



# ***COMUNE DI TRAVERSETOLO***

***PROVINCIA DI PARMA***

***PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024***  
***Allegato al PIAO***

### Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

[illegible]

| Partecipanti – dipendenti                              | categoria                                                                                                                                                                                                                                                                                              | profilo                | note | peso | team leader |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|------|-------------|
| Ilaria Bolondi                                         | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile dell'Area |      |      |             |
| Maddalena Torti                                        | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile dell'Area |      |      |             |
| Roberta Filippi                                        | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile dell'Area |      |      |             |
| Simona Morini                                          | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile dell'Area |      |      |             |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>          | <b>Efficacia:</b> Completamento dell'iter.<br><b>Efficienza:</b> Aggiornamento costante e tempestivo di un registro elettronico su cui verranno registrate le fidejussioni/garanzie.<br><b>Economicità:</b> Possibilità di attivare, ove necessario, proroghe prima della scadenza delle fidejussioni. |                        |      |      |             |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |      |      |             |
| <b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |      |      |             |

| Comune di Traversetolo                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|--|------------------|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|-----|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 - N. 2 DI ENTE                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Missione DUP                                                                                                                                                                                        | Missione 01 - Servizi Istituzionali, Generali e Di Gestione                                                                                                                                                                                                                 |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Programma DUP                                                                                                                                                                                       | Programma 01 – Organi Istituzionali                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Obiettivo operativo anno 2024                                                                                                                                                                       | Realizzazione del nuovo sito comunale nel rispetto delle norme Agid                                                                                                                                                                                                         |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Responsabile                                                                                                                                                                                        | Tutti i responsabili                                                                                                                                                                                                                                                        |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Referente politico                                                                                                                                                                                  | Simone Dall’Orto – Elisabetta Manconi                                                                                                                                                                                                                                       |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                                                                                                                 | Denominazione dell’obiettivo: Realizzazione nuovo sito comunale                                                                                                                                                                                                             |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                     | Descrizione dell’obiettivo: L’obiettivo coinvolge l’intero ente, tutti i responsabili e il personale individuato per ogni area che dovrà implementare tutta la sezione del sito denominata “Carta dei Servizi” dove dovranno essere inseriti i procedimenti amministrativi. |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                     | Trasversale: Sì, tutti i servizi.                                                                                                                                                                                                                                           |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                     | Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: controllo, verifica e approvazione del nuovo sito da Agid. Inserimento di almeno 10 procedimenti per ogni Area dell’ente                                                                           |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  | GANTT            | gen | feb  | mar | apr | mag | giu | lug  | ago | set         | ott | nov | dic |
| Verifica della migrazione dei dati dal vecchio al nuovo sito comunale                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  | Durata prevista  |     | x    | x   | x   |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  | Durata effettiva |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Correzione e inserimento nelle corrispondenti sezioni del sito dei dati che non sono stati migrati con precisione e contestuale implementazione della parte relativa ai procedimenti amministrativi |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  | Durata prevista  |     | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X   | X           | X   | X   | X   |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  | Durata effettiva |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Inserimento dei procedimenti con relativi moduli e allegati                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  | Durata prevista  |     |      | x   | X   | X   | X   | X    | X   | X           | X   | X   | X   |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  | Durata effettiva |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             | categoria | Profilo |  |                  |     | note |     |     |     |     | peso |     | team leader |     |     |     |
| Tutti i dipendenti                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |  |                  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDICATORI DI<br/>RISULTATO<br/>(a preventivo)</b>              | <b>Efficacia:</b> Migrazione dei contenuti presenti nel vecchio sito al nuovo, minimizzando i disservizi per i cittadini/utenti<br><br><b>Efficienza:</b> Approvazione del nuovo sito tramite il validatore Agid |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGIMENTO<br/>FINALE<br/>(a consuntivo)</b> |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>EVENTUALE FONTE<br/>DI INCENTIVO (per<br/>il personale)</b>     |                                                                                                                                                                                                                  |

# Comune di Traversetolo

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 3 DI ENTE

## Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

[illegible]

|                                                           |                                             |                        |                         |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|-------------------------|--|------|--|--|--|------|---|-------------|--|---|---|
|                                                           |                                             |                        | <i>Durata effettiva</i> |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
| Proposta alla giunta in sede di approvazione dello schema |                                             |                        | <i>Durata prevista</i>  |  |      |  |  |  | x    | x |             |  | x | x |
|                                                           |                                             |                        | <i>Durata effettiva</i> |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
| Partecipanti – dipendenti                                 | categoria                                   | profilo                |                         |  | note |  |  |  | peso |   | team leader |  |   |   |
| Ilaria Bolondi                                            | Area dei Funzionari e dell’E.Q.             | Responsabile dell’Area |                         |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
| Maddalena Torti                                           | Area dei Funzionari e dell’E.Q.             | Responsabile dell’Area |                         |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
| Roberta Filippi                                           | Area dei Funzionari e dell’E.Q.             | Responsabile dell’Area |                         |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
| Simona Morini                                             | Area dei Funzionari e dell’E.Q.             | Responsabile dell’Area |                         |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)                    | Efficacia: iter di approvazione nei termini |                        |                         |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
|                                                           | Efficienza: qualità dei documenti           |                        |                         |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)           |                                             |                        |                         |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)           |                                             |                        |                         |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |

**Comune di Traversetolo**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 4 DI ENTE**

Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

|                                                                |           |                                                                                                                                                                                        |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|----------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|
| Missione DUP                                                   |           | Missione 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE                                                                                                                            |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Programma DUP                                                  |           | Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                         |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Obiettivo operativo anno 2024                                  |           | Coordinamento tra le aree per una adeguata tempistica di evasione delle determine                                                                                                      |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Responsabile                                                   |           | Ilaria Bolondi/Maddalena Torti/Roberta Filippi/Simona Morini                                                                                                                           |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Referente politico                                             |           | Michele Lanzi                                                                                                                                                                          |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                            |           | Denominazione dell’obiettivo: gestioni atti/determine                                                                                                                                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                |           | Descrizione dell’obiettivo: si vuole pervenire alla definizione di tempi il più possibile certi per consentire la lavorazione delle determine e la restituzione al settore proponente. |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                |           | Trasversale: SI -Servizi coinvolti: i responsabili di EQ dell’ente                                                                                                                     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                |           | Maggiori servizi: (no)                                                                                                                                                                 |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                |           | Risparmi e/o benefici attesi: SI - certezza e speditezza dei tempi di esecutività delle determine                                                                                      |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)             |           | GANTT                                                                                                                                                                                  | gen | feb | mar  | apr | mag | giu | lug | ago  | set | ott         | nov | dic |
| Rilevazione delle motivazioni dell’attuale situazione/gestione |           | Durata prevista                                                                                                                                                                        | x   | x   | x    | x   | x   | x   | x   | x    | x   | x           | x   | x   |
|                                                                |           | Durata effettiva                                                                                                                                                                       |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Formazione ove necessaria                                      |           | Durata prevista                                                                                                                                                                        | x   | x   | x    | x   | x   | x   | x   | x    | x   | x           | x   | x   |
|                                                                |           | Durata effettiva                                                                                                                                                                       |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Proposta organizzativa                                         |           | Durata prevista                                                                                                                                                                        |     |     |      |     | x   | x   |     |      |     |             |     |     |
|                                                                |           | Durata effettiva                                                                                                                                                                       |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                |           | Durata prevista                                                                                                                                                                        |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                |           | Durata effettiva                                                                                                                                                                       |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Partecipanti – dipendenti                                      | categoria | profilo                                                                                                                                                                                |     |     | note |     |     |     |     | peso |     | team leader |     |     |



|                                                                     |                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Ilaria Bolondi                                                      | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                           |  |  |  |  |
| Maddalena Torti                                                     | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                           |  |  |  |  |
| Roberta Filippi                                                     | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                           |  |  |  |  |
| Simona Morini                                                       | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                           |  |  |  |  |
| <b>INDICATORI DI<br/>RISULTATO<br/>(a preventivo)</b>               | <b>Efficacia:</b> consapevolezza dei tempi e iter di approvazione nei termini<br><br><b>Efficienza:</b> meno dispersione del tempo lavoro |  |  |  |  |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGIMENT<br/>O FINALE<br/>(a consuntivo)</b> |                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| <b>EVENTUALE<br/>FONTE DI<br/>INCENTIVO (per il<br/>personale)</b>  |                                                                                                                                           |  |  |  |  |

| Comune di Traversetolo                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|-------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|--|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|-----|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 5 DI ENTE |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Missione DUP                                          |  | Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Programma DUP                                         |  | Programma 02 – Segreteria generale<br>Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Obiettivo operativo anno 2024                         |  | Raggiungimento del target di pagamento come stabilito dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Responsabile                                          |  | Ilaria Bolondi/Maddalena Torti/Roberta Filippi/Simona Morini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Referente politico                                    |  | Michele Lanzi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                   |  | Denominazione dell’obiettivo: Rispetto dei tempi di pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                       |  | Descrizione dell’obiettivo: Raggiungimento del target indicato in 30 giorni come indicatore del tempo medio di pagamento dei debiti commerciali.<br>La verifica del raggiungimento dell’obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni. |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                       |  | Trasversale: SI – tutti gli uffici comunali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                       |  | Maggiori servizi: NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                       |  | Risparmi e/o benefici attesi:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                       |  | Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: La verifica del raggiungimento dell’obiettivo avverrà sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle relative certificazioni                                                                                                                                                                                                 |  |                        |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | GANTT                  |  | gen | feb | mar  | apr | mag | giu | lug  | ago | set         | ott | nov | dic |
| Rispetto dei tempi di pagamento.                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Durata prevista        |  | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X    | X   | X           | X   | X   | X   |
|                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Durata effettiva       |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Report definitivo dell’attività                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Durata prevista        |  | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X    | X   | X           | X   | X   | X   |
|                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Durata effettiva       |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Partecipanti – dipendenti                             |  | categoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | profilo                |  |     |     | note |     |     |     | peso |     | team leader |     |     |     |
| Ilaria Bolondi                                        |  | Area dei Funzionari e dell’E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Responsabile dell’Area |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Maddalena Torti                                       |  | Area dei Funzionari e dell’E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Responsabile dell’Area |  |     |     |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|--|--|
| Roberta Filippi                                              | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile dell'Area |  |  |  |
| Simona Morini                                                | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile dell'Area |  |  |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO<br/>(a preventivo)</b>            | <b>Efficacia:</b> Tempi medi di ritardo delle fatture pagate<br><b>Efficienza:</b> Giorni di ritardo inferiori o al massimo uguali a 0<br><b>Economicità:</b>                                                                                                                                                                                                                           |                        |  |  |  |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO O FINALE<br/>(a consuntivo)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  |  |
| <b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>       | Tale obiettivo è individuato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale e valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato complessiva.<br>Il mancato raggiungimento del suddetto obiettivo strategico e trasversale comporterà una decurtazione dell'indennità di risultato nella misura del 30 per cento a valere su tutti gli obiettivi annuali assegnati. |                        |  |  |  |

| Comune di Traversetolo                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 6 TRASVERSALE                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Progetto Trasversale: Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Area Tecnica, Patrimonio Pubblico, Edilizia Privata e Urbanistica                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Missione DUP                                                                                                    | Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Programma DUP                                                                                                   | Programma 01 – Istruzione prescolastica<br>Programma 02 – Altri Ordini di Istruzione<br>Progetto relativo a lavori di miglioria sulle parti esterne e sull’edificio della scuola primaria, in continuit  con i lavori al parco delle stelle al fine di creare condizioni educative ed esperienziali ottimali, oltre a consentire condizioni didattiche al passo con i tempi.                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Obiettivo operativo anno 2023                                                                                   | Proseguimento del percorso partecipato per lavori, interventi di manutenzione e miglieorie sull’area esterna e sull’edificio che ospita la scuola primaria D’Annunzio di Traversetolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Responsabile                                                                                                    | Ilaria Bolondi – Maddalena Torti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Referente politico                                                                                              | Elisabetta Manconi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                             | Denominazione dell’obiettivo: Percorso partecipato “La scuola che vorrei”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                 | Descrizione dell’obiettivo: Percorso partecipato per rilevare le necessit  di insegnanti e alunni che “abitano quotidianamente” l’istituto comprensivo di Traversetolo. Individuazione del gruppo di lavoro, di cui far  necessariamente parte anche un referente dell’ufficio tecnico. Incontri tra i partecipanti al gruppo di lavoro e successivamente raccolta di idee e progetti elaborati al fine di predisporre un cronoprogramma dei lavori, miglieorie che potranno essere realizzati. Verranno proposte al gruppo di lavoro ipotesi di miglioramento dei luoghi dal punto di vista architettonico, miglioramento energetico ecc. |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                 | Trasversale: Si - Ufficio Patrimonio Pubblico e Ufficio Scuola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                 | Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: incontri tra i componenti il gruppo di lavoro e, a conclusione del percorso partecipato, elenco degli interventi e valutazione da parte dell’ufficio tecnico per una loro effettiva attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  | GANTT            | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Co-programmazione e avvio del processo con interviste di ascolto, conferenza su esperienza e modelli pedagogici |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  | Durata prevista  |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |
|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  | Durata effettiva |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Laboratori con gli studenti                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  | Durata prevista  |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |
|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  | Durata effettiva |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Documento di proposta partecipata e report finale                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  | Durata prevista  |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

|                                                          |  |                                                                                                                                                                  |                        |                  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|----------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|--|------|--|--|--|------|--|-------------|--|--|
|                                                          |  |                                                                                                                                                                  |                        | Durata effettiva |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Partecipanti – dipendenti                                |  | categoria                                                                                                                                                        | Profilo                |                  |  | note |  |  |  | peso |  | team leader |  |  |
| Torti Maddalena                                          |  | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                  | Responsabile dell'Area |                  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Busi Nicola                                              |  | Area Istuttori                                                                                                                                                   |                        |                  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Bolondi Ilaria                                           |  | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                  | Responsabile dell'Area |                  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| INDICATORI DI<br>RISULTATO<br>(a preventivo)             |  | Efficacia: adesione al gruppo di lavoro e partecipazione dei componenti agli incontri.                                                                           |                        |                  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                          |  | Efficienza: Interventi e lavori nella parte esterna e interna dell'istituto comprensivo per renderlo un posto non solo sicuro, ma in cui sia piacevole studiare. |                        |                  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                          |  | Economicità: Miglioramento energetico.                                                                                                                           |                        |                  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| LIVELLO DI<br>RAGGIUNGIMENTO<br>FINALE<br>(a consuntivo) |  |                                                                                                                                                                  |                        |                  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| EVENTUALE FONTE<br>DI INCENTIVO (per<br>il personale)    |  |                                                                                                                                                                  |                        |                  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |

| Comune di Traversetolo                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------|------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 7 TRASVERSALE                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Progetto Trasversale: Area Tecnica Patrimonio Pubblico, Edilizia Privata e Urbanistica - Area Risorse      |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Missione DUP                                                                                               | Missione – 08 Urbanistica e assetto del territorio                                                                                                                                                                    |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Programma DUP                                                                                              | Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare                                                                                                                                   |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Obiettivo operativo ANNO 2024                                                                              | Tariffa rifiuti utenze del comune: calcolo del giusto debito                                                                                                                                                          |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Responsabile                                                                                               | Maddalena Torti – Roberta Filippi                                                                                                                                                                                     |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Referente politico                                                                                         | Simone Dall’Orto - Michele Lanzi                                                                                                                                                                                      |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                        | <b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Pervenire ad un corretto conteggio del dovuto al gestore, con riferimento alle utenze proprie del comune relative al servizio rifiuti                                            |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                            | <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Analisi delle utenze attribuite e attribuibili al Comune, utilizzo dei relativi contenitori assegnati, modalità di fatturazione.                                                   |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                            | <b>Trasversale:</b> SI – ufficio tributi                                                                                                                                                                              |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                            | <b>Maggiori servizi:</b>                                                                                                                                                                                              |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                            | <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> organizzazione della consistenza e utilizzo dei contenitori, sulla base dell’analisi dei bisogni effettivi imputabili all’ente, corretta attribuzione e riduzione della spesa    |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                            | <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Solleciti ai tecnici e chiusura istanze chiarezza all’esito delle fatture, riduzione spesa, corretta applicazione norme regolamentari |  |  |         |                  |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         | GANTT            | gen | feb | mar  | apr | mag | giu | lug | ago  | set | ott         | nov | dic |
| Analisi e abbinamento contenitori (codice/luogo/intestazione utenza).                                      |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         | Durata prevista  | X   | X   | X    | X   |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         | Durata effettiva |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Confronto con il gestore                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         | Durata prevista  |     |     |      | X   | X   |     |     | X    | X   | X           |     |     |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         | Durata effettiva |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Analisi dei comportamenti ed eventuale riprogrammazione dell’organizzazione di esposizione dei contenitori |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         | Durata prevista  |     |     |      |     |     |     |     | X    | X   | X           | X   | X   |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         | Durata effettiva |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Correzione eventuali errori                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         | Durata prevista  |     |     |      |     |     |     |     |      |     | X           | X   | X   |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |         | Durata effettiva |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                  | categoria                                                                                                                                                                                                             |  |  | profilo |                  |     |     | note |     |     |     |     | peso |     | team leader |     |     |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |  |   |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|--|---|
| Maddalena Torti                                                    | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile dell'Area |  |  | X |
| Roberta Filippi                                                    | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile dell'Area |  |  |   |
| Boccia Antonio                                                     | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |  |   |
| Azzolini Luca                                                      | Area Istruttori                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |  |   |
| <b>INDICATORI DI<br/>RISULTATO<br/>(a preventivo)</b>              | <b>Efficacia:</b> Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti<br><b>Efficienza:</b> Rispetto delle tempistiche indicate<br><b>Economicità:</b> Ottimizzazione delle risorse umane e dei tempi di predisposizione dei documenti necessari |                        |  |  |   |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGIMENTO<br/>FINALE<br/>(a consuntivo)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |  |   |
| <b>CRITICITA'<br/>SEGNALATE</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |  |   |

| Comune di Traversetolo                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|------------------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------------|--|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 8 TRASVERSALE                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| Progetto Trasversale: Area Servizi alla Persona e Segreteria – Area Tecnica, Patrimonio Pubblico, Edilizia Privata e Urbanistica |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| Missione DUP                                                                                                                     | Missione – 08 Urbanistica e assetto del territorio                                                                                                                                                  |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| Programma DUP                                                                                                                    | Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare                                                                                                                 |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| Obiettivo operativo ANNO 2024                                                                                                    | L’Amministrazione si pone come obiettivo il proseguimento del percorso partecipativo a seguito della riqualificazione del Teatrino Cesari                                                           |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| Responsabile                                                                                                                     | Maddalena Torti- Simona Morini                                                                                                                                                                      |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| Referente politico                                                                                                               | Simone Dall’Orto                                                                                                                                                                                    |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                                              | <b>Denominazione dell’obiettivo:</b>                                                                                                                                                                |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  | <b>Descrizione dell’obiettivo:</b>                                                                                                                                                                  |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  | Il Comune di Traversetolo intende proseguire il percorso partecipativo a seguito della riqualificazione del Teatrino Cesari con rispettando i termini dettati dal contratto di rigenerazione urbana |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  | <b>Trasversale:</b> SI – Area Servizi Istituzionali                                                                                                                                                 |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  | <b>Maggiori servizi:</b> SI – gestione del patrimonio dell’Ente                                                                                                                                     |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  | <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> Rigenerazione e creazione nuovi luoghi sociali e culturali                                                                                                     |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  | <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Miglioramento del patrimonio dell’Ente e aumento della disponibilità di strutture a favore dell’utenza              |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  | GANTT            | gen | feb | mar | apr | mag  | giu | lug | ago | set | ott  | nov | dic         |  |
| Predisposizione delle attività e affidamento dell’incarico                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  | Durata prevista  | x   | x   | x   | x   | x    | x   | x   |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  | Durata effettiva |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| Conclusione del processo                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  | Durata prevista  |     |     |     |     |      |     | x   | x   | x   |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  | Durata effettiva |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  | Durata prevista  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  | Durata effettiva |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |           |  |  |                  |     |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |  |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                     | categoria |  |  | profilo          |     |     |     |     | note |     |     |     |     | peso |     | team leader |  |



|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |    |   |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|----|---|
| Monica Bedotti                                           | Area Istruttori                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  | 30 |   |
| Cristina Cervi                                           | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                |                        |  | 40 | x |
| Francesca Bazzoni                                        | Area Istruttori                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  | 30 |   |
| Maddalena Torti                                          | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile dell'Area |  | 10 |   |
| INDICATORI DI<br>RISULTATO<br>(a preventivo)             | <b>Efficacia:</b> Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti<br><b>Efficienza:</b> Rispetto delle tempistiche indicate<br><b>Economicità:</b> Ottimizzazione delle risorse umane e dei tempi di predisposizione dei documenti necessari |                        |  |    |   |
| LIVELLO DI<br>RAGGIUNGIMENTO<br>FINALE<br>(a consuntivo) |                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |    |   |
| CRITICITA'<br>SEGNALATE                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |  |    |   |

**COMUNE DI TRAVERSETOLO (Provincia di Parma)**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2024-2026**

| <b>AREA</b>                  | <b>RESPONSABILE</b>  |
|------------------------------|----------------------|
| <b>SERVIZI ISTITUZIONALI</b> | <b>SIMONA MORINI</b> |

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA** – riferimento: deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 01/09/2023 e decreto sindacale n. 27 del 29/12/2023 .

La Posizione Organizzativa è responsabile: dell'U.R.P., Anagrafe, Stato Civile, Servizi Demografici, Elettorale e Servizi Cimiteriali; Attività Produttive, Commercio e Turismo; Cultura, Biblioteca e Museo Brozzi; Comunicazione istituzionale ed esterna.

Nuclei Omogenei: aspetti amministrativi della comunicazione esterna, commercio, polizia amministrativa, comunicazione istituzionale, U.R.P., Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, servizi cimiteriali, elettorale, leva militare, statistica).

E' responsabile della gestione istituzionale e culturale della Corte Agresti.

E' responsabile del Protocollo in arrivo ed in partenza. E' Referente SIA (Nuclei Omogenei: Centralino, Telefonia Comunale e sistemi informatici).

E' referente per le Pari opportunità.

**Risorse umane assegnate:**

| <b>N.</b> | <b>ANAGRAFICA</b>          | <b>AREA</b>                               | <b>UFFICIO</b>                                                  |
|-----------|----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>BARBARA CHIARABINI</b>  | <b>Operatore esperto (part time 30 h)</b> | <b>Urp/Anagrafe/Stato Civile/Elettorale/Servizi cimiteriali</b> |
| <b>2</b>  | <b>DONATELLA DODI</b>      | <b>Operatore esperto</b>                  | <b>=</b>                                                        |
| <b>3</b>  | <b>MARIA PAOLA FABBRI</b>  | <b>Istruttore</b>                         | <b>=</b>                                                        |
| <b>4</b>  | <b>MARA MELEGARI</b>       | <b>Operatore esperto (part time 18 h)</b> | <b>=</b>                                                        |
| <b>5</b>  | <b>ANTONELLA ZANNI</b>     | <b>Istruttore</b>                         | <b>= DIMESSASI DAL 6/5/2024</b>                                 |
| <b>6</b>  | <b>FRANCESCA PANCIROLI</b> | <b>Istruttore</b>                         | <b>=</b>                                                        |
| <b>7</b>  | <b>SERENA PONCINI</b>      | <b>Istruttore</b>                         | <b>=</b>                                                        |
| <b>8</b>  | <b>DANIELA ZUCCA</b>       | <b>Istruttore</b>                         | <b>Att. Produttive e Commercio</b>                              |
| <b>9</b>  | <b>ALESSIO FONTANA</b>     | <b>Istruttore</b>                         | <b>=</b>                                                        |
| <b>10</b> | <b>CRISTINA RAMUSCHI</b>   | <b>Funzionario</b>                        | <b>Cultura e Biblioteca comunale</b>                            |
| <b>11</b> | <b>ALESSANDRA SOFISTI</b>  | <b>Funzionario</b>                        | <b>=</b>                                                        |
| <b>12</b> | <b>SILVANO TARASCONI</b>   | <b>Operatore esperto</b>                  | <b>=</b>                                                        |
| <b>13</b> | <b>CARLA GIAZZI</b>        | <b>Funzionario</b>                        | <b>Comunicazione</b>                                            |

**SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE**  
**AREA SERVIZI ISTITUZIONALI**

| Comune di TRAVERSETOLO                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – OBIETTIVO N. 1 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Area SERVIZI ISTITUZIONALI                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Missione DUP                                            | Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Programma DUP                                           | Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Obiettivo operativo anno 2024                           | Promozione del Museo Renato Brozzi attraverso l’attuazione di una serie articolata di azioni per favorirne l’accessibilità da parte di tutte le tipologie di visitatori, di cui al progetto finanziato dal PNRR MIC3-3 – RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI E LUOGHI DELLA CULTURA – anni 2023-2025, finanziato al 100% con un contributo di 497.500 euro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Responsabile                                            | Simona Morini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Referente politico                                      | Assessore Elisabetta Manconi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                     | <p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> PROSEGUIMENTO ATTUAZIONE PROGETTO PNRR MUSEO BROZZI (annualità 2024).</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Il progetto si propone di ampliare l’accessibilità del Museo per utenti con disabilità visive, uditive, motorie e con difficoltà di attenzione e di favorire quella di tutti i visitatori in genere; a tal fine è necessario rimuovere le maggiori barriere materiali, sensoriali e cognitive che ancora oggi ne limitano la piena fruibilità e di investire in nuove tecnologie digitali. Obiettivi sono l’offerta di un’esperienza completa e soddisfacente in termini di accessibilità, percorribilità, realizzazione di percorsi esperienziali per diverse esigenze di utenti con disabilità e fragilità (anziani e piccoli utenti), formazione degli operatori preposti. Il progetto è iniziato l’01/01/2023 e terminerà il 30/06/2025; nel 2024 si prevede di lavorare su questi filoni di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accessibilità dall’esterno</li><li>- Percorsi orizzontali e verticali</li><li>- Percorsi Museali</li><li>- Sicurezza e emergenza</li></ul> <p>Al fine di favorire l’ottimale attuazione del progetto complessivo per qualità del lavoro prodotto, tempi e modi di attuazione, si intende presidiare i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Coordinamento organizzativo (supervisione avanzamento lavori agli esterni affidatari delle varie azioni e puntuale e costante interlocuzione con le almeno 3 ditte ed i 5 esperti al fine di perseguire l’ottimale attuazione delle varie iniziative);</li><li>b) rendicontazione contabile sul sistema Regis, in conformità a tutte le norme PNRR in essere;</li><li>c) comunicazione puntuale sui vari step di lavoro, al fine di valorizzare le varie azioni attivate.</li></ul> <p><b>Trasversale:</b> NO</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> maggiore accessibilità del Museo Brozzi da parte di tutte le tipologie di utenza</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> favorire l’ottimale fruizione del Museo Brozzi e la conseguente promozione del territorio di Traversetolo</p> |



| Comune di TRAVERSETOLO                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|--|------|--|--|--|------|--|-------------|--|--|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – OBIETTIVO N. 2                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Area SERVIZI ISTITUZIONALI                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Missione DUP                                                                                                                           | Missione 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Programma DUP                                                                                                                          | Programma 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Obiettivo operativo anno 2024                                                                                                          | I servizi necroscopici e cimiteriali sono molto importanti per i cittadini, interessando purtroppo moltissime famiglie. A partire dal 2022 è in corso un importante intervento di realizzazione del Piano Regolatore Cimiteriale, in raccordo con l’Ufficio Edilizia comunale, al fine, in sintesi, di razionalizzare i cimiteri e di potenziare gli spazi per le sepolture. Occorre ora, conseguentemente, aggiornare il vigente Regolamento comunale dei servizi funebri e polizia mortuaria, approvato con delibera di consiglio comunale n. 56 del 30/09/2019. |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Responsabile                                                                                                                           | Morini Simona                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Referente politico                                                                                                                     | Assessore Luca Fornari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                                                    | <b>Denominazione dell’obiettivo: REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SERVIZI FUNEBRI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        | <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> si intende riesaminare il vigente Regolamento comunale dei servizi funebri e polizia mortuaria, per aggiornare lo stesso in base alle risultanze del Piano Regolatore Cimiteriale ed, in genere, per semplificarne l’accesso alla cittadinanza rendendolo più chiaro e comprensibile.                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        | <b>Trasversale: NO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        | <b>Maggiori servizi:</b> facilitazione dell’accesso della cittadinanza al Regolamento comunale dei servizi funebri e polizia mortuaria; migliore servizio all’utenza circa le operazioni funebri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        | <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> riduzione dei disagi per l’utenza, semplificazione delle procedure, riduzione dei tempi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> approvazione del Regolamento entro fine novembre 2024. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          |         |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | , GANTT |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | gen     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | feb     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Presentazione del Regolamento al Consiglio Comunale                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | mar     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | Apr     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Approvazione del Regolamento con delibera di Consiglio                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | mag     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | giu     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | lug     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | ago     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | Set     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | ott     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | nov     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                          | Dic     |  |  |      |  |  |  |      |  |             |  |  |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | categoria | Profilo                                                                                  |         |  |  | Note |  |  |  | Peso |  | team leader |  |  |
| Barbara Chiarabini, Mara Melegari, Donatella Dodi Antonella Zanni, Francesca Panciroli, Serena Poncini, Mara Melegari                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | B e C     | Operatori esperti (Chiarabini, Dodi e Melegari) – Istruttori (Zanni, Poncini, Panciroli) |         |  |  |      |  |  |  | 30   |  |             |  |  |
| M.Paola Fabbri                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | C         | Istruttore                                                                               |         |  |  |      |  |  |  | 60   |  |             |  |  |
| Simona Morini                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | D         | Funzionario EQ - Resp. Ufficio                                                           |         |  |  |      |  |  |  | 10   |  | X           |  |  |

|                                                            |                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO<br/>(a preventivo)</b>          | <b>Efficacia:</b> migliore accesso dell’utenza ai servizi comunali;<br><b>Economicità:</b> efficientamento lavoro degli operatori comunali; velocizzazione operazioni funebri |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE<br/>(a consuntivo)</b> |                                                                                                                                                                               |
| <b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>     | Paola Fabbri - Antonella Zanni, Mara Melegari, Donatella Dodi, Francesca Panciroli, Serena Poncini e Barbara Chiarabini.                                                      |

| Comune di TRAVERSETOLO                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--------------------------------|------------------|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – OBIETTIVO N. 3                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Area SERVIZI ISTITUZIONALI                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Missione DUP                                                                                                                                        | Missione 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Programma DUP                                                                                                                                       | Programma 02 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Obiettivo operativo anno 2024                                                                                                                       | Si intende rivedere ed aggiornare la disciplina nei settori dell’estetica contenuta nei regolamenti comunali, che sono ormai diventati obsoleti: nello specifico, per il 2024, si intende operare sui regolamenti relativi a Barbieri, Parrucchieri uomo, donna e unisex ed Estetiste ed alle Linee-guida per l’esecuzione di procedure di tatuaggio e piercing in condizioni di sicurezza. |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Responsabile                                                                                                                                        | Simona Morini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Referente politico                                                                                                                                  | Sindaco Simone Dall’Orto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                                                                 | <b>Denominazione dell’obiettivo:</b> ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO ACCONCIATORI, ESTETISTI, TATUATORI E PIERCER                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                                                                     | <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> si intende proporre al Consiglio Comunale un nuovo ed aggiornato regolamento su:<br>- Barbieri, Parrucchieri uomo, donna e unisex ed Estetiste<br>- Linee-guida per l’esecuzione di procedure di tatuaggio e piercing in condizioni di sicurezza.                                                                                                        |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                                                                     | <b>Trasversale:</b> NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                                                                     | <b>Maggiori servizi:</b> regolamenti aggiornati e più facile lettura per gli operatori commerciali al fine di una ottimale attuazione delle proprie attività                                                                                                                                                                                                                                |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
|                                                                                                                                                     | <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> efficientamento delle attività amministrative del Commercio                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo Regolamento. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                |                  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                | GANTT            |  | gen  | feb | mar | apr | mag | giu | Lug | Ago  | set | ott         | nov | Dic |
| Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                | Durata prevista  |  |      | X   | X   | X   | X   | X   | X   |      |     |             |     |     |
|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                | Durata effettiva |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Presentazione del Regolamento al Consiglio Comunale                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                | Durata prevista  |  |      |     |     |     |     |     |     |      | X   | X           |     |     |
|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                | Durata effettiva |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Deliberazione Consiglio Comunale del Regolamento                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                | Durata prevista  |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             | X   |     |
|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |           |                                | Durata effettiva |  |      |     |     |     |     |     |     |      |     |             |     |     |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | categoria | Profilo                        |                  |  | Note |     |     |     |     |     |     | peso |     | team leader |     |     |
| Alessio Fontana                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | C         | Istruttore                     |                  |  |      |     |     |     |     |     |     | 45   |     |             |     |     |
| Daniela Zucca                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | C         | Istruttore                     |                  |  |      |     |     |     |     |     |     | 45   |     |             |     |     |
| Simona Morini                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | D         | Funzionario EQ - Resp. Ufficio |                  |  |      |     |     |     |     |     |     | 10   |     | X           |     |     |



|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDICATORI DI RISULTATO<br/>(a preventivo)</b>          | <b>Efficacia:</b> fornire un testo di riferimento aggiornato per l’ottimale attuazione delle attività commerciali di acconciatori, estetisti, tatuatori e piercer sul territorio<br><b>Efficienza:</b> il testo verrà redatto in termini di maggiore chiarezza, semplicità e snellimento burocratico e fornirà direttive di univoca interpretazione.<br><b>Economicità:</b> il nuovo Regolamento darà indicazioni immediatamente recepibili, senza bisogno di successivo accesso alle risorse umane dell’Ufficio (risparmio costo lavoro) |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE<br/>(a consuntivo)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b>     | Daniela Zucca<br>Alessio Fontana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

[illegible]



**EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)**

M.Cristina Ramuschi  
Alessandra Sofisti  
Silvano Tarasconi  
Carla Giazzi  
Daniela Zucca  
Alessio Fontana

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

#### AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

| PROCESSI                                | AMMINISTRAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                         | Indicatori di misura dell'attività                     | Cons. 2021      | Cons. 2022      | Prev. 2023      | Cons. 2023      | Prev. 2024      |
| 1. URP/ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE |                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |
| Protocolli                              | n. protocolli in entrata<br><br>n.protocolli in uscita | 15.376<br>9.101 | 14.360<br>9.100 | 14.360<br>9.100 | 16.663<br>9.698 | 15.000<br>9.200 |
| Tesserini cacciatori erogati            | n. tesserini                                           | 59              | 30              | 30              | 49              | 30              |
| CIE (Carte identità elettroniche)       | n. CIE erogate                                         | 457             | 400             | 400             | 1393            | 500             |
| Residenze                               | n. residenze erogate                                   | 255             | 150             | 150             | 292             | 200             |
| Cancellazioni anagrafe Comunale         | n. cancellazioni effettuate                            | 267             | 150             | 150             | 231             | 150             |
| Reddito di cittadinanza                 | n. pratiche lavorate                                   | 75              | 50              | 50              | 52              | 10              |
| Matrimoni                               | n. atti di matrimonio                                  | 75              | 70              | 70              | 86              | 70              |
| Cittadinanze                            | n. cittadinanze                                        | 51              | 60              | 60              | 192             | 80              |
| Elettorale                              | n. tessere elettorali emesse                           | 1250            | 600             | 600             | 600             | 600             |

## 2. COMMERCIO

| PROCESSI                                                                                                           | Indicatori di misura dell'attività                                                                                                                                                                  | Cons. 2021                                                                                                                                                                                                            | Cons. 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Prev. 2023                                                                                                                                              | Cons. 2023                                                                                                                                                                                                                                                  | Prev. 2024                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verifica regolarità contributiva (durc) sui concessionari del mercato e delle fiere e sui partecipanti alle spunte | Monitoraggio scadenze dei durc (validità 4 mesi) e verifica del perdurare della copertura contributiva                                                                                              | E' stato fatto un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 180 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta. Sono stati avviati 12 procedimenti per Durc negativi | Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 193 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta. Per Durc negativi sono stati avviati 19 procedim.e sono state emesse 5 richieste di conformazione nell'ambito dei procedimenti Suap. | Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 193 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta | Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 193 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta. Per Durc negativi sono stati avviati 3 procedim.e sono state emesse 11 richieste di conformazione. | Almeno un controllo durante l'anno sui concessionari di mercato e fiere (circa 193 operatori in totale) e sulle richieste di partecipazione alla spunta |
| Verifica sulle assenze dei concessionari del mercato e delle fiere                                                 | Verifica delle assenze ingiustificate a consuntivo sulle schede di rilevazione presenze dei concessionari compilate dalla Polizia Locale Unione Pedemontana e avvio procedure di revoca concessione | Controllato almeno una volta l'anno sui 180 operatori totali                                                                                                                                                          | Controllo almeno una volta l'anno sui 193 operatori totali. Ai sensi delle ordinanze sindacali che hanno disciplinato il mercato/fiere nel 2021, le assenze non sono state conteggiate ai fini della revoca autorizzazioni.                                                                   | Controllo almeno una volta l'anno sui 193 operatori totali                                                                                              | Effettuati i controlli: per assenze dal mercato sono stati avviati 2 procedimenti di revoca posteggio per assenze sul mercato e 11 sulla spunta                                                                                                             | Controllo almeno una volta l'anno sui 193 operatori totali                                                                                              |
| Verifica commercio itinerante                                                                                      | Verifica sulla persistenza dei requisiti necessari per il diritto alla titolarità di autorizzazione itinerante (attualmente 60                                                                      | Controllo almeno una volta all'anno. Sono stati avviati 13 procedimenti per perdita requisiti                                                                                                                         | Controllo almeno una volta all'anno                                                                                                                                                                                                                                                           | Controllo almeno una volta all'anno                                                                                                                     | Controllo almeno una volta all'anno tutti con esiti negativi.                                                                                                                                                                                               | Controllo almeno una volta all'anno                                                                                                                     |

|                                                                          |                                                                                                             |                 |                            |                 |                                                           |                 |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                          | autorizzazioni rilasciate dal nostro comune)                                                                |                 |                            |                 |                                                           |                 |
| Gestione fiere e partecipazioni al mercato domenicale delle associazioni | n. prese d'atto presenze domenicali (con emissione dei documenti per il pagamento da parte degli operatori) | 43 prese d'atto | 47 prese d'atto + 3 fiere. | 40 prese d'atto | 48 prese d'atto + 3 fiere + 20 atti spazi sponsor mercato | 40 prese d'atto |

| 3. CULTURA                       |                                    |            |            |            |            |            |
|----------------------------------|------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| PROCESSI                         | Indicatori di misura dell'attività | Cons. 2021 | Cons. 2022 | Prev. 2023 | Cons. 2023 | Prev. 2024 |
| Gestione utenti biblioteca       | n. utenti                          | 6.000      | 6.677      | 6.600      | 7.057      | 7.000      |
| Gestione patrimonio librario     | n. libri gestiti                   | 49.000     | 54.389     | 54.000     | 56.530     | 56.530     |
| Prestiti libri                   | n. prestiti                        | 7.000      | 12.144     | 12.000     | 14.126     | 14.000     |
| Progetti culturali con le scuole | n. ragazzi interessati             | 100        | 250        | 250        |            | 350        |

# COMUNE DI TRAVERSETOLO

## (Provincia di Parma)

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

#### PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2024

| AREA                                                                                          | RESPONSABILE              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| AREA RISORSE<br>(Servizi legati alla programmazione e alla gestione delle risorse economiche) | DOTT. ssa FILIPPI ROBERTA |

#### Principali attività svolte

#### SERVIZIO RAGIONERIA BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, ECONOMATO

Il Servizio finanziario presenta importanti funzioni di indirizzo e proposte in ordine alle metodologie e strumenti di programmazione finanziaria, gestione delle liquidità e flussi di cassa, ricorso al mercato del credito, innovazioni negli strumenti di gestione economico/finanziaria. Svolge funzioni di supporto e consulenza e controllo in materia contabile e fiscale per tutti gli uffici e servizi comunali.

Nell'ambito di questa attività la gestione ordinaria può essere suddivisa nelle seguenti macrocategorie:

- 1) Gestione finanziaria ed economica;
- 2) Gestione fiscale – contabilità dell'ente;
- 3) Gestione mutui e prestiti obbligazionari;



- 4) Economato;
- 5) Gestione acquisti;
- 6) Gestione rapporti con enti terzi

Per quanto riguarda la gestione finanziaria ed economica il Servizio provvede:

- Alla predisposizione e raccordo dei documenti di programmazione (DUP in primis)
- alla formazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale con tutte le operatività previste dalla normativa;
- alla rendicontazione attraverso il conto consuntivo annuale;
- alla stesura delle varie certificazioni richieste sia per il bilancio di previsione sia per il conto consuntivo, mediante l'inoltro ai vari organi ministeriali e di controllo
- alla predisposizione, regolarizzazione e controllo di tutte le operazioni che riguardano i movimenti contabili sia per le uscite/pagamenti che per le entrate/incassi, seguendo tutte le operazioni di completamento delle pratiche;
- alla tenuta e gestione dei rapporti con il Tesoriere per i controlli periodici di cassa.

La gestione fiscale ha assunto, fin dal 2015, un notevole peso sia per quanto riguarda i rapporti con l'Agenzia delle Entrate, alla quale occorre versare nei tempi di legge l'Iva di tutte le fatture, sia per quanto concerne i rapporti con i fornitori con l'introduzione delle fatture elettroniche e le procedure di inversione d'imposta.

In particolare, con riferimento alla gestione fiscale, il Servizio Ragioneria si occupa:

- dei conteggi IVA, IRAP, IRPEF, INPS, ENPALS;
- della registrazione delle fatture di acquisto e vendita con relative operazioni di liquidazione e dichiarazioni annuali;
- della registrazione nella piattaforma per la certificazione dei crediti. La bozza della legge di Bilancio 2020 prevede, a decorrere da tale anno, ulteriori attività di controllo sostitutivo per inadempienze fiscali.

Per quanto riguarda invece la gestione dei mutui e prestiti obbligazionari, l'Ufficio:

- si occupa dell'assunzione e della stipula di mutui;
- effettua analisi di rinegoiazione;
- si occupa dei controlli e delle predisposizioni degli ordinativi di pagamento delle rate relativi a quote capitali e interessi semestrali.

Per quanto riguarda la gestione del servizio economato l'Ufficio provvede:

- alla predisposizione degli atti di impegno delle spese economali e della loro liquidazione;
- all'emissione dei buoni economali, con verifica della regolarità delle richieste a termini di regolamento;
- alle verifiche di cassa previste dal regolamento oltre che alla stesura del rendiconto alla Corte dei Conti;
- alla registrazione nell'inventario dei beni mobili ed immobili.

Per quanto riguarda la gestione degli acquisti l'ufficio:

- si occupa dell' acquisto di carta, cancelleria, stampati, abbonamenti, materiale di consumo per stampanti attraverso i canali previsti dalla normativa attuale e secondo il regolamento comunale;
- si occupa della gestione delle polizze e dei sinistri per quanto riguarda i rapporti tra l'Ente e l'Unione Pedemontana Parmense;
- provvede alla revisione, controlli contabili e liquidazione di tutte le utenze dell'Ente..

Per quanto attiene infine ai rapporti contabili con Enti terzi, l'ufficio si occupa dello scambio di dati contabili necessari per il controllo delle spese e delle entrate previste nei bilanci e dei relativi atti amministrativi necessari. Vengono inoltre gestiti tutti i rapporti contabili con l'Unione Pedemontana Parmense.

## **SERVIZIO RISORSE UMANE**

Il programma comprende la gestione giuridica ed economica del personale, la gestione delle relazioni sindacali e l'organizzazione delle risorse umane dell'Ente con attività di supporto alla segreteria generale.

Nell'anno 2012 è stato avviato percorso che ha comportato il trasferimento della funzione servizio personale all'Unione Pedemontana Parmense con decorrenza dall'1/8/2012. Anche a seguito del trasferimento della funzione in Unione sono rimaste in capo al Comune le attività connesse alle politiche del personale (programmazione fabbisogno e atti di assunzione) ed alla contrattazione decentrata (Segretario). Tutte queste attività sono state accorpate sotto un unico responsabile a decorrere dal 01/01/2020

A titolo esemplificativo si elencano le attività di competenza dell'Ente:

- studio, interpretazione e applicazione della normativa inerente gli organici e le relative programmazioni;
- predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale, per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia (CCNL – CCDI)
- ufficio di staff al segretario per gestione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale;
- Gestione e studio delle normative che disciplinano il trattamento economico e giuridico degli organi politici.
- Attività di raccordo tra l'ente e il Responsabile dell'Unione

### **Risorse umane assegnate:**

| <b>N.</b> | <b>Anagrafica</b> | <b>Cat. Econ.</b> | <b>note</b>              |
|-----------|-------------------|-------------------|--------------------------|
| 1         | Monica Maura      | Area funzionari   |                          |
| 2         | Ubaldi Angela     | Area istruttori   |                          |
| 3         | Azzolini Luca     | Area istruttori   | Utilizzo quota parte 20% |

## **SERVIZIO TRIBUTI**

L'attività di gestione dei tributi locali è di fatto molto complessa e articolata poiché richiede a monte un lavoro di studio e approfondimento delle norme che di anno in anno vengono modificate ed integrate dalle leggi finanziarie e dai relativi collegati fiscali rendendo necessario il conseguente adeguamento delle procedure, degli atti emessi e dei regolamenti tributari che, in quanto fonte normativa secondaria, devono essere coerenti con le disposizioni legislative vigenti.

La legge di Bilancio 2020 (art. 1, comma 738) ha abolito, a decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale, con contestuale eliminazione del tributo per i servizi indivisibili (TASI), di cui era una componente, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI). Al contempo è stata ridisciplinata l'IMU e sono state espressamente abrogate le norme relative all'IMU presenti in specifiche disposizioni o comunque incompatibili con la disciplina dell'IMU prevista dalla legge n. 160/2019 nonché quelle relative all'IMU e alla TASI contenute nell'ambito della IUC di cui alla legge n. 147/2013.

Di conseguenza, a decorrere dal 1° gennaio 2020, essendo la TASI ormai non più in vigore, vengono meno anche le ripartizioni del tributo fissate tra il titolare del diritto reale e l'occupante, mentre l'IMU continua ad essere dovuta dal solo titolare del diritto reale, secondo le regole ordinarie.

Sia l'IMU che la TARI (quest'ultima per le annualità fino al 2022) comportano un forte impegno di gestione da parte del Servizio tributi, a partire dalla fase di predisposizione degli atti, all'assistenza ai cittadini, alla riscossione coattiva e all'attività di accertamento, con affidamento all'esterno solo per la il prelievo relativo ai rifiuti (dal 2023 trasformato in TARIP – o TQRIF, cioè tariffa corrispettiva) in gestione completamente esternalizzata all'aggiudicatario di apposita gara a cura dell'autorità ARERA.

Inoltre il Servizio tributi collabora con il concessionario alla gestione degli ex-tributi (Tosap e dell'Imposta sulla Pubblicità) che dal 2021 sono confluite nel canone unico patrimoniale .

I provvedimenti normativi emanati a fine 2023 (D.Lgs nn. 219-220 e 221) comporteranno una revisione dell'operatività nel corso del 2024, avendo modificato norme di uso quotidiano da parte dell'ufficio. Occorrerà quindi, in merito, rivedere la modulistica e i processi sui tributi gestiti.

L'ufficio tributi è preposto pertanto all'erogazione dei seguenti servizi:

### Gestione dell'IMU e della TASI tramite le seguenti attività di:

#### a) Informazione e servizi aggiuntivi a favore del cittadino:

- Predisposizione prospetti informativi all'utenza (aliquote, adempimenti, scadenze, ravvedimento operoso ecc) compreso invio degli stessi ai Caaf o commercialisti;
- Predisposizione moduli per richieste di agevolazioni tributarie, richieste rimborsi, ecc.
- Costante aggiornamento sito internet;
- Assistenza, consulenza ed informazione ai cittadini che si presentano in ufficio;
- Attività gratuita di conteggio ravvedimento operoso e predisposizione bollettino/F24 per cittadini che richiedono tale servizio all'Ufficio.

b) Controllo:

- Verifica quotidiana dei dati in possesso dell'Amministrazione (comunicazioni di cessione fabbricato, rogiti di compravendita, variazioni anagrafiche, variazioni tariffa rifiuti/tares/tari, ecc.);
- Verifica valori aree fabbricabili;
- Caricamento delle denunce di variazione, denunce di successione e IMU annuali;
- Verifiche connesse al riclassamento di fabbricati e requisiti ruralità;
- Aggiornamento dei dati e, in caso di incongruenze, invio al contribuente di questionari, richieste informazioni, ecc.;
- Ricevimento del pubblico direttamente o a mezzo telefono o a mezzo email;
- Attività di accertamento (verifica del tributo versato rispetto alle denunce effettuate ed emissione dei relativi avvisi, rettifica delle dichiarazioni infedeli, accertamenti d'ufficio omissioni di denuncia, recupero di parziali o omessi versamenti, applicazione delle sanzioni con emissione dei relativi avvisi);
- Attività di caricamento e riscontro versamenti IMU;
- Predisposizione atti riscossione coattiva;
- Analisi ed effettuazione rimborsi IMU.

Gestione della Tares/Tari (fino all'annualità 2022) tramite le seguenti attività di:

a) Informazione:

- Predisposizione prospetti informativi all'utenza (tariffe, adempimenti, scadenze, ecc);
- Predisposizione moduli per richieste di agevolazioni tributarie, variazioni nucleo, variazioni superfici, cessazioni, ecc.;
- Costante aggiornamento sito internet;
- Assistenza, consulenza ed informazione ai cittadini che si presentano in ufficio;

b) Controllo

- Verifica quotidiana dei dati in possesso dell'Amministrazione (comunicazioni di cessione fabbricato, rogiti di compravendita, variazioni anagrafiche, variazioni ici ecc.);
- Invito al contribuente all'adempimento in caso di variazioni;
- Ricevimento variazioni, cessazioni, agevolazioni tributarie;
- Invii solleciti;
- Accertamenti d'ufficio;
- Invio al Gestore del Servizio di tutte le variazioni, cessazioni, agevolazioni;
- Supporto ad Iren nella ricevimento del pubblico o a mezzo telefono o email o direttamente ;
- Gestione insoluti;
- Raccolta dati occupazioni mercatali;

- Predisposizione file per calcolo tariffa giornaliera per le occupazioni mercatali e trasmissione dati al gestore del servizio;
- Rimborsi Tares/Tari.

**Risorse umane assegnate all'Area:**

| <b>N.</b> | <b>Anagrafica</b>       | <b>Classificazione</b> | <b>servizio</b>       | <b>note</b>                  |
|-----------|-------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1         | Manuela Alessandra Rivi | Area dei funzionari    | Tributi               |                              |
| 2         | Patrizia Spadini        | Area operatori esperti | Tributi               | In dimissione                |
| 3         | Ponzi Paola             | Area istruttori        | Tributi               | Assunzione dal<br>15/04/2024 |
| 4         | Luca Azzolini **        | Area istruttori        | Ragioneria e Bilancio | Utilizzo quota<br>parte 80%  |

\*\* (assegnato in via temporanea in attesa copertura posto vacante e ivi mantenuto per conclusione pratiche TARI)

| <p style="text-align: center;"><b>Comune di Traversetolo</b><br/> <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024– N. 1</b><br/> <b>Area Risorse</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Missione DUP</b>                                                                                                                                | <b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Programma DUP</b>                                                                                                                               | Programma 04: Gestione entrate tributarie e servizi fiscal; Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato; Programma 02 : Segreteria Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Obiettivo operativo anno 2024</b>                                                                                                               | Inserimento e formazione di nuova unità operativa che sostituirà personale in dimissione per quiescenza. Si continuerà anche con la promozione dell’interscambiabilità delle funzioni all’interno dell’area, garantendo, altresì, la razionalizzazione del lavoro e la programmazione delle attività in modo che i servizi riescano a fornire informazioni e risposte all’utenza interna ed esterna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Responsabile</b>                                                                                                                                | Dott. FILIPPI ROBERTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Referente politico</b>                                                                                                                          | Assessore Lanzi Michele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>                                                                                                                         | <p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> SOSTITUZIONE DI PERSONALE IN QUIESCENZA</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> In previsione di pensionamento di personale attualmente in forza e dato atto che anche l’altra figura assegnata al servizio è stata assunta da qualche mese, occorrerà individuare (e/o selezionare) un nuovo dipendente con il profilo di istruttore (riqualificazione del posto) da formare sia sul versante degli strumenti e sw gestionali, sia per le procedure e meccanismi propri delle attività di popolamento delle banche dati, del loro controllo, dell’operatività dei numerosi portali, e delle interconnessioni con gli altri uffici comunali che, in tutto questo, risultano trasversali.</p> <p>Dal 2020, con l’inizio del periodo di emergenza sanitaria, situazione prolungatasi anche nel 2021 e nel 2022, il continuo sovrapporsi di norme e la mancanza di una unità di personale di qualifica di istruttore, ha determinato sovraccarico di lavoro per tutti i dipendenti dell’Area. Nel corso del 2023 è stata assunta una dipendente Area dei Funzionari che è inserita nell’ufficio e sta continuando il percorso formativo sulla molteplicità degli aspetti – anche normativi – propri della materia tributaria. Nel 2024 prevista l’assunzione una figura di istruttore in sostituzione di personale che cesserà in corso d’anno; la figura sarà effettivamente assegnata al solo servizio tributi; questo permette di attuare un certo grado di intercambiabilità dei dipendenti dell’area, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in primis la formazione del neoassunto con l’intervento dei colleghi attualmente in forza nell’ufficio tributi;</li> <li>• in secondo luogo, ma, per alcuni aspetti, anche contemporaneamente alla fase di formazione di cui sopra, lo spostamento di una delle unità attualmente in forza nell’ufficio tributi all’ufficio finanziario, fase che necessiterà di un adeguato grado di formazione anche per quest’ultima unità da parte dei colleghi in forza all’ufficio finanziario</li> </ul> <p>L’intercambiabilità ottimizza il lavoro dell’ufficio al fine di rispettare le scadenze del servizio tributi ed anche degli adempimenti di bilancio e fiscali</p> <p><b>Trasversale:</b> (no)</p> <p><b>Maggiori servizi:</b> (no)</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> continuità delle attività del servizio tributi nonostante la cessazione di un collaboratore; capacità del servizio di sopperire ad eventuali assenze, anche prolungate, del personale; condivisione delle competenze.</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           | GANTT                          | gen | feb | mar  | apr | mag | giu | lug | ago | set  | ott | nov         | dic |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|
| Formazione del nuovo assunto                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           | Durata prevista                |     |     |      | x   | x   | x   | x   | x   | x    | x   | x           | x   |
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           | Durata effettiva               |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
| Rientro di una unità di personale dall’ufficio tributi (assegnazione provvisoria) all’ufficio finanziario e formazione di quest’ultima unità da parte dei colleghi dell’ufficio finanziario |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           | Durata prevista                |     |     |      |     |     |     |     |     | x    | x   | x           | x   |
|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           | Durata effettiva               |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | categoria | Area                           |     |     | note |     |     |     |     |     | peso |     | team leader |     |
| Roberta Filippi                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | D-art.110 | Funzionario EQ - Resp. Ufficio |     |     |      |     |     |     |     |     | 10   |     | x           |     |
| Patrizia Spadini                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | B4        | Operatore esperto              |     |     |      |     |     |     |     |     | 40   |     |             |     |
| Manuela Alessandra Rivi                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | D1        | Funzionario                    |     |     |      |     |     |     |     |     | 20   |     |             |     |
| Luca Azzolini                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C1        | Istruttore                     |     |     |      |     |     |     |     |     | 10   |     |             |     |
| Maura Monica                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | D3        | Funzionario                    |     |     |      |     |     |     |     |     | 10   |     |             |     |
| Angela Ubaldi                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C5        | Istruttore                     |     |     |      |     |     |     |     |     | 10   |     |             |     |
| INDICATORI DI RISULTATO<br>(a preventivo)                                                                                                                                                   | Efficacia: continuità nella formazione del nuovo assunto in materia tributaria e nella formazione del dipendente collocato all’ufficio finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                                |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
|                                                                                                                                                                                             | Efficienza: conseguimento di adeguata autonomia operativa, in rapporto all’effettivo periodo di formazione, di entrambe le figure interessate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIME<br>NTO FINALE<br>(a consuntivo)                                                                                                                                      | Avanzamento al 31/07/2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
|                                                                                                                                                                                             | In data 15/04/2024 è stata assunta l’unità di personale presso l’ufficio tributi, in previsione del pensionamento decorrente dlla metà del mese di ottobre 2024.<br>Fin da subito la formazione è stata articolata sia con ausilio di interventi esterni (webinar ed alcuni corsi in presenza), materiale didattico, affiancamento con il personale già in servizio, interventi diretti della Responsabile di Area. Le attività affidate sono poi state svolte in semi-autonomia, con verifica postuma, per consentire acquisizione di sicurezza nell’affrontare le problematiche quotidiane. Acquisizione di qualifica “Messo notificatore”, con riferimento ai documenti propri d’ufficio.<br>Nel ricordare che un'altra collaboratrice è arrivata c/o ufficio tributi solo lo scorso anno, alcune attività sono solte in maniera collegiale da parte di tutti gli addetti ufficio tributi, per integrazioni reciproche delle conoscenze ed acquisizione di uniformità sulle procedure, quando siano comuni sui diversi tributi (es. notifiche).<br>La possibilità di spostare l’unità “prestata” al servizio tributi da qualche anno (per posti vacanti) è stata limitata a soli alcuni procedimenti, valutando di mantenere principalmente in capo al dipendente coinvolto le attività ancora in coro, relative alla tassa rifiuti, per non disperdere in know-how ed ottimizzare in questo modo i tempi di procedimento.<br>Si sottolinea, quale <u>criticità intervenuta</u> , un periodo di assenza non preventivata (ufficio tributi) e, causa necessità di smaltimento ferie arretrate, la presenza minimale (pochi giorni al mese) di un dipendente del servizio ragioneria, le cui attività sono specifiche e peculiari.<br>Stiamo formando i colleghi per consentire la copertura e lo svolgimento almeno di alcune di queste. |           |                                |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |

**Comune di Traversetolo**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 2**

**Area Risorse**

[illegible]



| Partecipanti – dipendenti                              | categoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area                           | note | peso | team leader |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------|------|-------------|
| Patrizia Spadini                                       | B4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Operatore esperto              |      | 22   | *           |
| Manuela Alessandra Rivi                                | D1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Funzionario                    |      | 20   |             |
| Luca Azzolini                                          | C1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Istruttore                     |      | 18   | *           |
| Roberta Filippi                                        | D-art.110                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Funzionario EQ - Resp. Ufficio |      | 20   |             |
| Angela Ubaldi                                          | C5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Istruttore                     |      | 5    |             |
| Maura Monica                                           | D3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Funzionario                    |      | 3    |             |
| Paola Ponzi                                            | C1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Istruttore                     |      | 12   |             |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>          | <p><b>Efficacia:</b> numero pratiche controllate : da 500 a 700 = percentuale di raggiungimento obiettivo 50%<br/> da 701 a 1000 = percentuale di raggiungimento obiettivo 80%<br/> da 1000 a 1300 = percentuale di raggiungimento obiettivo 100%</p> <p><b>Efficienza:</b> Importo degli accertamenti emessi: Fino a €50.000,00 = percentuale di raggiungimento obiettivo 30%<br/> da € 50.001,00 fino a € 100.000,00 = percentuale di raggiungimento obiettivo 70%<br/> da € 100.001,00 fino a € 150.000,00 = percentuale di raggiungimento obiettivo 100%</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |      |      |             |
| <b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b> | <p>Avanzamento al 31/07/2024.</p> <p>Le attività di verifica e controllo scontano la necessità di coinvolgimento del personale nuovo assunto e delle nuove modalità imposte dai D.LGS nn. 219 e 220 / 2023 che, con l'introduzione del contraddittorio preventivo, hanno pesantemente allungato i tempi di contestazione ai contribuenti (60+60 giorni) relativamente all'emissione del provvedimento finale.</p> <p>Con riferimento all'imposta IMU, i controlli si stanno svolgendo come da programma, pur se quelli che coinvolgono il valore delle aree edificabili sono vincolati ai tempi di risposta del servizio urbanistica. L'analisi ha coinvolto circa 800 posizioni, per un emesso che già raggiunge l'importo obiettivo.</p> <p>Con riferimento alla TARI , sono state concluse le emissioni dei provvedimenti relativi all'anno d'imposta 2020. In accordo con la Giunta Comunale, si ritiene di rinviare al prossimo esercizio (2025) l'emissione delle annualità 2021 e 2022, per consentire di impiegare i collaboratori coinvolti, al supporto delle attività ove si registra l'assenza di personale.</p> |                                |      |      |             |
| <b>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</b> | Incentivo specifico previsto nell'ambito del Fondo produttività (leggi speciali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |      |      |             |

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 3**  
**Area Risorse**

|                                          |                                                                                                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Missione DUP</b>                      | <b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>                                     |
| <b>Programma DUP</b>                     | Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                         |
| <b>Obiettivo operativo<br/>anno 2024</b> | Recupero delle risorse disponibili e non utilizzate su mutui per reperimento risorse di finanziamento. |
| <b>Responsabile</b>                      | Dott. FILIPPI ROBERTA                                                                                  |
| <b>Referente politico</b>                | Assessore Lanzi Michele                                                                                |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBIETTIVO ESECUTIVO | <p><b>Denominazione dell'obiettivo:</b> MUTUI CASSA DD.PP. – RECUPERO MANCATO UTILIZZO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                     | <p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> partendo dall'analisi del debito di finanziamento già attivo in capo all'ente, esame e valutazione delle possibili somme non utilizzate per recupero delle stesse e, qualora necessario, attivare le opportune pratiche presso Cassa Depositi e Prestiti per rendere nuovamente utilizzabili le disponibilità rinvenute. Non si esclude il coinvolgimento di altri uffici qualora siano richieste documentazioni e/o relazioni tecniche.</p> |
|                     | <p><b>Trasversale:</b> (no) Potrebbe risultare necessario coinvolgere altri uffici, nel corso del procedimento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                     | <p><b>Maggiori servizi:</b> (no)</p> <p><b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> (si) non si prevedono dei risparmi diretti sul bilancio dell'ente, ma importanti benefici in termini di disponibilità di risorse per investimenti al momento non finanziati</p>                                                                                                                                                                                                                       |

[illegible]

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                |  |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |  |  |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|--|--|------|--|--|--|------|---|-------------|--|---|---|--|--|
| Variazione degli atti contabili per l’utilizzo effettivo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           | Durata prevista                |  |  |      |  |  |  | x    | x | x           |  | X | X |  |  |
|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           | Durata effettiva               |  |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |  |  |
|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                |  |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |  |  |
| Partecipanti – dipendenti                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | categoria | profilo                        |  |  | note |  |  |  | peso |   | team leader |  |   |   |  |  |
| Roberta Filippi                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | D-art.110 | Funzionario EQ - Resp. Ufficio |  |  |      |  |  |  | 60   |   | x           |  |   |   |  |  |
| Maura Monica                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | D3        | Funzionario                    |  |  |      |  |  |  | 20   |   |             |  |   |   |  |  |
| Angela Ubaldi                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | C5        | Istruttore                     |  |  |      |  |  |  | 20   |   |             |  |   |   |  |  |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)                   | Efficacia: garantire il recupero (se possibile) ed la completa rimessa in disponibilità delle risorse del debito.<br><br>Efficienza: senza assumere nuovo debito, consentire nuovi investimenti                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                |  |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |  |  |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)          | Avanzamento al 31/07/2024.<br>Le attività prettamente amministrative sono state portate a termine. Il prosieguo richiede la formale domanda di “diverso utilizzo” per la quale occorre documentazione tecnica (da approvare di Giunta, su proposta del servizio lavori Pubblici). Pertanto al momento, si attende produzione altrui. Per questo motivo, lo slittamento della “conclusione effettiva” è riprogrammata ottobre/novembre 2024 |           |                                |  |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |  |  |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                |  |  |      |  |  |  |      |   |             |  |   |   |  |  |

**Comune di Traversetolo**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 4**  
**Area Risorse**

[illegible]

|                                                                                                                                                                         |  |           |                                |   |   |      |   |   |   |      |   |             |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--------------------------------|---|---|------|---|---|---|------|---|-------------|---|---|
| “Manutenzione” della parte contabile anche delle annualità successive alla prima, per avere un documento sempre aggiornato e già “lavorabile” in proiezione pluriennale |  |           | Durata effettiva               |   |   |      |   |   |   |      |   |             |   |   |
| Formalizzazione delle richieste dati ai settori in tempi utili                                                                                                          |  |           | Durata prevista                | x | x | x    | x | x | x | x    | x | x           | x | x |
|                                                                                                                                                                         |  |           | Durata effettiva               |   |   |      |   |   |   |      |   |             |   |   |
| Momenti di confronto su tavoli tecnici in avvio dei diversi procedimenti, in anticipo rispetto alle scadenze                                                            |  |           | Durata prevista                | x | x | x    | x | x | x | x    | x | x           | x | x |
|                                                                                                                                                                         |  |           | Durata effettiva               |   |   |      |   |   |   |      |   |             |   |   |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                                                                               |  | categoria | profilo                        |   |   | note |   |   |   | peso |   | team leader |   |   |
| Maura Monica                                                                                                                                                            |  | D3        | Area dei funzionari            |   |   |      |   |   |   | 15   |   |             |   |   |
| Angela Ubaldi                                                                                                                                                           |  | C5        | Area degli Istruttori          |   |   |      |   |   |   | 25   |   |             |   |   |
| Luca Azzolini                                                                                                                                                           |  | C1        | Area degli Istruttori          |   |   |      |   |   |   | 10   |   |             |   |   |
| Roberta Filippi                                                                                                                                                         |  | D-art.110 | Funzionario EQ - Resp. Ufficio |   |   |      |   |   |   | 50   |   | x           |   |   |
| <div><div>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</div><div>Efficacia: iter di approvazione nei termini<br/>Efficienza: qualità dei documenti</div></div>                |  |           |                                |   |   |      |   |   |   |      |   |             |   |   |
| <div>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</div>                                                                                                              |  |           |                                |   |   |      |   |   |   |      |   |             |   |   |
| <div>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</div>                                                                                                              |  |           |                                |   |   |      |   |   |   |      |   |             |   |   |

**SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE  
AREA RISORSE**

**AREA RISORSE-Servizio Contabilità e Bilancio**

| <b>N.</b> | <b>Anagrafica</b> | <b>Classificazione</b> | <b>note</b>              |
|-----------|-------------------|------------------------|--------------------------|
| 1         | Maura Monica      | Area dei funzionari    |                          |
| 2         | Angela Ubaldi     | Area istruttori        |                          |
| 4         | Luca Azzolini **  | Area istruttori        | Utilizzo quota parte 20% |

| <b>PROCESSI</b>                                           | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Consuntivo 2019        | Consuntivo 2020       | CONSUNTIVO 2021       | CONSUNTIVO 2022       | PREVENTIVO 2023       | PREVENTIVO 2024    |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| Variazioni di bilancio ente                               | <i>Numero atti</i>                         | 22                     | 18                    | 21                    | 24                    | 20                    | 15                 |
| Pareri contabili e visti di copertura ente                | <i>Numero pareri Consiglio</i>             | 59                     | 44                    | 61                    | 56                    | 61                    | 60                 |
|                                                           | <i>Numero pareri Giunta</i>                | 223                    | 179                   | 180                   | 241                   | 180                   | 200                |
|                                                           | <i>Numero visti Determine</i>              | 724                    | 611                   | 671                   | 543                   | 671                   | 550                |
| Mandati di pagamento ente                                 | <i>Numero /<br/>Importo complessivo</i>    | 3.015<br>10.703.919,29 | 3.022<br>9.086.225,45 | 3007<br>10.566.706,58 | 3154<br>10.479.435,47 | 3000<br>10.550.000,00 | 3200<br>13.545.000 |
| di cui relativi a stipendi ed oneri vari per il personale | <i>Numero /<br/>Importo complessivo</i>    | 1.062<br>1.629.363,97  | 1.068<br>1.653.287,23 | 1118<br>1.615.606,16  | 1205<br>1.662.088,04  | 1120<br>1.620.000,00  | 1150<br>1.550.000  |
| <b>Reversali d'incasso ente</b>                           | <i>Numero /<br/>Importo complessivo</i>    | 4.132<br>10.258.165,45 | 3763<br>10.062.504,25 | 4016<br>9.822.511,87  | 3907<br>10.717.494,80 | 4000<br>10.800.000,00 | 4000<br>15.080.000 |
| <b>Fatture entrata emesse ente</b>                        | <i>Numero /<br/>Importo complessivo</i>    | 151<br>198.635.18      | 72<br>216.726,44      | 101<br>252.370,44     | 113<br>304.356,90     | 110<br>250.000,00     | 120<br>250.000,00  |

|                                                                                                  |                                         |                       |                       |                       |                      |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>Fatture spesa ricevute ente</b>                                                               | <i>Numero /<br/>Importo complessivo</i> | 1.246<br>3.899.336,14 | 1.420<br>4.054.868,07 | 1.264<br>4.482.263,23 | 1549<br>5.024.112,25 | 1300<br>4.500.000,00 |
| <b>Bollette economato spesa</b>                                                                  | <i>Numero /<br/>Importo complessivo</i> | 167<br>11.301,01      | 168<br>12.432,84      | 136<br>6.467,83       | 97<br>6.345,75       | 130<br>8.000,00      |
| <b>Certificazioni fiscali:</b><br>– CU professionisti e<br>dichiarazioni fiscali (IVA –<br>IRAP) | <i>Numero</i>                           | 39                    | 42                    | 49                    | 58                   | 57                   |

#### AREA RISORSE - Servizio Tributi

| <b>N.</b> | <b>Anagrafica</b>       | <b>Classificazione</b> | <b>note</b>              |
|-----------|-------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1         | Manuela Alessandra Rivi | Area dei funzionari    |                          |
| 2         | Patrizia Spadini        | Area operatori esperti | In dimissione            |
| 3         | Vacante da coprire      | Area istruttori        |                          |
| 4         | Luca Azzolini **        | Area istruttori        | Utilizzo quota parte 80% |

\*\* assegnato in via temporanea in attesa copertura posto vacante e ivi mantenuto per conclusione pratiche TARI



| <b>PROCESSI</b>                                | <i>Indicatore di misura dell'attività:</i> | Consuntivo 2019     | Consuntivo 2020     | CONSUNTIVO 2021     | CONSUNTIVO 2022     | PREVENTIVO 2023 | PREVENTIVO 2024 |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------|-----------------|
| Contribuenti/posizioni IMU e TASI controllate  | Numero                                     | 1.219               | 1.605               | 1862                | 1470                | 1500            | 1000            |
| Accertamenti IMU/TASI                          | Numero /<br>importo complessivo            | 563<br>€ 269.468,87 | 536<br>€ 253.028,59 | 680<br>304.719,00   | 594<br>411.628,00   | 600<br>410.000  | 500<br>300.000  |
| Accertamenti IMU inseriti a ruolo              | Numero /<br>Importo complessivo            | 81<br>€ . 94.989,00 | 87<br>€ 132.100,00  | 420<br>588.925,00   | 409<br>830.640,00   | 400<br>600.000  | 150<br>200.000  |
| Contribuenti/posizioni TARI /TARES controllate | Numero                                     | 849                 | 580                 | 50                  | 500                 | 50              | 600             |
| Accertamenti TARI                              | Numero /<br>Importo complessivo            | 297<br>€ 140.166,00 | 346<br>€ 213.000,00 | 497<br>€ 292.000,00 | 294<br>€ 164.778,00 | 300<br>300.000  | 350<br>150.000  |
| Accertamenti TARI inseriti a ruolo             | Numero /<br>Importo complessivo            | 149<br>€ 123.292,99 | 0                   | 0                   | 708<br>443.735,00   | 554<br>281.000  | 200<br>100.000  |
| Rateizzazioni IMU/TASI                         | Numero                                     | 14                  | 8                   |                     | 21                  | 20              | 30              |
| Rateizzazioni TARI                             | Numero                                     | 51                  | 38                  | 21                  | 19                  | 20              | 30              |

# COMUNE DI TRAVERSETOLO

## (Provincia di Parma)

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

#### PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2024

| AREA                                                     | RESPONSABILE   |
|----------------------------------------------------------|----------------|
| Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali | Ilaria Bolondi |

**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE – riferimento: delibera di GC n. 146 del 4/12/2020 e successivo aggiornamento delibera di GC n. 67 del 25/05/2022**

La Posizione organizzativa è responsabile dei servizi Scuola, Sport, Tempo Libero, Associazionismo, Politiche Giovanili e Benessere Animale.

E' referente per la gestione dei servizi sociali e sanitari e dell'Azienda Pedemontana Sociale per i servizi sociali, locazioni attive e passive alloggi di emergenza ed alloggi Erp.

E' responsabile dell'Archivio Comunale.

E' responsabile delle funzioni cerimoniali e dei Gemellaggi.

Nuclei omogenei: Segreteria, Affari e Organi Istituzionali, staff al ruolo del Segretario Comunale per i servizi di segreteria e affari istituzionali, contratti, appalti

**Risorse umane assegnate:**

| N. | Anagrafica         | Classificazione                                   |
|----|--------------------|---------------------------------------------------|
| 1  | Lorena Gatti       | Area degli Istruttori                             |
| 2  | Valentina Gandolfi | Area degli Istruttori                             |
| 3  | Stefania Rossi     | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione |

**SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE**  
**AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI**

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Comune di Traversetolo                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 1                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Missione DUP                                                  | Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Programma DUP                                                 | <b>Programma 6 – Servizi Ausiliari all’Istruzione</b><br><b>Programma 7 – Diritto allo Studio</b><br>Potenziare i servizi scolastici garantendone la qualità e l’accessibilità.<br>Sostenere i servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.<br>Con la scadenza della concessione del servizio di mensa scolastica l’Amministrazione comunale intende procedere con l’approvazione di un nuovo bando di gara ai sensi del nuovo Codice dei Contratti e che rispetti quanto stabilito dalle Linee Guida Regionali 2023 oppure con l’adesione a convenzione con Intercenter laddove sia attiva.                                                                                                                         |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Obiettivo operativo anno 2024                                 | L’Amministrazione Comunale attraverso il servizio di mensa scolastica intende coinvolgere insegnanti, studenti e famiglie ad avvicinarsi ad uno stile di vita sano e sostenibile, nel pieno rispetto delle nuove Linee Guida Regionali. Il servizio di mensa scolastica dovrà servire a stimolare gli studenti ad aumentare il consumo di frutta, verdura e legumi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Responsabile                                                  | Ilaria Bolondi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Referente politico                                            | Elisabetta Manconi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                           | <b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Nuovo affidamento in concessione del servizio di mensa scolastica<br><br><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> A seguito dell’esistenza su Intercenter di una convenzione attiva sulla ristorazione scolastica, l’ufficio dovrà verificare se avviare una procedura di gara o aderire alla convenzione. Adeguando motivatamente la scelta non solo dal punto di vista economico, ma della qualità del servizio e degli alimenti forniti.<br><br><b>Trasversale:</b> No<br><br><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Conclusione della gara di affidamento della concessione del servizio di refezione scolastica e avvio del servizio per l’a.s. 2024/2025/Adesione a convenzione Intercenter |  |  |  |       |  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  | GANTT |  | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                        |                  |   |   |      |   |   |   |   |      |   |             |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|---|---|------|---|---|---|---|------|---|-------------|---|
| Analisi dell’attuale servizio e predisposizione degli atti necessari (capitolato, bando, determina a contrarre) da trasmettere alla CUC dell’Unione Pedemontana Parmense |                                                                                                                                                                                    |                        | Durata prevista  | X | X | X    | X | X | X |   |      |   |             |   |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                        | Durata effettiva |   |   |      |   |   |   |   |      |   |             |   |
| Avvio della gara da parte della CUC                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                    |                        | Durata prevista  |   |   |      |   | X | X | X | X    |   |             |   |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                        | Durata effettiva |   |   |      |   |   |   |   |      |   |             |   |
| Affidamento del servizio                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |                        | Durata prevista  |   |   |      |   |   |   | X | X    | X | X           | X |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                        | Durata effettiva |   |   |      |   |   |   |   |      |   |             |   |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                                                                                | categoria                                                                                                                                                                          | Profilo                |                  |   |   | note |   |   |   |   | peso |   | team leader |   |
| Gatti Lorena                                                                                                                                                             | Area degli Istruttori                                                                                                                                                              |                        |                  |   |   |      |   |   |   |   | 40   |   |             |   |
| Bolondi Ilaria                                                                                                                                                           | Area dei Funzionari e dell’E.Q.                                                                                                                                                    | Responsabile dell’Area |                  |   |   |      |   |   |   |   | 60   |   |             |   |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)                                                                                                                                   | Efficacia: affidamento del servizio di refezione scolastica dall’avvio dell’anno scolastico 2024/2025.                                                                             |                        |                  |   |   |      |   |   |   |   |      |   |             |   |
|                                                                                                                                                                          | Efficienza: Predisposizione di un capitolato e di un progetto che possa superare e migliorare le criticità riscontrate e salvaguardare quanto di positivo è emerso in questi anni. |                        |                  |   |   |      |   |   |   |   |      |   |             |   |
|                                                                                                                                                                          | Economicità: Affidamento del servizio con le tempistiche previste dalla normativa e dagli atti di gara.                                                                            |                        |                  |   |   |      |   |   |   |   |      |   |             |   |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                        |                  |   |   |      |   |   |   |   |      |   |             |   |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                        |                  |   |   |      |   |   |   |   |      |   |             |   |

| <p><b>Comune di Traversetolo</b></p> <p><b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 2</b></p> <p><b>Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Missione DUP</b>                                                                                                                                                          | Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Programma DUP</b>                                                                                                                                                         | <p><b>Programma 6 – Servizi Ausiliari all’Istruzione</b></p> <p><b>Programma 7 – Diritto allo Studio</b></p> <p>Potenziare i servizi scolastici garantendone la qualità e l’accessibilità.</p> <p>Il sostegno ai servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, passa anche da una corretta regolamentazione di tali servizi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Obiettivo operativo anno 2024</b>                                                                                                                                         | L’Amministrazione Comunale promuove il diritto allo studio attivando servizi che permettano l’accesso alle attività scolastiche e formative, come ad esempio il trasporto scolastico e i servizi di pre, post e doposcuola. Affinchè la fruizione di tali servizi avvenga nel rispetto di regole condivise è necessario procedere all’aggiornamento del regolamento comunale “per l’applicazione delle tariffe dei servizi scolastici ed extra/scolastici per le scuole primarie di primo e secondo grado per la scuola secondaria e per l’infanzia”                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Responsabile</b>                                                                                                                                                          | Ilaria Bolondi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Referente politico</b>                                                                                                                                                    | Elisabetta Manconi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>                                                                                                                                                   | <p><b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Regolamento dei servizi scolastici comunali.</p> <p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Predisposizione di un nuovo regolamento dei servizi scolastici comunali (trasporto, mensa, prescuola, postscuola e doposcuola) per i bambini che frequentano le scuole dell’infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di secondo grado. L’attuale regolamento è stato approvato nel 2012 e necessita ora di un aggiornamento dovuto alla riorganizzazione della scuola che ha portato ad una riorganizzazione dei servizi scolastici comunali.</p> <p><b>Trasversale:</b> No</p> <p><b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Presentazione alla Giunta Comunale del Regolamento dei servizi scolastici.</p> |

| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                   |                                                                                                                                                                            |                                 | GANTT                  | gen | feb | mar  | apr | mag | giu | lug | ago | set  | ott | nov         | dic |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|
| Valutazione dell’attuale regolamento e aggiornamento degli articoli che necessitano di una revisione |                                                                                                                                                                            |                                 | Durata prevista        | X   | X   | X    | X   | X   | X   |     |     |      |     |             |     |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                 | Durata effettiva       |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
| Valutazione del nuovo testo del regolamento con l’Assessore competente per materia                   |                                                                                                                                                                            |                                 | Durata prevista        |     |     |      |     | X   | X   | X   | X   | X    |     |             |     |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                 | Durata effettiva       |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
| Presentazione del nuovo regolamento alla Giunta Comunale                                             |                                                                                                                                                                            |                                 | Durata prevista        |     |     |      |     |     |     | X   | X   | X    | X   | X           | X   |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                 | Durata effettiva       |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
| Partecipanti – dipendenti                                                                            |                                                                                                                                                                            | categoria                       | Profilo                |     |     | note |     |     |     |     |     | peso |     | team leader |     |
| Gatti Lorena                                                                                         |                                                                                                                                                                            | Area degli Istruttori           |                        |     |     |      |     |     |     |     |     | 40   |     |             |     |
| Gandolfi Valentina                                                                                   |                                                                                                                                                                            | Area degli Istruttori           |                        |     |     |      |     |     |     |     |     | 5    |     |             |     |
| Bolondi Ilaria                                                                                       |                                                                                                                                                                            | Area dei Funzionari e dell’E.Q. | Responsabile dell’Area |     |     |      |     |     |     |     |     | 55   |     |             |     |
| INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)                                                               | Efficacia: stesura di un nuovo regolamento per i servizi scolastici comunali.                                                                                              |                                 |                        |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
|                                                                                                      | Efficienza: Il nuovo Regolamento dovrà tener conto delle variazioni organizzative della scuola che hanno portato a conseguenti variazioni dei servizi scolastici comunali. |                                 |                        |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO O FINALE (a consuntivo)                                                    |                                                                                                                                                                            |                                 |                        |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |
| EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)                                                      |                                                                                                                                                                            |                                 |                        |     |     |      |     |     |     |     |     |      |     |             |     |

|                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|-------------|--|
| Comune di Traversetolo                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 3                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| Missione DUP                                                                                                    |  | Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| Programma DUP                                                                                                   |  | Programma 01 – Sport e tempo libero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| Obiettivo operativo anno 2024                                                                                   |  | Sostegno alla pratica delle attività motorio-sportive e ricreative attraverso la concessione a Società Sportive o Associazioni Dilettantistiche degli impianti sportivi di proprietà comunale. Le società svolgono tra l’altro un ruolo di promozione e di aggregazione sociale, contribuendo con la loro attività alla valorizzazione del territorio comunale medesimo, organizzando numerose iniziative sportive e ricreative anche con l’utilizzo degli impianti in gestione |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| Responsabile                                                                                                    |  | Ilaria Bolondi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| Referente politico                                                                                              |  | Luca Fornari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                             |  | Denominazione dell’obiettivo: Censimento impianti sportivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                 |  | Descrizione dell’obiettivo: La Regione Emilia Romagna ha messo a disposizione dei comuni una piattaforma dove poter inserire tutti i dati degli impianti sportivi presenti sul territorio comunale, non solo quelli di proprietà dell’ente.                                                                                                                                                                                                                                     |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                 |  | Trasversale: No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                 |  | Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: registrazione sul database regionale di tutti gli impianti presenti sul territorio e aggiornamento dettagliato con planimetrie e costi delle utenze degli impianti presenti nell’area Lido Valtermina                                                                                                                                                                                                  |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                              |  | GANTT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | gen | feb     | mar | apr | mag | giu  | lug | ago | set | ott  | nov | dic         |  |
| Raccolta dei dati da inserire nella piattaforma regionale                                                       |  | Durata prevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X   | X       | X   | X   | X   | X    |     |     |     |      |     |             |  |
|                                                                                                                 |  | Durata effettiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| Inserimento di tutti gli impianti sportivi presenti sul territorio comunale (anche non di proprietà del comune) |  | Durata prevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |         |     |     | X   | X    | X   | X   | X   |      |     |             |  |
|                                                                                                                 |  | Durata effettiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| Inserimento dettagliato dei dati relativi agli impianti situati nell’area Lido Valtermina                       |  | Durata prevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |         |     |     |     |      |     | X   | X   | X    | X   | X           |  |
|                                                                                                                 |  | Durata effettiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |         |     |     |     |      |     |     |     |      |     |             |  |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                       |  | categoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     | Profilo |     |     |     | note |     |     |     | peso |     | team leader |  |
| Gatti Lorena                                                                                                    |  | Area degli Istruttori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |         |     |     |     |      |     |     |     | 30   |     |             |  |



|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                  |                        |  |    |  |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|----|--|
| Gandolfi Valentina                                                  | Area degli Istruttori                                                                                                                                                                                            |                        |  | 30 |  |
| Bolondi Ilaria                                                      | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                                                                                                                                                                  | Responsabile dell'Area |  | 40 |  |
| <b>INDICATORI DI<br/>RISULTATO<br/>(a preventivo)</b>               | Efficacia: inserimenti degli impianti sportivi nella piattaforma regionale.<br><br>Efficienza: La piattaforma permetterà di avere a disposizione tutti i dati necessari per eventuali nuovi bandi e affidamenti. |                        |  |    |  |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGIMENT<br/>O FINALE<br/>(a consuntivo)</b> |                                                                                                                                                                                                                  |                        |  |    |  |
| <b>EVENTUALE<br/>FONTE DI<br/>INCENTIVO (per il<br/>personale)</b>  |                                                                                                                                                                                                                  |                        |  |    |  |

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|--|------------------|------|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Comune di Traversetolo                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 – N. 4                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| Area Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| Missione DUP                                                                                                   | Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei bei e attività culturali                                                                                                                                                                                                       |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| Programma DUP                                                                                                  | Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale                                                                                                                                                                                            |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| Obiettivo operativo anno 2024                                                                                  | L’anniversario del gemellaggio con Majano diventerà l’occasione per sviluppare la vocazione turistica del territorio attraverso la valorizzazione dei beni patrimoniali, culturali e naturali insieme all’inserimento delle eccellenze gastronomiche.                   |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| Responsabile                                                                                                   | Ilaria Bolondi                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| Referente politico                                                                                             | Simone Dall’Orto                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                            | Denominazione dell’obiettivo: 40° anniversario del gemellaggio con Majano                                                                                                                                                                                               |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                | Descrizione dell’obiettivo: programmazione di iniziative per la celebrazione del 40° anniversario con il Comune di Majano, organizzate in stretta collaborazione con il Comitato di gemellaggio.                                                                        |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                | Trasversale: No                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                | Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: programmazione di almeno 3 incontri o attività con il Comitato di gemellaggio tra cui un incontro aperto a tutte le associazioni, al fine di festeggiare la ricorrenza con il comune di Majano |                        |  |  |                  |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  | GANTT            | gen  | feb | mar | apr | mag  | giu | lug         | ago | set | ott | nov | dic |
| Organizzazione e realizzazione di almeno 3 incontri o attività con il comitato di gemellaggio                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  | Durata prevista  |      |     | X   | X   | X    | X   | X           | X   | X   | X   |     |     |
|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  | Durata effettiva |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| Conclusione delle iniziative con la cena tra le due associazioni e attività ed eventi aperti alla cittadinanza |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  | Durata prevista  |      |     |     |     | X    | X   | X           | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |  |  | Durata effettiva |      |     |     |     |      |     |             |     |     |     |     |     |
| Partecipanti – dipendenti                                                                                      | categoria                                                                                                                                                                                                                                                               | Profilo                |  |  |                  | note |     |     |     | peso |     | team leader |     |     |     |     |     |
| Gatti Lorena                                                                                                   | Area degli Istruttori                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |  |  |                  |      |     |     |     | 40   |     |             |     |     |     |     |     |
| Gandolfi Valentina                                                                                             | Area degli Istruttori                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |  |  |                  |      |     |     |     | 40   |     |             |     |     |     |     |     |
| Bolondi Ilaria                                                                                                 | Area dei Funzionari e dell’E.Q.                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile dell’Area |  |  |                  |      |     |     |     | 20   |     |             |     |     |     |     |     |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDICATORI DI<br/>RISULTATO<br/>(a preventivo)</b>               | Efficacia: Sostegno al comitato di gemellaggio per l'organizzazione del 40° anniversario.<br><br>Efficienza: Grazie all'intervento dell'ufficio associazionismo, tutte le associazioni del territorio verranno coinvolte per permettere una maggior coinvolgimento della popolazione locale. |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGIMENT<br/>O FINALE<br/>(a consuntivo)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>EVENTUALE<br/>FONTE DI<br/>INCENTIVO (per il<br/>personale)</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE**  
**AREA Servizi alla Persona e Segreteria – Organi Istituzionali**

| N. | Anagrafica         | Cat. Econ.                                        |
|----|--------------------|---------------------------------------------------|
| 1  | Lorena Gatti       | Area degli Istruttori                             |
| 2  | Valentina Gandolfi | Area degli Istruttori                             |
| 3  | Stefania Rossi     | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione |

| PROCESSI                                                                  | Indicatore di misura dell'attività:                                                  | CONSUNTIVO 2021 | CONSUNTIVO 2022 | CONSUNTIVO 2023 | CONSUNTIVO 2023 | PREVENTIVO 2024 |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| N° iscritti ai servizi scolastici comunali                                | <i>Percentuale di iscritti ai servizi scolastici rispetto agli iscritti a scuola</i> | 71,9%           | 69%             | 65%             | 68%             | 65%             |
| Pagamenti on-line                                                         | <i>Percentuale pagamenti on-line</i>                                                 | 93%             | 97%             | 95%             | 96%             | 95%             |
| Domande contributo per acquisto libri di testo scuola secondaria          | <i>N° di domande pervenute</i>                                                       | 138             | 153             | 140             | 135             | 130             |
|                                                                           |                                                                                      |                 |                 |                 |                 |                 |
| Convenzioni impianti sportivi                                             | <i>N° convenzioni attive</i>                                                         | 6               | 6               | 6               | 6               | 5               |
| Concessione di locali comunali come sede alle associazioni del territorio | <i>N° convenzioni</i>                                                                | 6               | 6               | 6               | 6               | 6               |
| Richieste di utilizzo della casetta della torta fritta                    | <i>N° richieste</i>                                                                  | 34              | 36              | 35              | 35              | 30              |
|                                                                           |                                                                                      |                 |                 |                 |                 |                 |
| Gestione Anagrafe regionale animali d'affezione                           | <i>N messaggi in ingresso chiusi nel programma regionale anagrafe canina</i>         | 498             | 419             | 400             | 523             | 400             |

|                                             |                                                                   |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Colonie feline                              | <i>N° colonie feline monitorate</i>                               | 72  | 75  | 75  | 75  | 70  |
| Esenzione servizi scolastici                | <i>N° studenti a cui sono state attribuite esenzioni per a.s.</i> | 22  | 26  | 24  | 30  | 25  |
|                                             |                                                                   |     |     |     |     |     |
| Contratti stipulati:<br>Atti pubblici       | Numero                                                            | 12  | 4   | 4   |     |     |
| Contratti stipulati:<br>Scritture Private   | Numero                                                            | 12  | 15  | 15  |     |     |
| Delibere Pubblicate –<br>Consiglio Comunale | Numero                                                            | 89  | 90  | 92  | 88  | 80  |
| Delibere Pubblicate –<br>Giunta Comunale    | Numero                                                            | 181 | 241 | 220 | 200 | 190 |
|                                             |                                                                   |     |     |     |     |     |

**COMUNE DI TRAVERSETOLO**  
**(Provincia di PARMA)**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2024**

| <b>AREA</b>                                                                                  | <b>RESPONSABILE</b>   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| POSIZIONE ORGANIZZATIVA: AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO<br>EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA | Arch. Maddalena Torti |

**AREA TECNICA PATRIMONIO PUBBLICO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

**Principali attività svolte (sintesi):**

Sono riconducibili all'Area Tecnica – Patrimonio Pubblico diversi nuclei omogenei di intervento:

- gestione del patrimonio pubblico;
- pulizia e manutenzioni del patrimonio pubblico (immobili di proprietà comunale, verde, cimiteri);
- lavori pubblici;
- espropriazioni;
- demanio;
- ambiente;
- viabilità e circolazione stradale;
- locazioni attive e passive (ad eccezione di quelle riferite agli alloggi ERP e agli alloggi d'emergenza);
- G.I.O. (Gruppo Intervento Operativo);
- toponomastica;
- S.I.T. (Servizio Informativo Territoriale), per le materie di competenza;
- attività di raccordo con l'Unione Pedemontana Parmense in materia di protezione civile e quella connessa agli adempimenti in capo al Comune di Traversetolo quale sede di centri operativi;
- sicurezza;
- progettazione e dislocazione uffici e arredi.

I diversi settori che fanno capo all'Area, non perseguono unicamente la finalità di garantire ai diversi utenti (cittadini, dipendenti, amministratori, ecc.) la fruizione di un patrimonio mantenuto efficiente e sicuro, ma anche di assicurare gli adeguamenti immobiliari e territoriali indispensabili per la collettività, oltre che offrire diversi servizi specifici alla popolazione.

Il programma assegnato all'area percorre trasversalmente tutte le linee programmatiche proposte dall'Amministrazione e fa riferimento a tutte le azioni intraprese per la realizzazione e la manutenzione straordinaria e ordinaria delle opere e delle infrastrutture di proprietà pubblica o di fruizione pubblica.

L'area si pone l'obiettivo di garantire l'efficienza dell'erogazione dei servizi infrastrutturali di base (acqua potabile, fognatura, gas, etc.), verificando il rispetto dei termini contrattuali per quei servizi affidati in concessione ad aziende esterne, promuovendo e concertando le espansioni e i potenziamenti di tali servizi, al fine di soddisfare le esigenze attuali e future della collettività.

Si occupa inoltre di provvedere alla conservazione, al mantenimento e al miglioramento del proprio patrimonio immobiliare, con particolare riguardo per quelle strutture ed infrastrutture di rilevante uso pubblico, quali impianti, strade ed edifici pubblici. Risulta evidente come le esigenze manutentive siano prioritarie nella vita della paese e potenzialmente coinvolgenti tutti gli aspetti di vita quotidiana dei cittadini ed utenti dei servizi erogati. Il programma delle manutenzioni può essere suddiviso nei seguenti ambiti:

- progettazione degli interventi di messa in sicurezza e di manutenzione straordinaria attraverso la redazione di progetti preliminari ed esecutivi relativi alla realizzazione degli interventi necessari per l'adeguamento normativo, all'esecuzione della manutenzione migliorativa e straordinaria e per tutte le attività che si riterranno opportune o necessarie in base alle risultanze delle operazioni di monitoraggio;
- manutenzione programmata (estintori, ascensori, etc.) dovuta a disposizioni di legge;
- manutenzione su richiesta di pronto intervento.

Infine l'area garantisce idoneo supporto alle innovazioni e alle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per l'istituzione e la realizzazione di nuovi servizi pubblici. La complessità e l'articolazione delle azioni da attuare deve prioritariamente relazionarsi alle disponibilità finanziarie dell'Ente, al fine di valutare l'opportunità di attuare interventi di maggiore rilevanza in termini di manutenzioni ordinarie anziché di manutenzioni straordinarie e nuovi investimenti. In tale ottica, viene effettuato il monitoraggio necessario per ridurre quanto più possibile le spese ordinarie per la gestione dei servizi resi. Sempre nell'ambito di tale programma si sviluppano azioni volte a garantire, nell'ambito del territorio comunale, l'efficienza del patrimonio immobiliare scolastico; la disponibilità di risorse è evidentemente il passaggio operativo su cui programmare gli interventi di carattere manutentivo, ordinario e straordinario. L'azione di mantenimento, accompagnata alla costante revisione degli elementi attinenti la corretta funzionalità (antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, d'accessibilità), rappresenta la possibilità contingente.

Si occupa dei procedimenti per la trasformazione del territorio, ha competenze generali per la gestione dei processi abilitativi per l'esercizio dell'attività edilizia privata e per i controlli relativi.

(Permessi di Costruire, SCIA, CILA, SCEA, Autorizzazioni Paesaggistiche per interventi in aree soggette a vincolo, vigilanza e repressione illeciti edilizi). Il servizio garantisce, inoltre, l'Accesso agli atti e la presa visione di pratiche edilizie ed urbanistiche conservate presso l'Archivio Comunale.

Inoltre si occupa di tutti i procedimenti inerenti la Pianificazione Territoriale, (validazione frazionamenti, CDU) oltre alla gestione degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati che governano il territorio e la loro attuazione.

#### **Risorse umane assegnate:**



| N. | ANAGRAFICA        | Area              |
|----|-------------------|-------------------|
| 1  | Cristina Cervi    | Funzionario       |
| 2  | Nicola Busi       | Istruttore        |
| 3  | Francesca Bazzoni | Istruttore        |
| 4  | Paola Sarcino     | Funzionario       |
| 5  | Maurizio Guerrisi | Istruttore        |
| 6  | Monica Bedotti    | Istruttore        |
| 7  | Boccia Antonio    | Funzionario       |
| 8  | Luca Vitali       | Funzionario       |
| 9  | Pietro Scanzaroli | Operatore esperto |
| 10 | Gian Marco Varini | Operatore esperto |
| 11 | Domenico Musolino | Operatore esperto |

**SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE**  
**Area Tecnica, Patrimonio Pubblico, Edilizia Privata e Urbanistica**

**AREA TECNICA, PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Missione DUP                                                                                       | Missione – 08 Urbanistica e assetto del territorio                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Programma DUP                                                                                      | Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare                                                                                                                                                                              |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Obiettivo operativo anno 2024                                                                      | Sistemazione del magazzino comunale e del materiale                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                    | Pulizie del paese attraverso raccolta di rifiuti abbandonati e spazzamento                                                                                                                                                                                       |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Responsabile                                                                                       | Maddalena Torti                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Referente politico                                                                                 | Simone Dall’Orto                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                                | Denominazione dell’obiettivo: Sistemazione del magazzino comunale e aumento del decoro del paese                                                                                                                                                                 |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                    | Descrizione dell’obiettivo: Organizzazione degli spazi del magazzino comunale al fine di renderlo maggiormente fruibile attraverso il recupero del materiale e pulizie del paese attraverso raccolta di rifiuti e spazzamento, anche con l’ausilio dei violatori |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                    | Trasversale: NO                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                    | Maggiori servizi: NO                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                    | Risparmi e/o benefici attesi: Ottimizzazione del materiale e degli spazi e aumento del decoro del paese di Traversetolo                                                                                                                                          |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: maggior servizio e decoro |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  | GANTT            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riorganizzazione spazi                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  | Durata prevista  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  | Durata effettiva |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recupero materiali                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  | Durata prevista  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                        |  |                  |  |  |  |      |  |             |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|------------------|--|--|--|------|--|-------------|--|--|--|--|
|                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                        |  | Durata effettiva |  |  |  |      |  |             |  |  |  |  |
| Partecipanti – dipendenti                                 | categoria                                                                                                                                                                                       | profilo                |  | note             |  |  |  | peso |  | team leader |  |  |  |  |
| Antonio Boccia                                            | Area dei Funzionari e dell’E.Q.                                                                                                                                                                 |                        |  |                  |  |  |  | 10   |  | x           |  |  |  |  |
| Nicola Busi                                               | Area Istruttori                                                                                                                                                                                 |                        |  |                  |  |  |  | 10   |  |             |  |  |  |  |
| Pietro Scanzaroli                                         | Area degli Operatori Esperti                                                                                                                                                                    |                        |  |                  |  |  |  | 30   |  |             |  |  |  |  |
| Gian Marco Varini                                         | Area degli Operatori Esperti                                                                                                                                                                    |                        |  |                  |  |  |  | 20   |  |             |  |  |  |  |
| Domenico Musolino                                         | Area degli Operatori Esperti                                                                                                                                                                    |                        |  |                  |  |  |  | 20   |  |             |  |  |  |  |
| Maddalena Torti                                           | Area dei Funzionari e dell’E.Q.                                                                                                                                                                 | Responsabile dell’Area |  |                  |  |  |  | 10   |  |             |  |  |  |  |
| INDICATORI DI<br>RISULTATO<br>(a preventivo)              | Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti<br>Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate<br>Economicità: Riduzione delle spese di acquisto del materiale |                        |  |                  |  |  |  |      |  |             |  |  |  |  |
| LIVELLO DI<br>RAGGIUNGIMENT<br>O FINALE<br>(a consuntivo) |                                                                                                                                                                                                 |                        |  |                  |  |  |  |      |  |             |  |  |  |  |
| EVENTUALE<br>FONTE DI<br>INCENTIVO (per il<br>personale)  |                                                                                                                                                                                                 |                        |  |                  |  |  |  |      |  |             |  |  |  |  |

|                                                                                           |                                                                                                                                                      |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|---------|------------------|--|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|-----|
| Comune di Traversetolo                                                                    |                                                                                                                                                      |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 - N. 2                                             |                                                                                                                                                      |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| AREA TECNICA, PATRIMONIO PUBBLICO, EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA                         |                                                                                                                                                      |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Missione DUP                                                                              | Missione – 08 Urbanistica e assetto del territorio                                                                                                   |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Programma DUP                                                                             | Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare                                                                  |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Obiettivo operativo anno 2024                                                             | Acquisizione aree in cessione da opere di urbanizzazione                                                                                             |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Responsabile                                                                              | Maddalena Torti                                                                                                                                      |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Referente politico                                                                        | Simone Dall’Orto                                                                                                                                     |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                           |                                                                                                                                                      |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                       | Denominazione dell’obiettivo: Acquisizione aree in cessione                                                                                          |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                           | Descrizione dell’obiettivo: Chiusura di collaudi di opere in cessione da parte di privati e perfezionamento degli atti di acquisizione al patrimonio |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                           | Trasversale: NO                                                                                                                                      |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                           | Maggiori servizi: NO                                                                                                                                 |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                           | Risparmi e/o benefici attesi: Mappatura delle aree da acquisire al patrimonio al fine della corretta gestione delle stesse                           |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                           | Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Approvazione collaudi e atti di acquisizione al patrimonio comunale         |           |  |         |                  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                        |                                                                                                                                                      |           |  |         | GANTT            |  | gen | feb  | mar | apr | mag | giu | lug  | ago | set         | ott | nov | dic |
| Verifica delle aree di cessione relative a comparti urbanistici, AUO o interventi diretti |                                                                                                                                                      |           |  |         | Durata prevista  |  | x   | x    | x   | x   |     |     |      |     |             |     |     |     |
|                                                                                           |                                                                                                                                                      |           |  |         | Durata effettiva |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Approvazione collaudi                                                                     |                                                                                                                                                      |           |  |         | Durata prevista  |  |     |      |     |     | x   | x   | x    | x   | x           |     |     |     |
| Atti di acquisizione al patrimonio delle aree                                             |                                                                                                                                                      |           |  |         | Durata prevista  |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             | x   | x   | x   |
|                                                                                           |                                                                                                                                                      |           |  |         | Durata effettiva |  |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |     |     |
| Partecipanti – dipendenti                                                                 |                                                                                                                                                      | categoria |  | profilo |                  |  |     | note |     |     |     |     | peso |     | team leader |     |     |     |

|                                                          |                                                                     |                        |  |    |   |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|--|----|---|
| Antonio Boccia                                           | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                     |                        |  | 20 |   |
| Maurizio Guerrisi                                        | Area Istruttori                                                     |                        |  | 20 |   |
| Nicola Busi                                              | Area Istruttori                                                     |                        |  | 30 | X |
| Monica Bedotti                                           | Area Istruttori                                                     |                        |  | 20 |   |
| Maddalena Torti                                          | Area dei Funzionari e dell'E.Q.                                     | Responsabile dell'Area |  | 10 |   |
| INDICATORI DI<br>RISULTATO<br>(a preventivo)             | Efficacia:<br>Efficienza: Determina di approvazione e atti notarili |                        |  |    |   |
| LIVELLO DI<br>RAGGIUNGIMENTO<br>FINALE<br>(a consuntivo) |                                                                     |                        |  |    |   |
| EVENTUALE FONTE DI<br>INCENTIVO (per il<br>personale)    |                                                                     |                        |  |    |   |

| Comune di Traversetolo                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                    |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-----|---|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024                                                 |  |                                                                                                                                                                                                    |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| Progetto: Area Tecnica Patrimonio Pubblico, Edilizia Privata e Urbanistica             |  |                                                                                                                                                                                                    |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| Missione DUP                                                                           |  | Missione 8                                                                                                                                                                                         |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| Programma DUP                                                                          |  | Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare                                                                                                                |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| Obiettivo operativo ANNO 2024                                                          |  | VERIFICA PRATICHE EDILIZIE ARRETRATE AI FINI DELLA LORO CONFORMAZIONE E CHIUSURA DEI PROCEDIMENTI                                                                                                  |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| Responsabile                                                                           |  | Maddalena Torti – Roberta Filippi                                                                                                                                                                  |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| Referente politico                                                                     |  | Dall’Orto Simone e Lanzi Michele                                                                                                                                                                   |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| OBIETTIVO ESECUTIVO                                                                    |  | <b>Denominazione dell’obiettivo:</b> Verifiche edilizie al fine della loro conformazione e chiusura dei procedimenti con contestuale verifica delle oblazioni e/o contributi di costruzione dovuti |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
|                                                                                        |  | <b>Descrizione dell’obiettivo:</b> Chiusura delle pratiche edilizie in giacenza e incrocio dei dati con l’ufficio tributi per le successive verifiche di regolarità                                |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
|                                                                                        |  | <b>Trasversale:</b>                                                                                                                                                                                |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
|                                                                                        |  | <b>Maggiori servizi:</b>                                                                                                                                                                           |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
|                                                                                        |  | <b>Risparmi e/o benefici attesi:</b> perfezionamento delle istanze in giacenza al fine di regolarizzare sia la situazione edilizia che quella delle entrate                                        |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
|                                                                                        |  | <b>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza:</b> Solleciti ai tecnici e chiusura istanze e recupero di oblazioni e/o contributi di costruzione dovuti               |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)                                     |  |                                                                                                                                                                                                    |                 | GANTT            | gen | feb | mar | apr  | mag | giu | lug | ago | set  | ott | nov         | dic |   |
| Verifica pratiche inevase e giacenti e ricerca di integrazioni pervenute al protocollo |  |                                                                                                                                                                                                    |                 | Durata prevista  | x   | x   | x   | x    |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
|                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                    |                 | Durata effettiva |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| Invio solleciti ai tecnici incaricati e proprietari                                    |  |                                                                                                                                                                                                    |                 | Durata prevista  | x   | x   | x   | x    | x   |     |     |     |      |     |             |     |   |
|                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                    |                 | Durata effettiva |     |     |     |      |     | X   | x   | x   | x    | x   | x           | x   | x |
|                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                    |                 |                  |     |     |     |      |     |     |     |     |      |     |             |     |   |
| Partecipanti – dipendenti                                                              |  | categoria                                                                                                                                                                                          | profilo         |                  |     |     |     | note |     |     |     |     | peso |     | team leader |     |   |
| Guerrisi Maurizio                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                    | Area Istruttori |                  |     |     |     |      |     |     |     |     | 40 % |     |             |     |   |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |  |     |   |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|-----|---|
| Vitali Luca                                                        |                                                                                                                                                                                                                                           | Area dei Funzionari e dell'E.Q. |  | 30% |   |
| Saracino Paola                                                     |                                                                                                                                                                                                                                           | Area dei Funzionari e dell'E.Q. |  | 30% |   |
| Maddalena Torti                                                    |                                                                                                                                                                                                                                           | Resp. dell'Area                 |  |     | x |
| <b>INDICATORI DI<br/>RISULTATO<br/>(a preventivo)</b>              | Efficacia: Esecuzione delle fasi attuative sopra elencate nei tempi previsti<br>Efficienza: Rispetto delle tempistiche indicate<br>Economicità: Ottimizzazione delle risorse umane e dei tempi di predisposizione dei documenti necessari |                                 |  |     |   |
| <b>LIVELLO DI<br/>RAGGIUNGIMENTO<br/>FINALE<br/>(a consuntivo)</b> |                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |  |     |   |
| <b>CRITICITA'<br/>SEGNALATE</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |  |     |   |



**SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE**  
**Area Tecnica, Patrimonio Pubblico, Edilizia Privata e Urbanistica**

| <b>PROCESSI</b>                                  | <b><i>Indicatore di misura dell'attività:</i></b> | <b>Cons. 2021</b> | <b>Cons. 2022</b> | <b>Cons. 2023</b> | <b>Prev 2024</b> |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| Autorizzazione al taglio stradale                | Numero ordinanze emesse                           | 30                | 20                | 15                | 15               |
| Ordinanze regolamentazione viabilità             | Numero ordinanze emesse                           | 53                | 26                | 39                | 35               |
| Segnalazione da parte dei cittadini              | Numero di segnalazione evase                      | 169               | 160               | 171               | 170              |
| Nulla osta abbattimento piante                   | Numero nulla osta abbattimento piante             | 31                | 20                | 27                | 25               |
| Rilascio pareri AUA                              | Numero pareri rilasciati                          | 3                 | 4                 | 5                 | 5                |
| Segnalazioni scuole                              | Numero segnalazioni scuole evase                  | 98                | 40                | 78                | 75               |
| Permessi di costruire                            | Numero istanze presentate                         | 23                | 15                | 11                | 10               |
| Segnalazioni Certificate di Inizio attività      | Numero istanze presentate                         | 133               | 122               | 101               | 100              |
| Comunicazioni Inizio Lavori                      | Numero istanze presentate                         | 126               | 209               | 151               | 150              |
| Controlli attività edilizia                      | Numero istanze presentate                         | 13                | 4                 | 5                 | 5                |
| Abitabilità/agibilità                            | Numero istanze presentate                         | 38                | 40                | 46                | 40               |
| Nulla Osta vari (inseg., passi carr., idon.all.) | Numero istanze presentate                         | 70                | 66                | 121               | 120              |
| Pareri preventivi                                | Numero istanze presentate                         | 1                 | 0                 | 0                 | 1                |
| Certificati destinazione urbanistica             | Numero istanze presentate                         | 77                | 77                | 84                | 80               |
| Strumenti urbanistici generali e attuativi       | Numero istanze presentate                         | 3                 | 0                 | 0                 | 1                |