



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. ATTO 106 ANNO 2020**

**SEDUTA DEL 30/09/2020 ORE 18:05**

**OGGETTO: CHIUSURA DEL CICLO PERFORMANCE 2019 -ESAME ED APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE .**

L'anno duemilaventi il giorno trenta del mese di Settembre alle ore 18:05 nella sede comunale, in presenza, nel rigoroso rispetto dei provvedimenti e delle disposizioni contenenti le misure urgenti di contenimento del contagio da Covid-19, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco, Giancarlo Contini, la Giunta Comunale.

All'Appello Risultano

ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
CONTINI GIANCARLO	PRESENTE	
LEONI GIANARTURO	PRESENTE	
CAPELLI STEFANO	PRESENTE	
GUARESCHI ELISA		ASSENTE
MARCHESI MARZIA		ASSENTE

Totale presenti: n. 3

Totale assenti : n. 2

Partecipa all'adunanza Il Segretario Generale, Dott.ssa Roberta Granelli, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti Il Sindaco Giancarlo Contini assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

**OGGETTO:** CHIUSURA DEL CICLO PERFORMANCE 2019 -ESAME ED APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE .

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATE** le seguenti deliberazioni

- Consiglio Comunale n. 5 del 21/02/2019, esecutiva, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2019/2021;
- Consiglio Comunale n. 6 del 21/02/2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2019/2021;
- la propria precedente deliberazione n. 43 del 29/03/2019, esecutiva, con la quale, in attuazione del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio – allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 – è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi – 2019/2021, recante :
  - la definizione dei centri di responsabilità - C.d.R - quali soggetti che sovrintendono e coordinano la gestione di un'attività o di un servizio (centro di costo) rispondendo dei relativi risultati;
  - l'individuazione dei centri di costo, nei casi in cui il C.d.R. non abbia la gestione diretta dello stanziamento, che provvede ad assumere i provvedimenti finali in materia di entrata e di spesa, riferendo al C.d.R.;
  - il coordinamento fra centri di responsabilità e gestori dei fondi;
  - l'articolazione delle entrate e delle spese in capitoli (ed eventualmente in articoli), ciascuno dei quali fa capo ad una specifica risorsa di entrata o ad uno specifico intervento di spesa del bilancio di previsione;
  - la definizione degli obiettivi gestionali, assegnati ai Responsabili delle Aree di attività per l'anno 2019, con individuazione delle fasi e degli indicatori di risultato in attuazione delle linee strategiche contenute nel Documento Unico di programmazione 2019/2021;
- Consiglio Comunale n. 7 del 09/06/2020, esecutiva, con la quale è stato approvato il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2019;

**VISTO** il vigente sistema di misurazione e valutazione - adeguamento 2019, approvato con propria precedente deliberazione n. 62 del 07/5/2019, esecutiva;

**CONSIDERATO** che:

- L'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m, prevede la redazione e l'approvazione, da parte della Giunta Comunale, della relazione sulla performance dell'anno precedente, da sottoporre a validazione del Nucleo di valutazione, quale condizione per l'accesso agli strumenti incentivanti;



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

- In sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi 2019, con la richiamata deliberazione n. 43/2019, si dava atto:
  - ✓ “..... con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la “relazione sulla performance” con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati”
  - ✓ “il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l’erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa “;

**ESAMINATA** la relazione finale del ciclo della performance 2019, predisposta dal Segretario Comunale a scavalco, sulla base delle relazioni dei Responsabili di Settore e della misurazione dei risultati conseguiti sui singoli obiettivi assegnati, eseguita dal nucleo di valutazione con verbale del 07.09.2020 e dai Responsabili di Settore per gli obiettivi assegnati ai propri collaboratori, debitamente validata da NTV con proprio verbale in data 12 settembre 2020, Prot. n. 10842 in data 30 09 2020, da cui emerge:

- il grado di realizzazione degli obiettivi gestionali relativi all'anno 2019 - dettagliati nei reports allegati alla relazione stessa;
- l'indicazione delle criticità e degli scostamenti tra la programmazione e l'esito finale delle attività svolte, che evidenziano complessivamente un risultato positivo, in quanto tutte le azioni programmate sono state ampiamente sviluppate, pervenendo ad un risultato medio del 96% ;

**DATO ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi, ai sensi dell’ art. 49 del D.Lgs.vo n.267/2000 e s.m., da ultimo modificato dall’art. 3.1, lett. B) della L. n. 213/2012 i seguenti pareri:

- favorevole, da parte del Segretario Generale a scavalco, Dott.ssa Roberta Granelli, in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa, nel Suo ruolo di sovrintendenza e coordinamento delle P.O.;
- favorevole da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, Dott.ssa Elena Stellati, in ordine alla regolarità contabile;

**CON VOTI** unanimi favorevoli, resi in forma palese ai sensi di legge,

## DELIBERA

- 1 **DI APPROVARE**, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, la Relazione finale del Ciclo della Performance 2019 - corredata dal Report reso dalle P.O. Anno 2019– recante la sintesi dell’attività svolta ed il grado di conseguimento dei risultati degli obiettivi gestionali assegnati, relazionati dai responsabili delle Aree e misurati dal Nucleo di Valutazione, di cui al verbale NTV in data 07.09.2020, anch’esso allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto, completo delle schede individuali di valutazione delle singole P.O. che, seppur non



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

materialmente allegate per motivi di rispetto della normativa sulla privacy, e quindi NON soggette ad alcun tipo di pubblicazione, ne formano parte integrante e sostanziale;

-All. "A";

- 1 **DI PRENDERE ATTO** che la Relazione in oggetto, unitamente al verbale di validazione di NTV, verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, così come disposto dalla normativa vigente in materia e dalle norme regolamentari dell'Ente in materia.

Successivamente,

## LA GIUNTA COMUNALE

**RAVVISATA** l'urgenza di provvedere in merito, stante la necessità di procedere con gli adempimenti conseguenti alla chiusura del Ciclo della Performance 2019, con separata votazione, con voti unanimi e favorevoli, resi in forma palese ai sensi di legge,

## DELIBERA

**DI DICHIARARE** il presente atto, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134.4 del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m..



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Sindaco  
Giancarlo Contini

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Roberta Granelli



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

## VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e s.m )

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

### CHIIUSURA DEL CICLO PERFORMANCE 2019 -ESAME ED APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE .

Il sottoscritto, Segretario Comunale, esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

Busseto, 30/09/2020

Il Segretario Comunale  
GRANELLI ROBERTA



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

(art. 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

**CHIIUSURA DEL CICLO PERFORMANCE 2019 -ESAME ED APPROVAZIONE DELLA  
RELAZIONE FINALE .**

## **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 il Responsabile dei Servizi Finanziari esprime parere favorevole.

Busseto, lì 30/09/2020

Il Responsabile del Servizio  
Elena Stellati



# COMUNE DI BUSSETO

*Provincia di Parma*

**Deliberazione di Giunta Comunale**

**N. 106**

**DEL 30/09/2020**

**OGGETTO: CHIUSURA DEL CICLO PERFORMANCE 2019 -ESAME ED  
APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE .**

## **RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto

visti gli atti d'ufficio

### **ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- viene pubblicata nell'Albo On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 06/10/2020 al 21/10/2020

Busseto li 06/10/2020

**L' addetto**

**MACCHIDANI STEFANIA**



***Comune di Busseto***  
*Provincia di Parma*

## ***Relazione finale Ciclo Performance 2019***

*Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.     del*

## **Indice**

### **Sezione 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

#### **§ 1 – Finalità**

### **Sezione 2 - IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

2.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

2.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance*

### **Sezione 3 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE: OBIETTIVI e RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

§. 3.1. Dagli Obiettivi strategici agli Obiettivi gestionali

§. 3.2. – Obiettivi dell'Area di responsabilità

§. 3.4 – Le criticità e gli scostamenti

## Sezione 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

### § 1 – Finalità

La presente relazione chiude il ciclo della performance dell'anno 2019, avviato con l'approvazione degli atti di programmazione dell'esercizio finanziario di competenza:

1. Consiglio comunale n. 5 del 21/02/2019, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2019/2021;
2. Consiglio comunale n. 6 del 21/02/2019, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2019/2021;
3. Giunta Comunale n. 43 del 29/03/2019, con la quale, in attuazione del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio – allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 – è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi – 2019/2021, recante :
  - a.la definizione dei centri di responsabilità - C.d.R - quali soggetti che sovrintendono e coordinano la gestione di un'attività o di un servizio (centro di costo) rispondendo dei relativi risultati;
  - b.l'individuazione dei centri di costo, nei casi in cui il C.d.R. non abbia la gestione diretta dello stanziamento, che provvede ad assumere i provvedimenti finali in materia di entrata e di spesa, riferendo al C.d.R.;
  - c.il coordinamento fra centri di responsabilità e gestori dei fondi;
  - d.l'articolazione delle entrate e delle spese in capitoli (ed eventualmente in articoli), ciascuno dei quali fa capo ad una specifica risorsa di entrata o ad uno specifico intervento di spesa del bilancio di previsione;
  - e.la definizione degli obiettivi gestionali, assegnati ai Responsabili delle Aree di attività per l'anno 2018, con individuazione delle fasi e degli indicatori di risultato in attuazione delle linee strategiche contenute nel Documento Unico di programmazione 2018/2020;
4. Consiglio Comunale n. 7 del 09/06/2020 con la quale è stato approvato il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2019.

Il vigente sistema di misurazione e valutazione - adeguamento 2019, è stato approvato con deliberazione n. 62 del 07/5/2019 ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza – PTPCT 2018/2020 – è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 07 del 19/01/2018, ai sensi della L.n.190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e s.m; è in fase di completamento la redazione del piano 2020/2022, il cui ritardo nell'adozione è da rinvenirsi nella non presenza della figura del Segretario Comunale all'interno dell'Ente per un lungo periodo, per cause non imputabili all'Amministrazione, che comunque non si ritiene di approfondire ulteriormente in questa sede.

La presente Relazione, nella seguente articolazione e nei suoi allegati, esplicita i risultati complessivi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e assegnati con il piano della performance 2019.

## Sezione 2 – IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

### 2.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Al pari del piano della performance, la presente relazione è stata redatta con il coinvolgimento delle strutture gestionali in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, in applicazione del vigente regolamento comunale per la misurazione e valutazione della performance.

### **Soggetti coinvolti**

I Responsabili delle Aree di attività hanno predisposto una relazione sintetica delle attività svolte, in ragione degli obiettivi individuali e di settore loro assegnati, provvedendo a misurare e valutare gli obiettivi assegnati ai propri collaboratori

Il nucleo di valutazione, in forma monocratica, sulla base delle suddette relazioni, ha proceduto alla misurazione dei risultati conseguiti per gli obiettivi assegnati, come risulta dal verbale in data 07.09.2020, allegato, in applicazione del sistema di misurazione e valutazione vigente, completo delle schede di valutazione dei Titolari di Posizione 2019, la cui pubblicazione viene omessa per motivi di privacy.

La Giunta Comunale, quale organo responsabile dell'assegnazione degli obiettivi, è chiamata ad approvare la presente Relazione finale complessiva, per il controllo della rispondenza dei risultati agli indirizzi assegnati.

Il Nucleo di valutazione procederà alla validazione della presente Relazione finale del ciclo della performance 2019, verificando la correttezza dei dati riportati, in applicazione del sistema di misurazione e valutazione.

La validazione della presente relazione finale costituisce condizione per l'accesso al sistema premiante.

### **Responsabilità**

Al Segretario comunale è attribuita la responsabilità del coordinamento delle attività e la predisposizione della proposta della relazione finale, sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili di Settore, che sintetizza e raffronta le attività compiute con la programmazione originaria e le eventuali modifiche introdotte in corso d'anno.

### **Tempi**

La presente relazione e i suoi allegati, verranno trasmessi alla Giunta Comunale per l'approvazione finale e verrà successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" unitamente al documento di validazione.

## **2.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance***

### **Punti di forza**

La necessità di programmare le azioni e gli obiettivi della gestione di breve e medio periodo, è finalizzata ad un **maggiore coordinamento** tra i Responsabili dei servizi, il Segretario Comunale e gli Organi di Governo.

### **Punti di debolezza**

Nel contesto di **incertezza normativa**, derivante dall'ormai incessante sopravvenire di disposizioni legislative che modificano e stratificano costantemente le regole dell'azione amministrativa, moltiplicando gli adempimenti, sempre più spesso legati a termini sanzionati, si registrano notevoli difficoltà nell'attività organizzativa e di programmazione,

soprattutto in una realtà locale caratterizzata dalla **ridotta entità del personale dipendente**, che non consente di velocizzare i tempi di espletamento di tutte le attività.

### **Sezione 3 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE: OBIETTIVI e RISULTATI RAGGIUNTI**

#### **§. 3.1 - Dagli Obiettivi strategici agli Obiettivi gestionali**

Il Piano della performance 2018/2021 ha sviluppato le azioni strategiche programmate nel DUP 2019/2021 attraverso obiettivi gestionali correlati, individuando gli indicatori di risultato attesi.

Per l'attuazione della strategia dell'Ente, gli obiettivi gestionali sono stati declinati nell'ambito di ciascuna delle Aree di Attività in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente e sono stati affidati ai Responsabili delle aree di attività, titolari di Posizione Organizzativa

#### **§. 3.2 – Obiettivi dell'Area di responsabilità**

I Responsabili di Settore hanno redatto le schede riepilogative delle attività compiute, presentandole al nucleo di valutazione che ha proceduto alla misurazione dei risultati raggiunti per ciascun obiettivo gestionale.

Gli stessi hanno prodotto le schede di misurazione degli obiettivi assegnati al personale addetto alle aree di attività di rispettiva responsabilità

**Nell'allegato I** alla presente relazione vengono riportate, le azioni programmate e compiute nel corso dell'anno 2019, nonché i risultati conseguiti dall'apparato organizzativo dell'Ente, distintamente per singole aree di attività e per ciascun obiettivo

#### **§. 3.4 – Le criticità e gli scostamenti**

Tutte le azioni strategiche sono state ampiamente sviluppate attraverso gli obiettivi gestionali collegati, il cui risultato è quantificabile mediamente nella misura del 96%

L'attività del comune di Busseto, in un contesto caratterizzato dal perdurare di una complessità degli adempimenti richiesti dalle vigenti disposizioni legislative, necessita di sviluppare una maggiore sinergia tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo e l'apparato organizzativo, allo scopo di cadenzare le attività, in modo che corrispondano più armonicamente con le potenzialità della dotazione organica.

Busseto 11 Settembre 2020

*D.ssa Roberta Granelli*

*(documento firmato digitalmente)*

Il Segretario Comunale a scavalco

## COMUNE BUSSETO (PR)

### Nucleo di valutazione

Verbale del 07 settembre 2020

A partire dallo scorso 31 agosto u.s., assistito tecnicamente, per quanto di sua competenza, dal Segretario Generale, dott.ssa Roberta Granelli (reggente presso il Comune di Busseto), ho esaminato la documentazione messa a disposizione al fine di effettuare le valutazioni delle prestazioni svolte e dei risultati conseguiti dai titolari di Posizione organizzativa dell'Ente, nel corso dell'anno 2019.

A tal fine, viene impiegata la metodologia di valutazione approvata con deliberazione G.C. 07.05.2019, n. 62.

In particolare, ho esaminato i reports predisposti dai competenti Responsabili, riferiti al grado di conseguimento degli obiettivi loro assegnati con il Peg/Piano della performance 2019 (deliberazione G.C. 29 marzo 2019, n. 43), come risultanti dall'ultima variazione approvata con deliberazione G.C. 13.12.2019, n. 168.

In assenza del Segretario comunale incaricato nel periodo di riferimento, per il concreto riscontro sul grado di realizzazione degli obiettivi affidati a ciascun Responsabile ed anche per l'apprezzamento dei fattori previsti alla sezione III, relativa alla valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, mi sono avvalso delle indicazioni ricevute dagli assessori di riferimento, con eccezione del fattore riguardante la capacità di valorizzare e valutare i propri collaboratori, per il quale ci si è limitati a considerare gli esiti di tali valutazioni.

Mi sono, inoltre, confrontato individualmente – mediante strumenti di comunicazione a distanza – con i Responsabili tuttora in servizio, per effettuare tutti gli approfondimenti necessari.

Da ultimo, ho acquisito i dati relativi alla percentuale complessiva delle risorse accertate e/o impegnate al 31 dicembre 2019, rispetto alla previsione assestata nel bilancio ed assegnate con il Piano esecutivo di gestione a ciascun Responsabile, per calcolare il relativo punteggio, come previsto dalla predetta metodologia di valutazione.

In esito a tutto ciò, in data odierna, ho quindi provveduto a formulare, per quanto di mia competenza, la proposta conclusiva di valutazione dei titolari di Posizione organizzativa, per l'anno 2019, che trova riepilogo nelle schede allegate al presente verbale.

Da tali schede – se condivise dalla Giunta Comunale – può dedursi ogni elemento necessario per l'applicazione della vigente metodologia di valutazione della performance, ai fini del riconoscimento dei relativi compensi, previa approvazione della Relazione sulla performance.

Provvedo, pertanto, a trasmettere il presente verbale e i relativi allegati – tutti da me sottoscritti digitalmente – al Segretario Generale reggente, perché, ai sensi della citata metodologia, ne sottoponga le risultanze alla Giunta Comunale, cui pertiene la decisione finale in ordine alla valutazione dei titolari di Posizione organizzativa dell'Ente, per poi consegnare, a ciascuno degli interessati, la propria scheda individuale, come definitivamente approvata.

07 settembre 2020

Il Nucleo di valutazione  
Andrea Antelmi  
(sottoscritto digitalmente)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.

Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.

Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

**ENTE COMUNE DI BUSSETO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**

Settore/Servizio	SERVIZI AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
Responsabile	TTOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministratore	Stefano Capelli
<b>OBIETTIVO</b> <b>N° 8</b> <b>PESO 10</b>	Denominazione AGGIORNAMENTO SITO WEB
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO: Istruttore amministrativo Categoria C) Barabaschi D.ssa Giovanna

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica delle sezioni del sito istituzionale oggetto di aggiornamento e di implementazione dell'accessibilità, in attuazione delle direttive Agid e della pianificazione locale				X	X	X							
2	Raccordo delle due sezioni di amministrazione trasparente: individuazione dati e/o link da trasferire per rispettare i termini di pubblicazione	Responsabili d'area					X	X		X	X			
3	Implementazione gestionale informatico per le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente						X	X	X	X	X	X	X	X

**MISURAZIONE DEL RISULTATO**

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
Efficienza / Efficacia dell'azione amministrativa	Elaborazione studio fattibilità delle azioni di implementazione e di accessibilità delle sezioni del sito istituzionale Piena funzionalità del programma gestionale degli obblighi di trasparenza, entro il 31/12/2019	Funzionalità e accessibilità del sito web

Data:

Firma del Responsabile

**ENTE COMUNE DI BUSSETO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**

Settore/ Servizio	SERVIZI AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
Responsabile	TTOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministratore	
<b>OBIETTIVO</b> <b>N° 7</b> <b>PESO 10</b>	Denominazione : GESTIONE RAPPORTI CON LEPIDA  RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE <u>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO:</u> Istruttore amministrativo Categoria C) Barabasci D.ssa Giovanna

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione dei provvedimenti necessari a consentire gli affidamenti in house dei servizi informativi			X	X	X	X	X						
2	Ricognizione provvedimenti attuativi del regolamento di protezione dati personali						X	X	X	X	X	X	X	X

**MISURAZIONE DEL RISULTATO**

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
Efficienza / Efficacia dell'azione amministrativa	Individuazione e formulazione proposte di provvedimento per legittimare gli affidamenti in house dei servizi informativi a Lepida	
	Comunicazioni e pubblicazione provvedimenti relativi ai servizi gestiti in convenzione nella sezione Amministrazione trasparente	
	Report su adempimenti necessari ad attuare le misure di protezione e proposte provvedimenti entro 31/12/2019	

Data:

Firma del Responsabile

**ENTE COMUNE DI BUSSETO**  
**PIANO DETAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**

Settore/ Servizio	SERVIZI AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
Responsabile	TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministratore	
<b>OBIETTIVO</b> N° 4 <b>PESO 10</b>	Denominazione GESTIONE ADEMPIMENTI LEGATI ALLA ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA e CODICE DI COMPORTAMENTO
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE
	<u>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO:</u> Istruttore amministrativo Categoria C) Barabaschi D.ssa Giovanna

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica e acquisizione dichiarazioni richieste dal codice di comportamento nazionale e dal D.Lgs. n. 39/2013	Responsabili d'Area funzionale				x		x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica adempimenti amministrazione trasparente per i servizi dell'area		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

**MISURAZIONE DEL RISULTATO**

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
Efficienza / Efficacia dell'azione amministrativa	Ricognizione adempimenti trasparenza entro il 31 marzo 2019	Adempimenti svolti nei termini
	Implementazione funzionamento gestionale adempimenti della trasparenza	
	Acquisizione dichiarazioni richieste dalla vigente normativa in capo al Personale dipendente	

Data:

Firma del Responsabile

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	GEOM. FRANCESCA ZILIANI (assistente al RUP; partecipa alla liquidazione dell'incentivo per funzioni tecniche di cui al D.lgs 50/2016).
Amministratore Referente	GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 1 PESO 10	Denominazione: COMPLETAMENTO LAVORI TANGENZIALE TERZO STRALCIO
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE:
	BILANCIO DI PREVISIONE 2019: € 935.916,95

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	APPALTO BARRIERE STRADALI	Ufficio contratti			X	X	X							
2	APPALTO SEGNALETICA STRADALE	Ufficio contratti			X	X	X							
3	APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE E COLLAUDO DEI LAVORI PER APERTURA STRADA							X	X	X	X			
4	COMPLETAMENTO ATTIVITA' ESPROPRIATIVE PER ACQUISIZIONE DELLE AREE AL PATRIMONIO COMUNALE					X	X	X	X	X	X	X	X	X

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE DELLE FASI E DELLE ATTIVITÀ NEI TERMINI DEFINITI DAL CRONOPROGRAMMA	REALIZZAZIONE 3° STRALCIO TANGENZIALE.
	STIPULA CONTRATTI DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI RELATIVI ALLE BARRIERE E ALLA SEGNALETICA STRADALI ENTRO 40 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE	08/06/2010
	ADOZIONE DETERMINA APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE E COLLAUDO PROVVISORIO PER APERTURA STRADA	OBIETTIVO RAGGIUNTO. LA TANGENZIALE E' STATA REGOLARMENTE APERTA AL TRANSITO IL 5 AGOSTO COME DA PROGRAMMA
	DETERMINAZIONE DELLE INDENNITA' DEFINITIVE DI ESPROPRIO, DELLE INDENNITA' AGGIUNTIVE AI COLTIVATORI E DEI DANNI AI FRUTTI PENDENTI.	DELL'AMMINISTRAZIONE. (Sul retro della scheda è riportato il dettaglio dell'attività svolta)

data: 12/12/2019

SCHEDA RETTIFICATA PER LEGGERI SCOSTAMENTI DEL TERMINE DEI LAVORI DOVUTI ALL'INSERIMENTO DI NUOVE LAVORAZIONI IN MIGLIORIA REGOLARMENTE AUTORIZZATE.

#### REPORT AL 31/12/2019 – OBIETTIVO N°1

L'obiettivo dell'Amministrazione era l'apertura al transito della strada.

Di seguito si riporta la sintesi dell'attività svolta nel 2019:

1. APPALTO BARRIERE: Affidamento lavori e forniture alla ditta Moretti Walter con determinazione n. 165 del 15/04/2019; contratto stipulato il 14/05/2019, REP. 254.
2. APPALTO SEGNALETICA: Affidamento lavori e forniture alla ditta Segnaletica Modenese con determinazione n. 241 del 23/05/2020; contratto stipulato il 28/06/2020 REP. 255.
3. APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE E COLLAUDO: Approvazione stato finale dei lavori stradali determinazione n. 389 del 30/07/2019; Approvazione stato finale barriere determinazione n.391 del 31/07/2019. Approvazione stato finale segnaletica n.458 del 18/09/2019. Dichiarazione di fruibilità del collaudatore per apertura della strada, acquisita il 01/07/2019 al prot. 10072. Questa dichiarazione è una sorta di "collaudo provvisorio" e ha consentito di inaugurare e aprire al transito veicolare la tangenziale: infatti, non essendo presenti manufatti particolari tipo ponti o sottopassi che avrebbero comportato necessariamente delle valutazioni puntuali prima dell'apertura, il collaudatore ha ritenuto di rimandare il collaudo vero e proprio per avere un congruo margine di tempo per la verifica di eventuali "difetti costruttivi".
4. COMPLETAMENTO ATTIVITA' ESPROPRIATIVE PER ACQUISIZIONE DELLE AREE AL PATRIMONIO COMUNALE: nel corso dell'anno si sono conclusi gli accordi con tutti i soggetti espropriati ed è stato possibile approvare le indennità definitive di esproprio con le seguenti determinazioni:
  - Fanfoni/Cremaschi: determinazione n. 590 del 18/11/2019;
  - Franzini: determinazione n.591 del 19/11/2019;
  - Arduini/Contini/Ferrari/Zaniboni: determinazione n.592 del 19/11/2019;
  - Carbone: determinazione n.593 del 19/11/2019;
  - Testa: determinazione n.604 del 25/11/2019;
  - Ghilardotti/Nosvelli/Ricagni: determinazione n.634 del 29/11/2019;
  - Fervari: determinazione n.685 del 12/12/2019

Busseto, 08/06/2020

*Firma del Responsabile*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	GEOM. FRANCESCA ZILIANI (assistente al RUP; partecipa alla liquidazione dell'incentivo per funzioni tecniche di cui al D.lgs 50/2016).
Amministratore Referente	GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 3 PESO 10	Denominazione: - APPROVAZIONE PIANO REGOLATORE ILLUMINAZIONE COMUNALE (PRIC). - LAVORI DI RIFACIMENTO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA, MESSA IN SICUREZZA ED ENERGY SAVING NEL CAPOLUOGO, RONCOLE VERDI, MADONNA PRATI ED ALTRI IMPIANTI ISOLATI RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE: COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO € 1.000.000 DI CUI: ANNUALITA' 2019 € 300.000,00; ANNUALITA' 2020 € 700.000,00

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	AFFIDAMENTO INCARICO PER REDAZIONE PRIC. PROGETTAZIONE, D.L., SICUREZZA					X	X	X						
2	VERIFICA ELABORATI E APPROVAZIONE PRIC								X					
3	VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO											X		
4	INDIZIONE GARA													X
5	STIPULA CONTRATTO E AVVIO LAVORI													

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE DELLE FASI E DELLE ATTIVITÀ NEI TERMINI DEFINITI DAL CRONOPROGRAMMA	RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA  08/06/2020 OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI E MODALITÀ PROGRAMMATE. (Sul retro della scheda è riportato il dettaglio dell'attività svolta)
	ADOZIONE DELLA DETERMINA DI AFFIDAMENTO DELLE PRESTAZIONI TECNICHE CORRELATE ALLA PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO REGOLATORE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE COMUNALE	
	ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERA CONSILIARE PER L'APPROVAZIONE DEL PRIC	
	VERIFICA ELABORATI PROGETTUALI ED ELABORAZIONE PROPOSTA DI DELIBERA G.C. PER L'APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO DEGLI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	
	DETERMINA A CONTRARRE: RDO SUL MEPA PER ACQUISIZIONE OFFERTE	
	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO DEI LAVORI, NEL RISPETTO DEI TERMINI PRESCRITTI DAL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	

data: 12/12/2019

A FASE DI GARA E' STATA POSTICIPATA PER INSERIMENTO DI NUOVO OBIETTIVO (VEDI OBIETTIVO N°19. PROGETTO DI RELAMPING PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI

**REPORT AL 31/12/2019 – OBIETTIVO N°3**

Di seguito si riporta la sintesi delle attività svolte:

1. AFFIDAMENTO INCARICO PER REDAZIONE PRIC, PROGETTAZIONE, D.L., SICUREZZA: Affidamento allo Studio Restart Progetti con determinazione n.255 del 03/06/2019; sottoscrizione disciplinare il 06/06/2020;
2. VERIFICA ELABORATI E APPROVAZIONE PRIC: Elaborati pervenuti il 18/07/2019; il PRIC è stato approvato con deliberazione del C.C. n. 29 del 30/07/2019;
3. VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO: Elaborati pervenuti il 20/09/2019; validazione del progetto esecutivo il 23/09/2019; approvazione del progetto esecutivo: deliberazione G.C. n. 128 del 10/10/2019;
4. INDIZIONE GARA: Determinazione a contrarre n.692 del 17/12/2019; indizione gara il 19/12/2019.

usseto, 08/06/2020

*Firma del Responsabile*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	GEOM. FRANCESCA ZILIANI (assistente al RUP; partecipa alla liquidazione dell'incentivo per funzioni tecniche di cui al D.lgs 50/2016).
Amministratore Referente	GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 7 PESO 10	Denominazione: ACCORDO QUADRO PER MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE:
	Importo totale di gara: € 144.000,00 per 4 anni. Annualità 2019: € 18.000,00

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	VERIFICA, VALIDAZIONE E APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA					X								
2	GARA D'APPALTO E AGGIUDICAZIONE						X	X						
3	AVVIO DELLA GESTIONE								X					

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	PROPOSTA E/O ADOZIONE PROVVEDIMENTI NECESSARI ALL'ATTIVAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO	Ottimizzare la gestione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica
	ESPLETAMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E ADOZIONE DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	08/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI E MODALITA' PROGRAMMATE.
	AVVIO DELLA GESTIONE ENTRO IL 01/07/2019	(Al termine della scheda è riportato il dettaglio dell'attività svolta)

Data: 12/12/2019

SCHEDA RETTIFICATA PER LEGGERI SCOSTAMENTI DELLE TEMPISTICHE LEGATE ALL'OTTIMIZZAZIONE DI ALTRI ADEMPIMENTI.  
RISPETTATO IL TERMINE PER L'AVVIO DELLA GESTIONE.

REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N°7. Di seguito si riporta la sintesi delle attività svolte:

1. VERIFICA, VALIDAZIONE E APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA: Redazione perizia e predisposizione elaborati di gara e schema contratto accordo quadro il 28/05/2019; Approvazione perizia e documentazione di gara e determinazione a contrarre: n. 253 del 29/05/2019;
2. GARA D'APPALTO E AGGIUDICAZIONE: Aggiudicazione gara accordo quadro: determinazione n.319 del 28/06/2019;
3. AVVIO DELLA GESTIONE: Verbale di consegna in via d'urgenza dei lavori il 28/06/2019 per avvio contratto il 01/07/2019.

Busseto, 08/06/2020

Firma del Responsabile

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	DOTT.SSA PAOLA PINOTTI
Amministratore Referente	MARZIA MARCHESI - GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 8 PESO 10	Denominazione: PROGETTO DI RECUPERO ENTRATE COSAP AZIENDE EROGATRICI DI PUBBLICI SERVIZI
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	RICOGNIZIONE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI RELATIVE ALLA POSA DI CONDUTTURE E IMPIANTI PUBBLICI SERVIZI. VERIFICA DELLE COMUNICAZIONI UTENZE E DEI PAGAMENTI. SOLLECITI. DIFFIDE. RICHIESTA DI RUOLO.			X	X	X	X	X	X	X	X			

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE DELLE FASI E DELLE ATTIVITÀ NEI TERMINI DEFINITI DAL CRONOPROGRAMMA	RECUPERO ENTRATE. 08/06/2020 OBIETTIVO RAGGIUNTO CON ALCUNI LIEVI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE MODALITÀ INIZIALI (Al termine della scheda è riportato il dettaglio dell'attività svolta)

Data: 12/12/2019

REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N°8. Di seguito si riporta la sintesi delle attività svolte.

L'analisi è stata condotta approfonditamente, al fine di determinare con esattezza le aziende erogatrici di pubblici esercizi presenti sul territorio, i pagamenti effettuati e se occorre procedere al recupero di entrate non riscosse.  
È stata fatta una ricognizione puntuale in contraddittorio con le aziende, in alcuni casi sono emersi accordi pregressi, regolarmente sottoscritti, per la gratuità della Cosap, in altri casi sono emerse variazioni delle intestazioni; Non si sono rilevate particolari problematiche, ma un unico caso accertato, per l'importo minimo di € 516,00 per il quale si sta procedendo con la riscossione coattiva in quanto non ha ottemperato nonostante i solleciti.

Busseto, 08/06/2020

Firma del Responsabile

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	GEOM. MARIOLINA GNAPPI
Amministratore Referente	GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 10 PESO 10	Denominazione: RECEPIMENTO DISCIPLINA DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE (DAL 186/2018).
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE: NESSUNA

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	AGGIORNAMENTO NORMATIVO, FREQUENTAZIONE SEMINARI, CONFRONTO CON L'AMMINISTRAZIONE, STESURA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.					X	X	X	X		X			

MISURAZIONE DEL RISULTATO		
Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ANALISI DELLA DIRETTIVA REGIONALE NEL CONTESTO EDILIZIO URBANISTICO DEL TERRITORIO COMUNALE	ALLINEAMENTO ATTI AMMINISTRATIVI COMUNALI IN APPLICAZIONE NORMATIVA REGIONALE 08/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI E MODALITA' PROGRAMMATE. (Al termine della scheda è riportato il dettaglio dell'attività svolta)
	DEFINIZIONE DELLE MISURE ATTIVABILI SUL TERRITORIO COMUNALE	
	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE CONSILIARE ENTRO TERMINI TEMPORALI CONGRUI ALL'ADOZIONE NEI TERMINI PRESCRITTI DALLA DIRETTIVA REGIONALE	

Data 12/12/2019

REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N°10. Di seguito si riporta la sintesi delle attività svolte.  
 Si è proceduto all'analisi delle previsioni regionali, analizzando nel dettaglio le variabili discrezionali, in relazione alle ripercussioni sulle entrate, ipotizzando vari scenari per dar modo all'Amministrazione di fare le opportune valutazioni. Si sono tenuti vari incontri con l'assessore competente e con gli amministratori per individuare soluzioni condivise.  
 La proposta di deliberazione è stata approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 17/09/2019 con verbale n.34.  
 La sintesi delle scelte effettuate è stata pubblicata sul BUR il 30/09/2019 per l'entrata in vigore delle nuove modalità a partire dal 01/10/2019, nel rispetto delle tempistiche previste dalla direttiva regionale.

Busseto, 08/06/2020

Firma del Responsabile

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	DOT.SSA PAOLA PINOTTI
Amministratore Referente	MARZIA MARCHESI
OBIETTIVO SPECIFICO N° 12 PESO 10	Denominazione: REGOLAMENTAZIONE ISTITUTO DELLA "DIFFIDA AMMINISTRATIVA" IN APPLICAZIONE ALLA L.R. 4/2013. RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE: NESSUNA

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ANALISI DELLA NORMATIVA VIGENTE, RICOGNIZIONE ADEMPIMENTI E DISCIPLINA, CONFRONTO CON AMMINISTRAZIONE E SEGRETARIO COMUNALE. PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	Polizia municipale											X	X

MISURAZIONE DEL RISULTATO		
Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	DEFINIZIONE DELLE CASISTICHE E DELLA DISCIPLINA APPLICABILE	AVVIARE UN RINNOVATO E COSTRUTTIVO RAPPORTO CON CITTADINI E IMPRESE CHE POTRANNO ADEGUARE LE EVENTUALI IRREGOLARITÀ IN LUOGO DELL'IMMEDIATA APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.
	ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	08/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI E MODALITA' PROGRAMMATE. (Al termine della scheda è riportato il dettaglio dell'attività svolta)

Data: 12/12/2019

SCHEDA RETTIFICATA PER LEGGERI SCOSTAMENTI DELLE TEMPISTICHE LEGATI ALL'OTTIMIZZAZIONE DI ALTRI ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI.

REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N°12

Per l'attuazione del presente obiettivo è stata analizzata nel dettaglio la normativa vigente e si sono tenuti confronti con l'Amministrazione e con la Polizia Locale per la stesura di una proposta condivisa.  
La deliberazione è stata approvata con verbale n. 47 del 20/12/2019  
Busseto, 08/06/2020

Firma del Responsabile

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	DOSSA PAOLA PINOTTI
Amministratore Referente	MARZIA MARCHESI
OBIETTIVO N° 14 PESO 10	Denominazione: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E GESTIONE INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE DEL CENTRO COMMERCIALE NATURALE: ORGANIZZAZIONE STREET FOOD ED EVENTI CORRELATI. RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE.

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	CONFRONTO CON ASSESSORE E "PROGETTAZIONE" DELLE INIZIATIVE, SELEZIONE SOGGETTI DA INCARICARE, PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DELLE INIZIATIVE DETERMINAZIONI DI IMPEGNO DI SPESA. GESTIONE RAPPORTI CON SOGGETTI INCARICATI.	Servizi tecnici relativi al patrimonio				X	X							

MISURAZIONE DEL RISULTATO		
Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE FASI ED ATTIVITA' NEI TERMINI DESCRITTI NEL CRONOPROGRAMMA	Valorizzare il centro commerciale naturale e dare impulso alle realtà economiche del centro storico
	DELIBERA PER ORGANIZZAZIONE EVENTO DETERMINE DI IMPEGNO DI SPESA ENTRO IL 31/05/2019	08/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI E MODALITA' PROGRAMMATI. (Al termine della scheda è riportato il dettaglio dell'attività svolta)

Data: 12/12/2019

REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N°14

Relativamente a questo obiettivo l'attività svolta, che ha comportato un impegno notevole di coordinamento delle varie iniziative, è documentata nella relazione tecnica relativa alla manifestazione dal titolo "International street food ed eventi correlati" del 24-25-26 maggio, allegata alla delibera G.C. n.72 del 22/05/2019, nella quale sono stati descritti nel dettaglio gli eventi e le interrelazioni previste, le modalità organizzative, gli adempimenti amministrativi necessari, le misure di sicurezza da adottare e di igiene urbana e l'analisi dei benefici economici concessi dall'Amministrazione; non essendo previsti costi diretti da sostenere, non si è reso necessario assumere impegni di spesa.

Busseto, 08/06/2020

Firma del Responsabile

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	GEOM. FRANCESCA ZILIANI (assistente al RUP; partecipa alla liquidazione dell'incentivo per funzioni tecniche di cui al D.lgs 50/2016).
Amministratore Referente	GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 19 PESO 10	Denominazione: PROGETTO DI RELAMPING DA ESEGUIRSI PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUSSETO
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE: COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO € 70.000,00 (RISORSE ASSEGNATE CON DECRETO CRESCITA N.34/2019)

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI										X			
2	VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO										X			
3	INDIZIONE GARA E AGGIUDICAZIONE										X	X		
4	AVVIO LAVORI											X		
5	APPROVAZIONE PROGETTO COMPLETAMENTO PER RECUPERO ECONOMIE													X

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE DELLE FASI E DELLE ATTIVITÀ NEI TERMINI DEFINITI DAL CRONOPROGRAMMA, AL FINE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO E ASSICURARSI L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO MINISTERIALE.	RAZIONALIZZAZIONE, RISPARMIO ENERGETICO ED EFFICIENZA DELL'ILLUMINAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI.  08/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI E MODALITÀ PROGRAMMATI. (Su retro della scheda è riportato il dettaglio dell'attività svolta)

Data: 12/12/2019

NUOVO OBIETTIVO INSERITO

**REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N°19**

Trattasi di interventi assegnati alla sottoscritta a seguito della conversione del d.l. 34/2019 (c.d. Decreto Crescita) con la legge n.58 del 28/06/2019; Sono state inizialmente svolte indagini preliminari al fine di individuare gli interventi più appropriati per utilizzare le risorse messe a disposizione dal Ministero, interventi che dovevano consentire una fattibilità secondo le tempistiche indicate (inizio lavori entro e non oltre il 30/10/2019) e che non necessitassero di risorse aggiuntive da parte dell'Amministrazione.

Dopo varie verifiche e ipotesi progettuali, in accordo con l'amministrazione si è deciso di utilizzare queste risorse per esecuzione degli interventi di relamping del plesso scolastico di Busseto.

Di seguito si riporta la sintesi delle attività svolte:

1. AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI: L'incarico è stato affidato all'ing. Pietro Occhi con determinazione n. 444 del 11/09/2019;
  2. VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO: Il progetto è pervenuto il 16/09/2019, è stato validato dalla sottoscritta il 17/09/2020 e approvato con delibera della Giunta Comunale n. 120 del 20/09/2019;
  3. INDIZIONE GARA E AGGIUDICAZIONE: Con determinazione n. 473 del 25/09/2019 è stata approvata la determinazione a contrarre e la relativa documentazione di gara; con determinazione n. 529 del 22/10/2019 sono stati aggiudicati i lavori;
- AVVIO LAVORI: I lavori sono iniziati il 29/10/2019 come risulta dal verbale di consegna in pari data, nel rispetto delle tempistiche fissate dal Ministero per l'inizio dei lavori.

Busseto, 08/06/2020

*Firma del Responsabile*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	GEOM. FRANCESCA ZILIANI
Amministratore Referente	GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 20 PESO 10	Denominazione: CONVENZIONE CON SOPRINTENDENZA DI PARMA PER SUPPORTO TECNICO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI RESTAURO ALA EST CONVENTO SANTA MARIA DEGLI ANGELI.  RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE: NESSUNA RISORSA CORRELATA

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	INCONTRI, APPROFONDIMENTI, INTESE TRA LE PARTI. PREDISPOSIZIONE BOZZA DI CONVENZIONE E CONDIVISIONE.					X	X	X						
2	STIPULA CONVENZIONE							X						
3	SUPPORTO AL RUP PER LA VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO								X	X				
4	AFFIDAMENTO INCARICO ALLA CUC PER INDIZIONE GARA									X				
5	SUPPORTO TECNICO PER ATTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA												X	X

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE DELLE FASI E DELLE ATTIVITÀ NEI TERMINI DEFINITI DAL CRONOPROGRAMMA	AGEVOLARE AVVIO DI UN'IMPORTANTE OPERA DI RECUPERO DEL CONVENTO
	STIPULA CONVENZIONE	08/06/2020.
	DETERMINA DI ASSEGNAZIONE GARA ALLA CUC	OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI E MODALITÀ PROGRAMMATE. (Su retro della scheda è riportato il dettaglio dell'attività svolta)

Data: 12/12/2019

NUOVO OBIETTIVO INSERITO

**REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N°20**

1. INCONTRI, APPROFONDIMENTI, INTESE TRA LE PARTI. PREDISPOSIZIONE BOZZA DI CONVENZIONE E CONDIVISIONE: Gli incontri svoltisi con i diversi interlocutori – Soprintendenza, rappresentanti del Convento, tecnici progettisti e Comune - ha portato alla stesura di una bozza condivisa della Convenzione che è stata approvata dal Comune con atto della G.C. n. 46 del 05/04/2019;
2. STIPULA CONVENZIONE: La Convenzione è stata sottoscritta il xxxx
3. SUPPORTO AL RUP PER LA VALIDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO: Questa attività si è svolta mediante un costante confronto con i progettisti e con il RUP della Soprintendenza, arch. Prati, per le verifiche e le correzioni dei documenti tecnico-amministrativi mediante confronti informali tramite mail;
4. AFFIDAMENTO INCARICO ALLA CUC PER INDIZIONE GARA: con determinazione n.397 del 01/08/2019 è stato affidato alla Centrale di Committenza Bassa Ovest l'incarico per l'indizione e la gestione della gara d'appalto;
5. SUPPORTO TECNICO PER ATTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA: Si è fornito ogni utile supporto per la predisposizione dell'atto di aggiudicazione definitiva, mediante contatti informali via mail.

Busseto, 08/06/2020

*Firma del Responsabile*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	GEOM. DONATELLA SAIANI
Amministratore Referente	GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 21 PESO 10	Denominazione: RIORGANIZZAZIONE DELL'INFORMATIVA E DELLA MODULISTICA PER IL CONFERIMENTO PRESSO LA STAZIONE ECOLOGICA ATTREZZATA DA PARTE DELLE IMPRESE.
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE: NESSUNA RISORSA CORRELATA

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	INCONTRI CON AMMINISTRAZIONE, OPERATORI STAZIONE ECOLOGICA, APPROFONDIMENTI.												X	X
2	PREDISPOSIZIONE INFORMATIVA E MODULISTICA, CONDIVISIONE													X
3	ASSISTENZA AGLI OPERATORI E ALLE IMPRESE													X

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE DELLE FASI E DELLE ATTIVITÀ NEI TERMINI DEFINITI DAL CRONOPROGRAMMA, AL FINE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO.  RISCONTRO DELL'INFORMATIVA E DELLA MODULISTICA	RAZIONALIZZAZIONE DELLE RACCOLTE DIFFERENZIALI. RISPARMI. DELLE RISORSE 08/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI E MODALITÀ PROGRAMMATI. (In fondo alla scheda è riportato un breve dettaglio dell'attività svolta)

data: 12/12/2019

NUOVO OBIETTIVO INSERITO

REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N° 21

Le informative e la modulistica relative ai conferimenti e/o la stazione ecologica da parte delle imprese sono state regolarmente predisposte dopo averle  
condivise con l'Amministrazione; si è proceduto inoltre a formare adeguatamente gli operatori della stazione ecologica.

Busseto, 08/06/2020

Firma del Responsabile

ENTE COMUNE DI BUSSETO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	GEOM. MARIOLINA GNAPPI – GEOM. DONATELLA SAIANI
Amministratore Referente	GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 22	Denominazione: PASSAGGIO DA ARCHI 7 A ARCHIWEB: NUOVO GESTIONALE EDILIZIA
OBIETTIVO SPECIFICO AI SENSI ART.67, COMMA 3 LETTERA I) DEL CCNL 21/05/2018) PESO 10	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE ASSEGNATE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI.

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ATTIVITA' DI FORMAZIONE ALL'USO DELLA NUOVA PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE										X	X	X	
2	REVISIONE DI TUTTI I TESTI DA UTILIZZARE IN STAMPA-UNIONE											X	X	X

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE DELLE FASI E DELLE ATTIVITÀ NEI TERMINI DEFINITI DAL CRONOPROGRAMMA..	PORRE LE BASI PER UN'A ORGANIZZAZIONE NUOVA E PIU' E EFFICIENTE DELL'UFFICIO EDILIZIA CON L'AUSILIO DI UNO STRUMENTO INNOVATIVO CHE POTRA' FAVORIRE UN AGEVOLE FRONT OFFICE PER GLI UTENTI ESTERNI. 08/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI E MODALITA' PROGRAMMATI. (In fondo alla scheda è riportato un breve dettaglio dell'attività svolta)

data: 12/12/2019  
 NUOVO OBIETTIVO INSERITO  
 REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N°22

Questa attività è stata regolarmente eseguita; si sono svolte n.4 giornate di formazione sull'utilizzo della nuova piattaforma, si è proceduto ad aggiornare la documentazione maggiormente in uso, il programma viene correttamente utilizzato dal personale in servizio all'ufficio edilizia.  
 Busseto. 08/06/2020

Firma del Responsabile

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

Settore/Servizio	SERVIZI TECNICI RELATIVI AL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO
Responsabile	ARCH. ROBERTA MINARDI
Personale coinvolto	GEOM. FRANCESCA ZILIANI (assistente al RUP; partecipa alla liquidazione dell'incentivo per funzioni tecniche di cui al D.lgs 50/2016).
Amministratore Referente	GIANARTURO LEONI
OBIETTIVO N° 23 PESO 10	Denominazione: PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE FUNZIONALE DI VIA AFFO'.
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE: PREVISTE SUL BILANCIO 2020/2021: € 200.000, 00 CONTRIBUTO REGIONALE, € 180.000,00 RISORSE DEL COMUNE.

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI	TRASVERSALITA' Altri uffici coinvolti e modalità di collaborazione	CRONOPROGRAMMA											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PROVINCIALE DI CONCERTAZIONE								X	X				
2	AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO									X	X			
3	STIPULA ACCORDO E CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA										X			
4	PARTECIPAZIONE AL BANDO REGIONALE.										X			
5	STIPULA CONVENZIONE CON LA REGIONE													X

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Risultato atteso
EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	ATTUAZIONE DELLE FASI E DELLE ATTIVITÀ NEI TERMINI DEFINITI DAL CRONOPROGRAMMA. AL FINE DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO E ASSICURARSI L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO MINISTERIALE.	RIQUALIFICAZIONE DI UN'AREA PROSSIMA AL CENTRO STORICO DEGRADATA, AMPLIAMENTO AREA MERCATALE, RECUPERO RISORSE REGIONALI 08/06/2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO CONCESSO CONTRIBUTO REGIONALE DI € 200.000 (Sul retro della scheda è riportato un breve dettaglio dell'attività svolta)
	RISCONTRO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI CONCERTAZIONE	
	RISCONTRO DELLA CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO CON I RELATIVI ALLEGATI.	
	STIPULA DELLA CONVENZIONE CON LA REGIONE	

dat: 12/12/2019

OGGI OBIETTIVO INSERITO

#### REPORT AL 31/12/2019 - OBIETTIVO N°23

1. PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PROVINCIALE DI CONCERTAZIONE: sono stati predisposti la relazione e gli elaborati tecnici per la partecipazione alla procedura di concertazione provinciale; la documentazione è stata inviata alla Provincia con prot. 7970 del 04/07/2020; la conferma dell'avvenuta candidatura è pervenuta con nota della Provincia in data 25/07/2019, assunta al prot. comunale n. 9721.
2. AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO: con determinazione n. 441 del 06/09/2019 è stato affidato l'incarico per la revisione di un progetto già depositato in Comune da diversi anni e che riguardava la riqualificazione di Via Alfò: con deliberazione della G.C. n. 121 del 26/09/2019 è stato approvato il progetto, lo schema di convenzione con la Regione e lo schema di convenzione con le associazioni di categoria, con le quali erano stati svolti due incontri preliminari per la condivisione del progetto e degli obiettivi.
3. STIPULA ACCORDO E CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: la convenzione con Concommercio e con Confesercenti è stata stipulata il 27/09/2019.
4. PARTECIPAZIONE AL BANDO REGIONALE: La domanda di partecipazione al bando è stata inviata con gli allegati previsti il 27/09/2019, con prot. 12236, entro i termini previsti dal bando regionale.
5. STIPULA CONVENZIONE. A seguito dell'avvenuta conferma del finanziamento da parte della Regione, in data 18/12/2019 è stata stipulata la relativa Convenzione. Il Comune ha ottenuto un finanziamento di € 200.000,00, a fronte di un investimento totale di € 380.000,00 per la riqualificazione di via Alfò da destinarsi ad area mercatale.

Busseto, 08/06/2020

*Firma del Responsabile*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.

Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.

Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

**ENTE COMUNE DI BUSSETO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**  
**REPORT FINALE AL 31/12/19**

<b>Settore/Servizio</b>	<b>Servizi alla Persona, Cultura e Turismo</b>
<b>Responsabile</b>	D.ssa Roberta Curtarelli
<b>Amministratore</b>	Assessore ai Servizi Sociali
<b>OBIETTIVO N° 1</b>	Denominazione : <b>CONTRIBUTI PER RETTE DEI CENTRI ESTIVI</b>
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE: finanziamento regionale su richiesta PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio 70 % - Borlenghi Mirella 30 %

**DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19**

Avviso pubblico per accreditamento soggetti gestori dei Centri Estivi.  
 Raccolta domande entro 19/4/19 e istruttoria.  
 Avviso pubblico per le famiglie ai fini di accedere al contributo per il pagamento della retta. Raccolta domande entro 14/6/19 e istruttoria.  
 Trasmissione dati all'Ufficio di Piano distrettuale per l'inoltro alla Regione Emilia Romagna (soggetto erogatore delle risorse direttamente all'utenza).

**MISURAZIONE DEL RISULTATO**

<b>Parametro</b>	<b>Modalità di misurazione</b>	<b>Report al 31/12/19</b>
Efficacia dell'azione amministrativa	Determinazione avvio procedimento. Pubblicazione avvisi. Approvazione graduatoria di beneficiari.	<p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 131 DEL 25/03/2019                      PROGETTO CONCILIAZIONE VITA-LAVORO: SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA DI CENTRI ESTIVI - ANNO 2019 - APPROVAZIONE AVVISO PER SOGGETTI GESTORI.</p> <p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 197 DEL 06/05/2019                      PROGETTO CONCILIAZIONE VITA-LAVORO ANNO 2019 - APPROVAZIONE ELENCO DEI SOGGETTI GESTORI DI CENTRI ESTIVI NEL COMUNE DI BUSSETO.</p> <p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 223 DEL 15/05/2019</p>

		<p>PROGETTO CONCILIAZIONE VITA – LAVORO AI SENSI DEL. G. R. 225/2019 – AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA FREQUENZA DI CENTRI ESTIVI DISTRETTUALI ACCREDITATI.</p> <p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 330 DEL 08/07/2019 PROGETTO CONCILIAZIONE VITA – LAVORO AI SENSI DEL. G. R. 225/2019 –CONTRIBUTI PER LA FREQUENZA DI CENTRI ESTIVI – APPROVAZIONE ELENCO DOMANDE PER GRADUATORIA DISTRETTUALE.</p>
Data: .....		Firma del Responsabile: .....

**ENTE COMUNE DI BUSSETO  
 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019  
 REPORT FINALE AL 31/12/19**

<b>Settore/Servizio</b>	<b>Servizi alla Persona, Cultura e Turismo</b>
<b>Responsabile</b>	D.ssa Roberta Curtarelli
<b>Amministratore</b>	Assessore ai Servizi Sociali
<b>OBIETTIVO N° 2</b>	Denominazione : <b>NUOVO REGOLAMENTO INTEGRAZIONE RETTE DI RICOVERO</b>
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE
	PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio

**DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19**

Approvazione nuovo Regolamento per la concessione dei benefici economici, al fine di adeguare le modalità di concessione dei benefici alla normativa vigente e di uniformarle agli indirizzi distrettuali in materia di politiche sociali.

**MISURAZIONE DEL RISULTATO**

<b>Parametro</b>	<b>Modalità di misurazione</b>	<b>Report al 31/12/19</b>
Efficacia dell'azione amministrativa	Proposta di approvazione al Consiglio Comunale.	Deliberazione Consiglio Comunale N° 18 del 30/04/2019 APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'INTEGRAZIONE ALLE RETTE DI RICOVERO IN STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIO-ASSISTENZIALI.

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

ENTE COMUNE DI BUSSETO PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019 REPORT FINALE AL 31/12/19		
Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo	
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli	
Amministratore	Assessore ai Servizi Sociali	
OBIETTIVO N° 3	Denominazione : ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP	
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE	
	PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio	
DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19		
Modificazioni al Regolamento per l'assegnazione di alloggi ERP. Emissione Bando ed affidamento istruttoria ad ACER. Eventuali assegnazioni per emergenza abitativa.		
MISURAZIONE DEL RISULTATO		
Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficacia dell'azione amministrativa	Predisposizione e presentazione al Consiglio Comunale della proposta di adeguamento regolamentare. Pubblicazione bando per formazione graduatoria assegnatari degli alloggi. Predisposizione provvedimenti propedeutici all'assegnazione alloggi in emergenza abitativa.	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 487 DEL 01/10/2019 ACER PARMA - PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2019 - CIG Z6829 F96C1.  Deliberazione Consiglio Comunale N° 43 del 24/10/2019 REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI.  Deliberazione Giunta Comunale N.141 ANNO DEL 08/11/2019 APPROVAZIONE BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - PERIODO 11 NOVEMBRE / 16 DICEMBRE 2019.  Non si sono verificate esigenze di emergenza abitativa.
Data: .....		Firma del Responsabile: .....

**ENTE COMUNE DI BUSSETO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**  
**REPORT FINALE AL 31/12/19**

Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli
Amministratore	Assessore ai Servizi Sociali
<b>OBIETTIVO</b> N° 4	Denominazione : <b>PROGETTO SAD LEGGERO</b>
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE
	PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio

**DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19**

Pianificazione interventi di inclusione e di socializzazione rivolti ad anziani in condizioni di fragilità e/o parzialmente autosufficienti.  
 Affidamento al soggetto gestore accreditato dei servizi per gli anziani.  
 Introito del finanziamento distrettuale dedicato.

**MISURAZIONE DEL RISULTATO**

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficacia dell'azione amministrativa	Elaborazione proposta di provvedimento alla Giunta Comunale delle misure da adottare. Adozione Determinazione di affidamento del servizio.	Deliberazione Giunta Comunale N. 143 dell' 08/11/2019 ATTIVAZIONE SERVIZIO A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA - PROGETTO DISTRETTUALE "SAD LEGGERO".  DETERMINA DIRIGENZIALE N° 599 DEL 19/11/2019 PROGETTO DISTRETTUALE "SAD LEGGERO" - AFFIDAMENTO PRESTAZIONI ASSISTENZIALI - IMPEGNO DI SPESA.

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019  
REPORT FINALE AL 31/12/19

Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli
Amministratore	Assessore allo Sport
OBIETTIVO N° 5	Denominazione : ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO GIOCASPORT
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE: € 33.400
	PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio 70% - Borlenghi Mirella 10% - Tricò Giulio 20%

DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19

Organizzazione GiocaSport per bambini e ragazzi 6/15 anni nei mesi di giugno e luglio. Convenzione con Associazione sportiva per gestione delle attività. Fornitura pasti, abbigliamento, attrezzature, materiale vario e assicurazione. Organizzazione scuolabus: trasporto quotidiano per le frazioni e utilizzo bisettimanale per piscina. Accordo per utilizzo piscina del territorio.

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficacia dell'azione amministrativa	Redazione determinazioni per forniture varie. Approvazione Convenzione con Associazione Sportiva per la gestione del servizio. Assunzione provvedimenti di approvvigionamento necessari all'erogazione del servizio.	Deliberazione Giunta Comunale N. 56 DEL 26/04/2019 ATTIVAZIONE CENTRO ESTIVO PER RAGAZZI DENOMINATO "GIOCASPORT 2019" – DETERMINAZIONE QUOTE A CARICO DELL'UTENZA.  Deliberazione Giunta Comunale N. 70 DEL 21/05/2019 CENTRO ESTIVO PER RAGAZZI "GIOCASPORT 2019" – APPROVAZIONE CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA "U.S. CSI AVIS BUSSETO".  DETERMINA DIRIGENZIALE N° 261 DEL 05/06/2019 CENTRO ESTIVO PER RAGAZZI "GIOCASPORT 2019" – CONTRIBUTO CSI

		<p>AVIS BUSSETO – IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE ACCONTO.</p> <p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 262 DEL 05/06/2019                      CENTRO ESTIVO “GIOCASPORT 2019” – STIPULA POLIZZA INFORTUNI -                      IMPEGNO DI SPESA – CIG Z5628 AD0BE.</p> <p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 263 DEL 05/06/2019                      CENTRO ESTIVO GIOCASPORT 2019 – ATTIVITA' SPORTIVA PRESSO                      PISCINA DI FONTANELLATO (PR) – IMPEGNO DI SPESA – CIG Z6328                      ACB6C.</p> <p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 281 DEL 11/06/2019                      CENTRO ESTIVO “GIOCASPORT 2019” - SERVIZIO REFEZIONE - IMPEGNO                      DI SPESA</p> <p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 413 DEL 20/08/2019                      CENTRO ESTIVO “GIOCASPORT 2019” - SERVIZIO REFEZIONE –                      INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA.</p> <p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 451 DEL 13/09/2019                      CENTRO ESTIVO PER RAGAZZI “GIOCASPORT 2019” – CONTRIBUTO CSI                      AVIS BUSSETO – LIQUIDAZIONE 2° ACCONTO.</p> <p>DETERMINA DIRIGENZIALE N° 560 DEL 06/11/2019                      CENTRO ESTIVO PER RAGAZZI “GIOCASPORT 2019” – CONTRIBUTO CSI                      AVIS BUSSETO – INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE                      A SALDO</p> <p>N. 5 PROTOCOLLI DI CORRESPONSABILITÀ firmati tra Comune, Società                      sportiva e genitore, relativi all’inserimento di bambini con patologie, intolleranze,                      allergie, fragilità sanitaria.</p>
Data: .....		Firma del Responsabile: .....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019  
REPORT FINALE AL 31/12/19

Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli
Amministratore	Assessore alla P. Istruzione
OBIETTIVO N° 6	Denominazione : AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE
	PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio 80% - Borlenghi Mirella 20%

DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19

Contratto di affidamento con Ditta individuata da procedure di gara Intercent-ER.  
Riorganizzazione del servizio con diverso personale di guida.  
Trasversalità con Area Patrimonio: concessione uso scuolabus e locali per autorimessa

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficienza ed Efficacia dell'azione amministrativa	Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico – Proposte e adozione provvedimenti. Stipula del contratto di affidamento del servizio a seguito dell'espletamento delle procedure di selezione.	DETERMINA DIRIGENZIALE N° 449 DEL 12/09/2019 SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ANNI 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022 - 2022/2023 - 2023/2024 - ADESIONE ALLA CONVENZIONE INTERCENTER - LOTTO 5 (EX 9) CON LA DITTA SAILING TOUR S.R.L. - CIG DERIVATO 802664442B.  ATTO DI REGOLAMENTAZIONE del servizio di trasporto scolastico (come previsto da Convenzione), afferente la gestione di tratte, orari e alunni per l'anno scolastico di riferimento, sottoscritto da Comune e la Ditta affidataria.

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

COMUNE DI BUSSETO		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019		
REPORT FINALE AL 31/12/19		
Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo	
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli	
Amministratore	Sindaco	
OBIETTIVO N° 7	Denominazione : AFFIDAMENTO SERVIZI TURISTICI E MUSEALI	
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio	
DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19		
rogetto di gestione dei servizi turistici e museali. rocedura aperta per la concessione dei servizi.		
ISURAZIONE DEL RISULTATO		
arametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
fficienza ed Efficacia ell'azione mmministrativa	Predisposizione provvedimenti di individuazione forma gestionale dei servizi Elaborazione progetto gestione. Espletamento procedura di gara per l'affidamento del Servizio	Deliberazione Giunta Comunale N. 131 DEL 10/10/2019 GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI TURISTICI E MUSEALI - AFFIDAMENTO A TERZI MEDIANTE CONCESSIONE PER IL TRIENNIO 2020/2022 – APPROVAZIONE PROGETTO DI SERVIZIO.  DETERMINA DIRIGENZIALE N° 518 dell'11/10/2019 AFFIDAMENTO A TERZI MEDIANTE CONCESSIONE DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI TURISTICI E MUSEALI – PERIODO 1/1/2020 – 31/12/2022 - INCARICO ALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA "BASSA OVEST".  DETERMINA DIRIGENZIALE N°807 del 27/12/19 AFFIDAMENTO A TERZI MEDIANTE CONCESSIONE DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI TURISTICI E MUSEALI – PERIODO 1/1/2020 – 31/12/2022 – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA – CIG DERIVATO 8159275EB8.
ta: .....		Firma del Responsabile: .....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019		
REPORT FINALE AL 31/12/19		
Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo	
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli	
Amministratore	Sindaco	
OBIETTIVO N° 8	Denominazione : CONVENZIONE TRIENNALE CON TEATRO REGIO DI PARMA	
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio	
DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19		
Approvazione convenzione triennale 2019/2021 con Teatro Regio di Parma per la realizzazione di eventi lirico musicali presso il Teatro Verdi. Approvazione piano di produzione per l'allestimento di "AIDA" (regia di F. Zeffirelli) – settembre / ottobre 2019. Informative ai titolari dei palchi del Teatro Verdi.		
MISURAZIONE DEL RISULTATO		
Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficienza ed Efficacia dell'azione amministrativa	Predisposizione provvedimenti di individuazione forma gestionale dei servizi Elaborazione proposte dei provvedimenti per la realizzazione degli eventi lirici presso il teatro comunale Conclusione del procedimento e sottoscrizione della convenzione entro il 31/8/19	Deliberazione Consiglio Comunale N° 23 del 30/04/2019 APPROVAZIONE CONVENZIONE CON LA FONDAZIONE TEATRO REGIO DI PARMA PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI E FORMATIVE - TRIENNIO 2019/2021.  SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE IN DATA 2 MAGGIO 2019.  Deliberazione Giunta Comunale N. 109 DEL 21/08/2019 FESTIVAL VERDI 2019 PRESSO TEATRO VERDI DI BUSSETO – PIANO DI PRODUZIONE OPERA "AIDA" DEL TEATRO REGIO DI PARMA.  DETERMINA DIRIGENZIALE N° 594 DEL 19/11/2019 CONVENZIONE CON LA FONDAZIONE TEATRO REGIO DI PARMA PER LA REALIZZAZIONE DEL CONCORSO INTERNAZIONALE DI VOCI VERDIANE EDIZIONE 2019 – IMPEGNO DI SPESA - LIQUIDAZIONE A SALDO.
Data: .....		Firma del Responsabile: .....

**ENTE COMUNE DI BUSSETO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**  
**REPORT FINALE AL 31/12/19**

Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli
Amministratore	Sindaco
<b>OBIETTIVO N° 9</b>	Denominazione : <b>CELEBRAZIONI GUARESCHIANE</b>
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE € 5.000
	PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19</b>	
Approvazione convenzione con ATER per l'organizzazione della rassegna cinematografica dedicata, di convegni con personaggi illustri del mondo della cultura e per la promozione sul territorio nazionale.	

**MISURAZIONE DEL RISULTATO**

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficacia dell'azione amministrativa	Predisposizione provvedimenti di individuazione forma gestionale dei servizi Elaborazione proposte dei provvedimenti per la realizzazione degli eventi dedicati alle celebrazioni guareschiane Organizzazione eventi previa stipula convenzione	Deliberazione Giunta Comunale N. 58 DEL 30/04/2019 CELEBRAZIONI ANNIVERSARIO DELLA NASCITA DELLO SCRITTORE GIOVANNINO GUARESCHI - ORGANIZZAZIONE SPETTACOLO TEATRALE 1° MAGGIO 2019 – ATTO DI INDIRIZZO.  Deliberazione Giunta Comunale N. 117 DEL 20/09/2019 ORGANIZZAZIONE "BUSSETO FESTIVAL GUARESCHI" 2° EDIZIONE – PROGRAMMA "DON CAMILLO E PEPPONE – CINEMA, TEATRO E TRATTORIE" - PERIODO 9 NOVEMBRE / 8 DICEMBRE 2019 – ATTO DI INDIRIZZO. Con tale atto si approvava lo schema di convenzione con ATER per la realizzazione del Festival, stipulata il 25/9/19.  DETERMINA DIRIGENZIALE N° 476 DEL 26/09/2019 CONVENZIONE CON ATER PER "BUSSETO FESTIVAL GUARESCHI 2019" – IMPEGNO DI SPESA – LIQUIDAZIONE ACCONTO.

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019  
REPORT FINALE AL 31/12/19

Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli
Amministratore	Assessore allo Sport
OBIETTIVO N° 10	Denominazione : <b>BONUS SPORT</b>
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE € 5.000
	PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio 70% - Mirella Borlenghi 30 %

DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19

Pubblicazione bando di concessione contributi per promozione della frequenza di minori ad attività sportive. Accoglimento domande e istruttoria.  
Verifica requisiti delle società sportive accreditate.  
Erogazione risorse direttamente ai soggetti gestori delle attività al termine dell'anno sportivo 2019/2020 (luglio 2020).

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficacia dell'azione amministrativa	Elaborazione proposta di deliberazione di approvazione del bando alla Giunta Comunale Determinazione approvazione elenco beneficiari	Deliberazione Consiglio Comunale N° 7 del 21/02/2019 APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL "BONUS SPORT".  Deliberazione Giunta Comunale N. 103 DEL 30/07/2019 APPROVAZIONE BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' SPORTIVA DI MINORI DAI 6 AI 17 ANNI - ANNO SPORTIVO 2019/2020.  DETERMINA DIRIGENZIALE N° 562 DEL 06/11/2019 CONCESSIONE BONUS SPORT 2019 - APPROVAZIONE ELENCHI BENEFICIARI ANNO SPORTIVO 2019/2020.

Firma: .....

Firma del Responsabile: .....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019  
REPORT FINALE AL 31/12/19

Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli
Amministratore	Assessore ai Servizi Sociali
OBIETTIVO N° 11	Denominazione : <b>BUONI SPESA</b>
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE € 5.000
	PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio

DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19

Avviso per l'adesione degli esercizi commerciali con accettazione dei buoni spesa come forma di pagamento. Bando per l'accesso degli indigenti al sostegno economico.  
istruttoria domande e redazione graduatoria entro il 31/1/2020  
consegna dei buoni spesa entro il 31/1/2020.

MISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficacia dell'azione amministrativa	Elaborazione proposta di deliberazione della Giunta Comunale, per approvazione avviso di interesse rivolta agli esercizi commerciali Elaborazione proposta di deliberazione della Giunta Comunale per approvazione bando di assegnazione beneficio ai cittadini indigenti Adozione Determina di individuazione degli esercizi commerciali interessati e approvazione elenco dei beneficiari entro il 31/1/2020	Deliberazione Giunta Comunale GC n. 140 8/11/19 ASSEGNAZIONE DI BUONI SPESA A NUCLEI FAMILIARI IN CONDIZIONI DI DISAGIO ECONOMICO - APPROVAZIONE BANDO DI AMMISSIONE ANNO 2019 E AVVISO PER GLI ESERCIZI COMMERCIALI.  DETERMINA DIRIGENZIALE N° 670 DEL 10/12/2019 ASSEGNAZIONE DI BUONI SPESA A NUCLEI FAMILIARI IN CONDIZIONI DI DISAGIO ECONOMICO - ANNO 2019 - IMPEGNO DI SPESA.

Data: .....

Firma del Responsabile: .....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

<b>ENTE COMUNE DI BUSSETO</b> <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019</b> <b>REPORT FINALE AL 31/12/19</b>		
<b>Settore/Servizio</b>	<b>Servizi alla Persona, Cultura e Turismo</b>	
<b>Responsabile</b>	D.ssa Roberta Curtarelli	
<b>Amministratore</b>	Assessore alla P. Istruzione	
<b>OBIETTIVO N° 12</b>	Denominazione : <b>INFANZIA A COLORI</b>	
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE PERSONALE DEDICATO: Personale Nido d'Infanzia. Educatrici: Gemmi 16.50%, Laurini 16.50%, Manganelli 16.50%, Scotti 16.50% - Cuoca Belletti 16.50% - Ausiliaria Gandolfi 16.50%	
<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19</b>		
La realizzazione del progetto educativo sarà improntato sulle seguenti fasi: il gioco simbolico - manipolazione, travasi e gioco euristico - attività grafico-pittorica - attività senso-motoria - lettura, ascolto e canti - Il se' e l'altro - Lo straniamento (Educatrici). Le intolleranze alimentari: pianificazione di acquisto e stoccaggio forniture ed erogazione alimenti ai bambini affetti (Cuoca). Supporto alla refezione nella sezione piccoli (Ausiliaria Gandolfi)		
<b>MISURAZIONE DEL RISULTATO</b>		
<b>Parametro</b>	<b>Modalità di misurazione</b>	<b>Report al 31/12/19</b>
Relazione sulle attività svolte. Documentazione foto - video dei risultati raggiunti. Efficacia dell'azione amministrativa	Individuazione iniziative programmate nel progetto educativo Relazione consuntiva sulle iniziative realizzate, corredata da documentazione video-fotografica Relazione sul numero dei casi di intolleranza alimentare segnalati e trattati	RELAZIONE sulle iniziative attuate ricomprese nel progetto educativo dell'anno scolastico, come condivise con il coordinatore pedagogico nella sezione di riferimento.  RELAZIONE sulle attività educative svolte, corredata da copioso materiale fotografico a documentazione delle capacità cognitive e relazionali sviluppate dai bambini durante tutto il percorso formativo presso il Nido.  RELAZIONE sulle modalità di preparazione ed erogazione del pasto a n. 3 bambini con dieta alimentare prescritta dal pediatra per intolleranze alimentari.  PREDISPOSIZIONE MENU* dedicato, condiviso con Servizio Nutrizione Asl e famiglia per dieta etica (motivi religiosi).
Data: .....		Firma del Responsabile: .....

**ENTE COMUNE DI BUSSETO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**  
**REPORT FINALE AL 31/12/19**

Settore/Servizio	<b>Servizi alla Persona, Cultura e Turismo</b>
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli
Amministratore	Assessore ai Servizi Sociali – Assessore al Bilancio
<b>OBIETTIVO N° 13</b>	Denominazione : <b>CONTRIBUTI AGLI OVER 65 PER TASSA RIFIUTI</b>
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE € 3.000
	PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio

**DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19**

Bando per l'accesso degli indigenti over 65 al sostegno economico per il pagamento TARI. Istruttoria domande e redazione graduatoria **entro il 1/1/2020.**  
 erogazione benefici **entro il 31/1/2020.**

**MISURAZIONE DEL RISULTATO**

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficacia dell'azione amministrativa	Elaborazione proposta di deliberazione di approvazione del bando alla Giunta Comunale. Determinazione approvazione elenco beneficiari <b>entro il 31/1/2020..</b>	Deliberazione Giunta Comunale N. 142 dell'08/11/2019 ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL PAGAMENTO DELLA TASSA RIFIUTI (TARI) ANNO 2019 – APPROVAZIONE BANDO.  DETERMINA DIRIGENZIALE N° 695 DEL 17/12/2019 ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL PAGAMENTO DELLA TASSA RIFIUTI (TARI) ANNO 2019 - IMPEGNO DI SPESA.
Firma: .....		Firma del Responsabile: .....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli

ENTE COMUNE DI BUSSETO  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019  
REPORT FINALE AL 31/12/19

Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli
Amministratore	Assessore al Turismo
OBIETTIVO N° 14	Denominazione : CONSULTA PER IL TURISMO
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE PERSONALE DEDICATO: Responsabile del Servizio

DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19

same ed approvazione del Regolamento di funzionamento della Consulta per il Turismo.  
romozione del nuovo organismo partecipativo presso la cittadinanza e tutti i portatori di interessi.

ISURAZIONE DEL RISULTATO

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficacia dell'azione amministrativa	Predisposizione e presentazione al Consiglio Comunale della proposta di istituzione della Consulta e relativo strumento regolamentare	Deliberazione Consiglio Comunale N° 48 del 20/12/2019 ISTITUZIONE DELLA CONSULTA COMUNALE PER IL TURISMO - APPROVAZIONE REGOLAMENTO.

ata: .....

Firma del Responsabile: .....

ENTE COMUNE DI BUSSETO PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019 REPORT FINALE AL 31/12/19		
Settore/Servizio	Servizi alla Persona, Cultura e Turismo	
Responsabile	D.ssa Roberta Curtarelli	
Amministratore	Assessore alla P. Istruzione	
OBIETTIVO N° 15	Denominazione : <b>SUPPORTO ALLA GENITORIALITA'</b>	
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE PERSONALE DEDICATO: Personale Nido d'Infanzia. Educatrici: Gemmi 16.50%, Laurini 16.50%, Manganelli 16.50%, Scotti 16.50% - Cuoca Belletti 16.50% - Ausiliaria Gandolfi 16.50%	
DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI PREVISTE ED ESPLETATE AL 31/12/19		
PERSONALE EDUCATIVO Attuazione percorso di sostegno alle competenze genitoriali per le famiglie del Nido: a) rilevazione tra i genitori dei bisogni formativi e di supporto; b) pianificazione di incontri calibrati sulle esigenze manifestate, anche in collaborazione con il Centro per le Famiglie; c) realizzazione laboratori interattivi con le mamme e i papà interessati a condividere le criticità legate al proprio ruolo e desiderosi di confronto e supporto.		
PERSONALE AUSILIARIO 1) Partecipazione a corsi di approfondimento e qualificazione sulle modalità relazionali tra i bambini frequentanti il nido e le figure di supporto quali la cuoca e l'ausiliaria 2) Coinvolgimento del personale ausiliario nell'attuazione del Protocollo adottato dal nido per la somministrazione di farmaci a bambini affetti da particolari disturbi o patologie, predisposto in collaborazione con il Servizio Pediatria di Comunità dell'Ausl di Parma.		
MISURAZIONE DEL RISULTATO		
Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/19
Efficacia dell'azione amministrativa	Individuazione iniziative programmate. Relazione consuntiva sulle iniziative realizzate.	PROGETTO "ESSERE GENITORI OGGI": raccolta bisogni formativi tra i genitori utenti del Nido e progettazione percorso formativo.  RELAZIONE sulle attività educative corredata da documentazione fotografica del percorso pedagogico.

		<p>PARTECIPAZIONE del personale ausiliario al corso di aggiornamento sul significato del cibo nella relazione adulto/bambino, come atto di cura, strumento di comunicazione e mediatore relazionale.</p> <p>VERBALE incontro formativo per somministrazione farmaci e SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO da parte di tutto il personale educativo, ausiliario e dei genitori di bambini con fragilità sanitarie.</p>
Data: .....		Firma del Responsabile: .....

**ENTE COMUNE DI BUSSETO**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**  
**REPORT FINALE AL 31 DICEMBRE 2019**

Settore/Servizio	SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE
Responsabile	ELENA STELLATI
Amministratore Referente	STEFANO CAPELLI
<b>OBIETTIVO</b> <b>N° 1</b> <b>Peso 10</b>	Denominazione: ATTIVITA' ACCERTAMENTO IMU BIENNIO 2015/2016/2017 E TASI
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE <u>Risorse Umane assegnate all'obiettivo - percentuali di partecipazione:</u> Giacomo Balduzzi Mila Petroni Cristina Magri

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/12/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Individuazione soggetti passivi da accertare	Soggetti passivi individuati	Marzo/maggio	Marzo/maggio
2	Emissione eventuali richieste chiarimenti	31 richieste	Aprile/giugno	Aprile/giugno
3	Invio avvisi di accertamento	793 avvisi emessi	Giugno/settembre	Giugno/novembre
4	Esamina eventuali controdeduzioni	91 avvisi annullati, 9 rettificati, 57 rateizzazioni	Luglio/dicembre	Ottobre/dicembre

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/2019
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Evasione 100% richieste chiarimenti – rapporto tra n. avvisi emessi e accertamento entrate	555.866,00 IMU e 18.725,00 TASI

Settore/Servizio	SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE
Responsabile	ELENA STELLATI
Amministratore Referente	STEFANO CAPELLI
<b>OBIETTIVO</b>  <b>N° 2</b>  <b>Peso 10</b>	Denominazione: COMUNICAZIONI ATTIVITA' DEL SETTORE SUL SITO WEB E AGGIORNAMENTO TABELLE PROCEDIMENTALI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE
	<u>Risorse Umane assegnate all'obiettivo - percentuali di partecipazione:</u>
	Mila Petroni  Cristina Magri

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/12/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Predisposizione materiale e documentazione da pubblicare	Reperimento materiale	Attività annuale	Attività annuale
2	Pubblicazione	Pubblicazione	Da febbraio a dicembre	Da febbraio a dicembre
3	Aggiornamento	Aggiornamento	Giugno/dicembre	Giugno/Dicembre

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/2019
Documenti pubblicati	120 determine, 11 documenti relativi ai bilanci, piano della performance, 17 comunicazioni relative al personale, 23 documenti relativi al reclutamento personale	Rispetto delle scadenze e delle tempistiche

Settore/Servizio	SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE
Responsabile	ELENA STELLATI
Amministratore Referente	STEFANO CAPELLI
OBIETTIVO  N° 3  Peso 15	Denominazione: VERIFICA E RIDEFINIZIONE BANCA DATI - CONTROLLO EVASIONE ED ELUSIONE TARI
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE  <u>Risorse Umane assegnate all'obiettivo - percentuali di partecipazione:</u>  Cristina Magri  Giacomo Balduzzi

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/12/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Collaborazione, supporto Iren Ambiente realizzazione progetto	Supporto, collaborazione, scambio dati, rapporti con agenzia del territorio, verifiche anagrafiche e verifiche pagamenti; attività di sportello a supporto di IREN; controllo emissione avvisi di accertamento	Febbraio/dicembre	Febbraio/dicembre
2	Monitoraggio e gestione della convenzione		Luglio/dicembre	Luglio/dicembre

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/2019
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Adesione alla convenzione e attivazione del servizio - Rispetto del cronoprogramma delle attività di accertamento delle posizioni critiche	simulazioni accertamenti e verifiche planimetrie; controllo avvisi di accertamento emessi da IREN – simulazione impatto sul PEF 2020

Settore/Servizio	SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE
Responsabile	ELENA STELLATI
Amministratore Referente	STEFANO CAPELLI
<b>OBIETTIVO</b>  <b>N° 4</b>  <b>Peso 10</b>	Denominazione: REGISTRAZIONE E CONTROLLI CONSUMI ACQUA, ENERGIA ELETTRICA E BUONI CARBURANTE
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE  <u>Risorse Umane assegnate all'obiettivo - percentuali di partecipazione:</u>  Rosa Chemello

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/12/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Registrazione fatture su apposito file, consegna buoni carburante	Registrazione entro 3 giorni delle fatture	Aprile/novembre	Aprile/novembre
		Report attività trimestrale	Luglio/settembre	Luglio/Settembre

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/2019
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Registrazione delle fatture e report consumi	Contabilizzazione e consegna 216 tessere carburante e 160 fatture acquedotto con rispettivi report resi all'ufficio tecnico

Settore/Servizio	SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE
Responsabile	ELENA STELLATI
Amministratore Referente	STEFANO CAPELLI
<b>OBIETTIVO</b>  <b>N° 5</b>  <b>Peso 10</b>	Denominazione: VERIFICA, CONTROLLI E CONCESSIONI LOCALI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI E PRIVATI
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE  <u>Risorse Umane assegnate all'obiettivo - percentuali di partecipazione:</u>  Petrone Mila - Rosa Chemello

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/12/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Predisposizione concessione uso locali e calcolo tariffe	Tenuta rapporti con le associazioni e le società utilizzatrici dei locali di proprietà; invio avvisi di pagamento e controlli dei relativi versamenti; attività di sollecito sugli insoluti	Aprile/dicembre	Aprile/dicembre
2	Controllo scadenziario affitti attivi con emissione di relative fatture	Aggiornamento ISTAT dei canoni, emissione di fatture e avvisi di pagamento	Aprile/dicembre	Aprile/dicembre

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/2019
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Emissione fatture pari al 100% degli atti di Concessione uso locali entro i termini prescritti	20 concessioni locali palestra per € 14.324,25 – emissione e aggiornamento ISTAT 6 fatture immobili ad uso commerciale – 5 fatture utilizzo teatro

Settore/Servizio	SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE
Responsabile	ELENA STELLATI
Amministratore Referente	ELISA GUARESCHI
<b>OBIETTIVO</b>  <b>N° 7</b>  <b>Peso 15</b>	Denominazione: GESTIONE DELLE POLITICHE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE-
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE
	<u>Risorse Umane assegnate all'obiettivo - percentuali di partecipazione:</u>
	Cristina Magri

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/12/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Programmazione del fabbisogno del personale	Approvazione programmazione inserita nel DUP con atto CC n. 5 del 21/02, successivamente aggiornata con atto n.31 del 30/07 con inserimento di n. 3 reclutamenti	Gennaio/marzo	Febbraio e luglio come aggiornamento
2	Predisposizione atti mobilità obbligatoria e volontaria	n. due bandi di mobilità ( dt 143/2019 e 465/2019) – (inizialmente previsto un solo bando)	Marzo/Aprile	Aprile per la programmazione iniziale e settembre per l'aggiornamento
3	Costituzione commissione di concorso			
4	Reclutamento personale	n. 5 atti di reclutamento personale, di cui 2 a conclusione di procedimenti avviati nell'anno 2018 non di competenza del mio settore	Giugno/luglio	Febbraio-giugno-ottobre-dicembre
Parametro		Modalità di misurazione	Report al 31/12/2019	
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa		Elaborazione atti di programmazione e gestionali; Attività di supporto alle operazioni di reclutamento	Approvata la programmazione con successivo aggiornamento; portati a termine 5 procedimenti di assunzione, di cui uno a seguito di mobilità volontaria	

<b>OBIETTIVO</b>  <b>N° 8</b>  <b>Peso 15</b>	Denominazione: ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE
	<u>Risorse Umane assegnate all'obiettivo - percentuali di partecipazione:</u>  Cristina Magri

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/12/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Analisi e studio di fattibilità mutui da estinguere	Effettuata analisi e valutazione dello stock di debito da estinguere presentata all'assessore di riferimento	aprile	aprile
2	Predisposizione atti amministrativi	Predisposizione atto consigliare relativo all'estinzione	maggio	30 aprile (delibera CC 20/2019)
3	Estinzione mutui	Elaborazione dei dati e invio documentazione piattaforma CDPL con relativa emissione degli ordinativi di pagamento	giugno	giugno

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/2019
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Elaborazione studio fattibilità nel rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma	Estinzione di € 1.492.956,51 al 30/06/2019

Settore/Servizio	SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PERSONALE
Responsabile	ELENA STELLATI
Amministratore Referente	STEFANO CAPELLI
<b>OBIETTIVO</b>  <b>N° 9</b>  <b>Peso 10</b>	Denominazione: REVISIONE REGOLAMENTO CONTABILITA'
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE  <u>Risorse Umane assegnate all'obiettivo - percentuali di partecipazione:</u>  Rosa Chemello

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/12/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Analisi e studio modifiche e adeguamenti da apportare	Predisposizione proposta di aggiornamento del regolamento nel rispetto del cronoprogramma	agosto	agosto
2	Predisposizione e approvazione regolamento	Presentazione del regolamento al collegio consiliare entro il 30 settembre 2019	settembre	settembre

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/12/2019
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Approvazione regolamento	Delibera consiglio comunale n. 41 del 30 settembre 2019

Ad integrazione delle attività sopra elencate, si evidenzia che con Decreto Sindacale n. 11/2019 la sottoscritta è stata incaricata anche della responsabilità dell'area 1 "Affari generali e istituzionali" dal 1° gennaio 2019 al 31 marzo 2019 al fine di garantire la funzionalità dei servizi, a seguito di quanto disposto con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 14 novembre 2018, svolgendo altresì le funzioni di vice segretario dal 1° gennaio al 30 giugno a supporto del Segretario Comunale a scavalco e fino al 31 dicembre 2019 in assenza di tale figura.

Di seguito gli obiettivi assegnati relativi al periodo di competenza.

**ENTE COMUNE DI BUSSETO**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**

<b>Settore/Servizio</b>	SERVIZI AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
<b>Responsabile</b>	TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
<b>Amministratore</b>	
<b>OBIETTIVO N° 3 PESO 10</b>	Denominazione: RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI
	RISORSE FINANZIARIE SPECIFICAMENTE CORRELATE
	<u>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO:</u>
	Istruttore amministrativo Categoria C) Istruttore direttivo categoria D)

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/03/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Inserimento nuova unità lavorativa	Provvedimento di cessazione istruttore ufficio anagrafe e reclutamento altra unità lavorativa tramite scorrimento graduatoria in essere	Febbraio/aprile	Febbraio/marzo
2	Attività volte alla riorganizzazione del servizio in termini di competenze professionali e flessibilità e interscambiabilità delle funzioni	Attività propedeutica all'inserimento della nuova unità operativa	Febbraio/dicembre	Febbraio/marzo

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/03/2019
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Riorganizzazione del servizio, redistribuzione delle mansioni; Organizzazione e partecipazione ai corsi di formazione; Formalizzazione provvedimenti abilitativi all'esercizio delle funzioni	Reclutamento personale; predisposizione piano di formazione

<b>OBIETTIVO</b>  <b>N° 4</b>  <b>PESO 10</b>	<b>Denominazione</b>  GESTIONE ADEMPIMENTI LEGATI ALLA ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA e CODICE DI COMPORTAMENTO
	<b>RISORSE FINANZIARIE SPECIFICATAMENTE CORRELATE</b>
	<u><b>RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO:</b></u>  Istruttore amministrativo Categoria C) Barabaschi D.ssa Giovanna

N°	DESCRIZIONE ATTIVITA'/FASI previste	Attività espletate Report al 31/03/2019	Rispetto del cronoprogramma	
			Data prevista	Data di esecuzione
1	Verifica e acquisizione dichiarazioni richieste dal codice di comportamento nazionale e dal D.Lgs. n. 39/2013		aprile/dicembre	
2	Verifica adempimenti amministrazione trasparente per i servizi dell'area	Verifica e pubblicazione adempimenti	Gennaio/dicembre	Gennaio/marzo per quanto di competenza

Parametro	Modalità di misurazione	Report al 31/03/2019
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Ricognizione adempimenti trasparenza entro il 31 marzo 2019	Effettuata ricognizione con le relative pubblicazioni nelle varie sezioni

Busseto, 4 giugno 2020

Il responsabile del Servizio

Dott.ssa Elena Stellati



# COMUNE DI BUSSETO

( Provincia di Parma )

CAP 43011 - Piazza G. Verdi, n 10 tel 0524931711 fax 052492360

Codice Fiscale : 00170360341 - Partita Iva : 00170360341

[www.comune.busseto.pr.it](http://www.comune.busseto.pr.it) e mail [info@comune.busseto.pr.it](mailto:info@comune.busseto.pr.it)

## AREA 5 SERVIZIO TECNICO AL PATRIMONIO

Manutenzioni, LLPP, Sicurezza, Verde Pubblico, Prot Civile, Patrimonio

Al Segretario Generale

p.c. All'Assessore LLPP

Gianarturo Leoni

p.c. Sig SINDACO

Dott. G. Contini

- Sede -

### OGGETTO : AREA 5 SERVIZI TECNICI AL PATRIMONIO

Stato di attuazione degli obiettivi strategici *P.E.G. 2019*

Verifica dell'Azione Amministrativa / **RELAZIONE FINALE**

### 1) MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI

La Regione Emilia – Romagna con DGR n. 144/2018 ha approvato la graduatoria relativa alla concessione di contributi ai progetti di qualificazione e miglioramento dell'impiantistica regionale assegnando un contributo di Euro 100.000,00 al Comune di Busseto per il progetto di – riqualificazione dei campi da tennis e da calcetto – pari al 50% della spesa prevista di Euro 200.000,00. Con Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 09/02/2018 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica relativo ai lavori di – riqualificazione dei campi da tennis e da calcetto - redatto dall'arch. Giacomo Bersanelli nell'importo complessivo di Euro 200.000,00 di cui Euro 100,000,00 finanziati con contributo della Regione Emilia – Romagna. Successivamente l'Amministrazione Comunale ha deciso di investire ulteriori risorse nel progetto al fine di realizzare una copertura per l'utilizzo del campo polivalente anche durante la stagione invernale portando lo stanziamento a Euro 330.000,00. Con Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 21/02/2019 è stato approvato un nuovo progetto di

fattibilità tecnica ed economica, redatto dal tecnico incaricato arch. Giacomo Bersellini, nell'importo complessivo di Euro 330.000,00.

Successivamente all'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica (approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 20/2019) l'Amministrazione Comunale ha richiesto all'arch. Giacomo Bersanelli una revisione generale dello stesso finalizzata al miglioramento dell'opera e che le modifiche apportate hanno aumentato il costo dell'opera portando la spesa complessiva ad Euro 390.000,00, progetto approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 129 del 10/10/2019.

Tutte le modifiche apportate al progetto iniziale, con conseguente necessità di variare ogni volta gli strumenti di programmazione, hanno rallentato notevolmente l'iter di realizzazione dell'opera. Anche il progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 129/2019 è stato nuovamente modificato ed è in fase di approvazione.

**b) Fornitura attrezzi spogliatoi ed attrezzatura per atletica**

La fornitura ha avuto luogo mediante gara telematica entro i tempi previsti, con soddisfazione dell'utenza, che ha dato riscontro positivo in ordine alla tempestività e qualità delle attrezzature fornite.

**c) Manutenzione tribuna**

L'intervento consisteva nel ripristino mediante apposite resine degli intonaci e calcestruzzi decoesi a rischio di caduta dall'alto dello stadio comunale F.Cavagna.

La condizione di degrado si presentava principalmente sulla facciata principale Ovest quella maggiormente frequentata, da cui si accede agli spogliatoi, tale condizione destava preoccupazione per l'incolumità delle persone.

La Perizia di Spesa e successiva Direzione dei Lavori è stata eseguita dall'Ufficio Tecnico Comunale.

L'esecuzione dei lavori venne affidata alla Ditta Orsi Mario di Busseto, che diede corso ai lavori tempestivamente ultimando le opere entro i tempi previsti.

**2) MESSA IN SICUREZZA TRATTI STRADALI AMMALORATI, URBANIZZAZIONI, RIPRISTINO MANUFATTI STRADALI E PONTI, RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO Euro 900.000 (Poi ridotti ad Euro 800,00)**

**a) Messa in sicurezza tratti stradali ammalorati:**

L'intero progetto con relativa Perizia di spesa venne predisposta dall'Ufficio Tecnico. In particolare l'esecuzione dei lavori di manutenzione stradale avvenne a seguito gara d'appalto telematica dalla Impresa ZEBA di Fidenza.

L'Impresa ha regolarmente eseguito i lavori entro i tempi prefissati.

**b) Ripristino manufatti ed urbanizzazioni:** L'incarico per il ripristino sui manufatti è stato affidato all'Ing. Dallatana di Monticelli d'Ongina (PC) il quale ha predisposto una perizia di spesa sulla scorta di una serie di manufatti rilevati sul territorio.

L'Ingegnere, a seguito delle verifiche esperite, ha individuato in particolare la necessità di intervenire con urgenza sul ponte del Malcantone in confine con il Comune di Besenzone e del ponte Pezzino in confine con il Comune di Villanova.

In particolare le condizioni dei due ponti risultavano di una gravità tale da rendere necessario inibirne nell'immediato il transito nelle more di valutazioni più approfondite;

Tale condizione imprevista ha reso necessario una rivalutazione e pronunciamento delle priorità da parte dell'Amministrazione in quanto occorre comunque reperire adeguate risorse sulla scorta di valutazioni più approfondite con relativi saggi geologici e materici per poter redigere adeguati progetti che vanno commissionati e retribuiti adeguatamente. La necessità di esperire opportune verifiche e predisporre una perizia di spesa è condizione indispensabile per poter richiedere un possibile finanziamento statale e/o regionale e dei comuni confinanti.

c) **Selciatura del centro storico:**

L'opera consisteva nella pavimentazione della via Maccolini e della via Dordoni.

La Progettazione è stata affidata allo studio dell'Arch. Angelo Pattini di Fidenza.

L'iter progettuale ha comportato valutazioni di indagine ambientale ed acquisito il parere della Soprintendenza (recependo le relative osservazioni) inoltre la esecuzione del progetto è stata concordata con i gestori dei pubblici servizi, con i cittadini residenti in zona.

A seguito gara telematica è stata affidata l'esecuzione dei lavori alla Ditta Vielle di Fidenza.

La Direzione dei Lavori è stata affidata allo studio Ing. Giuseppe Arda di Fidenza (PR).

### 3) NUOVA ROTATORIA VIA BELLINI

*(Intervento stralciato per mancanza di finanziamento)*

### 4) INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE STAZIONE FERROVIARIA

*(L'intervento era stato erroneamente stralciato perché ritenuto non di competenza del Comune di Busseto)*

In realtà anche la scheda originaria poneva l'intervento con oneri a totale carico delle ferrovie e così è stato.

Compito dell'Ufficio era di mantenere i contatti con i dipartimenti e le società correlate che per singola competenza dipendono e/o gestiscono e collaborano con RFI nella manutenzione (chi per le strutture esterne, chi per i portabiciclette che non sono i medesimi che si occupano degli immobili etc.. o delle aree esterne)

Occorreva cercare di ottenere in tempi brevi la esecuzione delle opere attese e comunque riqualificare l'intero comparto (come in particolare atteso dall'Ass. Guareschi e dal Vicesindaco Leoni) per motivi di sicurezza, evitare il furto delle biciclette, tutelare la pubblica incolumità.

In particolare si è ottenuto:

- la realizzazione del nuovo portabiciclette attrezzato e coperto dotato dell'illuminazione notturna;
- La realizzazione di un tratto di una doppia recinzione in corrispondenza del passaggio a livello per Bersano (per evitare il pericoloso attraversamento del binario di pedoni e biciclette).

Resta da eseguire la riqualificazione e/o demolizione degli ex alloggi dei custodi dei passaggi a livello e la realizzazione delle recinzioni dei binari in prossimità dell'abitato per evitare l'accesso ai binari.

Interventi che le ferrovie hanno promesso di eseguire, ma occorre tuttavia tenere i contatti, per sollecitarne la esecuzione, (ovv. con onere economico a carico delle Ferrovie).

## 5) GESTIONE MANUTENZIONE CIMITERI

L'attività si è estrinsecata in particolare nei cimiteri di Busseto, Roncole, Spigarolo e Semoriva.

### **Cimitero di Busseto:**

Sono stati ripristinati intonaci e tinteggi della mura di cinta del lato principale, ripassati i tetti di alcune cappelle prospicienti il lato nord del primo campo, perché si erano manifestate dannose infiltrazioni meteoriche;

### **Cimitero di Roncole Verdi:**

E' stato realizzato un nuovo allaccio idrico in prossimità della sede stradale con estensione dell'allaccio fino all'interno dell'ala del nuovo cimitero in quanto sprovvisto di acqua potabile.

Scopo dell'intervento era quello di posizionare una fontanella sia per motivi igienici, sia per poter disporre di una rete idrica per l'irrigazione delle aree verdi delle aiuole e delle fioriture.

L'intervento si è svolto con la collaborazione della Ditta *Angolo Verde* di Roncole Verdi che si era dimostrata disponibile a sistemare a proprie spese la sistemazione di un'aiuola in memoria del proprio figlio scomparso prematuramente

### **Cimitero di Semoriva:**

E, stato rifatto l'intonaco esterno della mura verso la chiesa e sistemato il muro di una cappella che si era danneggiato gravemente a seguito dello stillicidio.

L'intervento a carattere edilizio è stato affidato alla Ditta Marchesi che ha regolarmente eseguito i sopracitati lavori.

### **Cimitero di Spigarolo**

Si è provveduto al rifacimento dell'intonaco della mura di cinta prospiciente la chiesa e relativa coloritura (interna ed esterna).

## 6) MANUTENZIONE E SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI

- a) **Manutenzione ordinaria e programmata edifici scolastici verifiche di sicurezza ed antincendio:** La manutenzione ordinaria (sostituzione lampadine e piccole riparazioni idrauliche o di carpenteria) è stata eseguita dal personale operaio comunale. Le verifiche programmate per quanto riguarda la verifica degli impianti elettrici e della messa a terra sono state regolarmente seguite mediante apposito incarico l'organismo certificato ELLISSE di Torino;

Per le verifiche di prevenzioni incendi e rinnovo del C.P.I. detiene apposito incarico lo studio dell'Ing. Rainieri di Fidenza.

- b) **Interventi di adeguamento normativo mediante realizzazione dei parapetti delle scale e dei bagni**

Circa l'intervento di adeguamento normativo è stato conferito apposito incarico allo studio dell'Arch. Luca Boccacci di Parma.

L'esecuzione dei lavori dei papetti è stata affidata previa gara d'appalto alla ditta Maurizio Rivotti di Noceto (PR)

Il lavoro è stato regolarmente eseguito ed ha interessato tre diverse rampe di scale esistenti presso l'edificio scolastico.

In sostanza sono state adeguate le altezze dei parapetti e posizionate delle lastre metalliche per ovviare alle aperture laterali che non risultavano conformi alle prescrizioni di legge.

Circa l'adeguamento dei bagni è stata appaltata l'esecuzione dei lavori all'associazione d'impresa Concarini di Roncole Verdi e Roberto Tinelli di Busseto.

I lavori sono stati regolarmente eseguiti come certificato dal Direttore dei Lavori prima dell'inizio del nuovo anno scolastico consentendo l'utilizzo dell'edificio.

c) **Progetto ed incarico lavori scuola di Roncole:**

L'intervento è stato realizzato con i contributi di cui al comma 107 dell'art. 1 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 e consisteva in sostanza nel rinforzo e coibentazione delle strutture verticali di un'ala dell'edificio scolastico di Roncole Verdi.

E' stato conferito apposito incarico di progettazione e direzione lavori allo studio dell'Ing. Giuseppe Arda di Fidenza.

E' stata affidata l'esecuzione dei lavori, previa gara d'appalto, alla ditta Tecno Future Costruzioni S.r.l. di Parma nei termini previsti dalla Legge n. 145/2018 (inizio lavori entro il 15/05/2019).

Con ulteriori somme si è provveduto alla ripassatura del manto di copertura (che presentava infiltrazioni meteoriche dovute a buona parte dei coppi sbriciolati dal gelo).

La Ditta ha eseguito i lavori entro i tempi previsti e prima dell'inizio del nuovo anno scolastico il Direttore dei lavori ha emesso il certificato di regolare esecuzione e collaudo che ha consentito l'accesso degli alunni.

## **7) REALIZZAZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO A SERVIZIO DELLA SCUOLA MATERNA**

*(Intervento stralciato per mancanza di finanziamento)*

## **8) MONITORAGGIO E MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

L'intervento ha riguardato le strutture e gli impianti di proprietà comunale cercando di accorpare e affidare incarichi poliennali di manutenzione programmata ove possibile sperando confronti comparativi di offerte tra ditte dotate di adeguata competenza.

La manutenzione programmata impianti tecnologici dei sottopassi, degli ascensori e dei montacarichi, della lotta alla zanzara tigre ed antiparassitaria in genere, la manutenzione del verde pubblico, la pulizia dei locali di pregio quali Teatro, scuderie di Villa Pallavicino, spazi museali di Casa Natale, bagni pubblici, terzo responsabile degli impianti termici e di condizionamento, la manutenzione degli addolcitori e di manutenzione dell'impianto di erogazione dell'acqua pubblica, la manutenzione degli estintori, il servizio di spartineve, la manutenzione degli impianti tecnologici del teatro (antincendio e antifumo) manutenzione del montacarichi del teatro.

Inoltre l'incarico per l'assistenza elettrica e fonica del teatro e degli spettacoli di piazza, gli appalti per l'allestimento di manifestazioni di teatro lirico all'aperto e relative relazioni di progetto e di collaudo, con parere della Soprintendenza e dei Vigili del Fuoco.

Collaudi periodici programmati delle autovetture scuolabus mezzi dell'assistenza e della polizia municipale di proprietà dell'ente e servizio manutentivo ordinario (riparazioni e tagliandi etc) Il servizio si è svolto regolarmente entro i tempi prescritti con efficienza ed economicità.

## **9) MANUTENZIONE ORDINARIA E MONITORAGGIO VERDE PUBBLICO E DEL PATRIMONIO ARBOREO**

- 1) Si è proceduto all'affidamento dell'incarico per aggiornamento dell'indagine circa le condizioni del patrimonio arboreo esistente di proprietà comunale affidato allo studio

agronomico del Dr. Miceli e Solari di Piacenza a seguito del quale studio è stato prodotto un data base aggiornato da cui sono emerse numerose situazioni a rischio per la pubblica incolumità sulle quali si è potuto intervenire con interventi mirati con la dovuta urgenza,

- 2) Venivano inoltre individuati altri interventi a carattere manutentivo di minore urgenza che potevano essere realizzati in fase successiva in relazione alla disponibilità del bilancio: quale il rinnovo di alcuni tappeti erbosi, le potature, la sostituzione delle alberature abbattute, il rinnovo delle siepi e degli arbusti a fiore.

## 10) GESTIONE RAZIONALE ED EFFICIENTE DI MEZZI ED ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Il Parco macchine di proprietà dell'Ente è costituito da diversi mezzi in dotazione ai vari servizi la cui gestione è affidata al servizio Manutenzioni del Patrimonio.

In sostanza i mezzi di proprietà comunale sono in uso a 5 diversi settori d'intervento

- Vetture, autocarri e mezzi d'opera a servizio dell'officina e della stazione ecologica
- Autovetture e furgoni per assistenza domiciliare
- Autovetture, e mezzi servizio di Polizia Municipale
- Pulmini del servizio scuolabus
- Auto di servizio di proprietà dell'Ente

L'Ufficio Manutenzioni si occupa della gestione di tutti i mezzi ed estrinseca funzioni di controllo e programmazione delle revisioni, verifica in collaborazione con l'ufficio di segreteria il rinnovo dell'Assicurazione, provvede al rinnovo del bollo, alla programmazione delle revisioni, delle manutenzioni programmate e delle riparazioni meccaniche in caso di rottura, provvedendo all'eventuale recupero del mezzo in avaria compreso il trasporto presso il centro assistenza autorizzato, avendo riguardo di evitare per quanto possibile l'interruzione del servizio eventualmente valutando la possibilità di reperire tra quelli disponibili un possibile veicolo sostitutivo per il tempo della riparazione.

Nel corso del 2019 è stata avviata una procedura di alienazione e rinnovo di alcuni mezzi ed attrezzature obsolete presenti all'officina comunale mediante pubblicazione di asta pubblica.

Inoltre si è provveduto mediante ricerca di mercato all'acquisizione di una terna usata per l'officina e la stazione ecologica nonché all'acquisto di un mezzo tecnico polivalente usato Fiat Doblo' che si è rivelato utile e strategico per garantire le esigenze di mobilità dell'ente a disposizione dei vari servizi in sostituzione della vecchia FIAT marea che è stata rottamata.

I nuovi acquisti (la terna ed il Doblò) si sono pertanto rivelati utili ed efficienti in relazione all'esigenza dei servizi è stata quindi garantiti i criteri di funzionalità ed economicità.

Il Servizio Manutentivo si occupa inoltre dell'approvvigionamento del carburante utilizzando le apposite piattaforme Consip ovvero avvalendosi dell'acquisto e gestione dei buoni carburante da consegnare ai gestori degli impianti convenzionati.

Nel corso del 2019 si è potuto aderire alla convenzione Consip che prevede particolari condizioni di vantaggio per l'acquisto del carburante presso i gestori locali evitando l'utilizzo dei buoni carburanti ENI che dopo la chiusura dell'impianto locale potevano essere utilizzati presso gli impianti ENI presenti nei comuni vicini con evidente perdita di tempo per gli operatori e discapito nei trasferimenti.

L'Ufficio Manutentivo provvede alla liquidazione delle varie forniture per acquisto carburante, l'affidamento e liquidazione delle riparazioni, sanificazione e lavaggi, garantendo l'economicità del servizio.

## **11) SICUREZZA PUBBLICO SPETTACOLO E SPETTACOLI VIAGGIANTI RASSEGNE CULTURALI CARNEVALE TEATRO LIRICO ALL'APERTO ALLESTIMENTO MERCATI E FIERE GESTIONE RAZIONALE ED EFFICIENTE DI MEZZI ED ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE**

- **Certificato di Prevenzione incendi:**
- L'Ufficio Manutenzioni si occupa dell'istruttoria relativa alle prescrizioni per il mantenimento ed il rinnovo del certificato di prevenzione incendi.
- A tale certificazione devono sottostare i principali edifici pubblici quali il Teatro,
- Le scuole, la Scuola Materna e l'Asilo Nido.
- Nel corso del 2019 si è provveduto a richiedere l'aggiornamento del CPI del Teatro comunale in quanto in scadenza inoltre mentre è in corso l'adeguamento dei locali e servizi dell'Asilo Nido.
- **Realizzazione scala fronte EST Palazzetto dello sport**
- Per rendere fruibile il primo piano del Palazzetto per le esigenze delle Associazioni Sportive è necessario ai fini del CPI come previsto nello studio dello studio Rainieri di Fidenza provvedere alla realizzazione di una scala esterna.
- Nel corso del 2019 si è provveduto a conferire apposito incarico allo studio dell'Arch. Zuccheri di Noceto.
- **Regolamento di Pubblico Spettacolo**
- Sulla scorta delle recenti normative in materia è stata predisposta una bozza di regolamento di Pubblico Spettacolo con relativa modulistica per altro concretamente già in uso sperimentale e che prevede le varie possibili casistiche (Autocertificazioni, dichiarazione asseverata etc.)
- In particolare nel corso del 2019 si è provveduto a costituire ed aggiornare il personale operaio in servizio per garantire la presenza della squadra antincendio in Teatro e nel corso delle varie manifestazioni.
- A seguito di concorso pubblico si sono aggiunte due persone per altro già dotate di corso formativo antincendio aggiornato che possono garantire la propria presenza in Teatro ed in caso di pubblico spettacolo.
- L'Amministrazione intendeva promuovere un corso formativo rivolto anche ad eventuali volontari che volessero avanzare la propria candidatura di assistenza al pubblico spettacolo in aggiunta e rinforzo ai dipendenti comunali.
- La trattativa in corso di definizione per motivi logistici e perplessità sulla legittimità dell'impiego di risorse pubbliche per tale fine per cui non ha ancora trovato una concreta formula attuativa, ma resta comunque la potenziale disponibilità di possibili volontari che potrebbero costituire una risorsa aggiuntiva da valorizzare.

## 12 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE ED ATTIVAZIONE ALLERT SYSTEM

Il Piano di Protezione civile è in corso di aggiornamento da parte del centro di coordinamento delle terre verdiane con cui sono stati già promossi un paio di incontri in corso trattative ed incontri per uniformare il piano e le relative metodologie d'intervento per tutti i comuni delle terre verdiane.

Sono stati promossi alcuni incontri presso la sede COM di Fidenza Salsomaggiore per enunciare le nuove metodologie d'intervento e dovrebbe verificarsi uno specifico incontro con il referente sig. Baldo per valutare come risolvere alcune criticità che sono emerse nel corso degli incontri intercorsi quale ad esempio riguardo all'attuale sede COC del Comune di Busseto ubicata presso la Rocca Comunale e che non può restare in quella sede in quanto il fabbricato non possiede i requisiti sismici attesi e pertanto deve essere reperita un'altra sede possibilmente posta a piano terra e facilmente raggiungibile e fruibile in sicurezza in caso di emergenza.

Era sorta recentemente la proposta di collocare la nuova sede COC assieme alla nuova sede della Banda.

Il Sistema di "Allert Sistem" è stato regolarmente attivato e testato con il Ministero alcune simulazioni con la registrazione del messaggio di rito contenente la voce del Sindaco.

## 13 GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

Nel corso del 2019 il servizio tecnico ha assunto la competenza Amministrativa di questo settore che precedentemente da sempre era affidato al settore finanziario e di Segreteria.

Da una verifica dei vari locali ceduti in locazione e/o ancorchè in comodato gratuito in taluni casi non risultava a repertorio alcun contratto scritto in altri casi veniva sottoscritto il contratto dal Sindaco senza verificare le condizioni di agibilità dei locali, la conformità degli impianti, i requisiti di sicurezza dell'immobile.

Pertanto si è proceduto alle dovute verifiche di competenza a seguito delle quali emergeva la necessità di garantire quantomeno i requisiti di sicurezza degli impianti ubicati all'interno dei locali comunali assegnati in uso o in affitto.

In sostanza è emerso che per adeguare i locali occorre investire importanti risorse di cui il Comune non dispone e nemmeno i locatari intendono farsene carico.

- a) Centro anziani ubicato sotto nei sotterranei dell'edificio scolastico: di fatto il circolo risulta insediato da parecchi anni, ma sentito anche il sig. Bramanti Presidente del circolo circa i lavori di adeguamento dei locali effettuati nel tempo non è disponibile alcun certificato di conformità degli impianti.

In particolare risulta attiva una cucina industriale a gas con la presenza di fiamme libere sotto il salone Napolitano che viene utilizzato come aula magna della scuola per riunioni, animazioni (piccolo teatrino) e per lezioni di gruppo.

Sentito il parere del consulente del Comune in materia di CPI sostiene che la situazione è difficilmente sanabile.

*In particolare occorre..omissis-- realizzare un intonaco speciale per compartimentare la zona cucina dal sovrastante salone, occorre una valvola d'intercettazione carburante per isolare l'alimentazione gas.. verificare la conformità dell'impianto elettrico dell'impianto gas.. verificare le vie di fuga le luci d'emergenza...etc.*

b) **Circolo giovanile 88 ubicato nei sotterranei dell'edificio scolastico**

La condizione si presenta analoga a quella del circolo anziani anche in questo caso è stato sottoscritto il contratto senza esperire le verifiche preliminari di solidità delle strutture, salubrità dei locali e di conformità dei relativi impianti.

c) **Circolo di Samboseto**

La situazione si presenta analoga ai precedenti con la differenza che il fabbricato si presenta in condizioni di evidente fatiscenza.

Tuttavia interpellato il Presidente del circolo il quale ha manifestato la disponibilità a mettere a norma l'impianto elettrico ma solo dei locali in uso, poi ci sono gli intonaci fatiscenti, i serramenti cadono a pezzi.. perché obsoleti

Manca inoltre una perizia di staticità strutturale.

L'Amministrazione avrebbe anche manifestato l'intenzione di alienare l'intero edificio.

d) **Capannone ove sono depositati i carri del carnevale**

Non è disponibile alcun contratto di affitto o comodato inoltre deve essere verificato il CPI della struttura che a parere del consulente comunale lo studio dell'Ing. Rainieri di Fidenza il certificato non potrà essere ottenuto se non con ingenti investimenti per la realizzazione di un impianto antincendio interno ed esterno. Il comitato del carnevale ormai da due anni non svolge più il carnevale non si sa nemmeno se potrà riprendere l'attività per cui allo stato attuale non è possibile nemmeno ipotizzare la possibilità di investimenti su quell'immobile.

e) **Alloggio sig Belli Rocca Comunale**

Si tratta dell'ultimo alloggio occupato presso la Rocca Comunale l'alloggio risulta in discrete condizioni di manutenzione è stato recentemente sostituita la caldaia e tacitamente rinnovato il contratto di affitto alle medesime condizioni peraltro calmierate in considerazione dell'azione di volontariato e custodia svolte dal sig. Belli che l'Amministrazione intende confermare.

f) **Ex edificio scolastico di Roncole Verdi**

L'immobile era rimasto sfitto e dismesso dopo l'accorpamento degli alunni nel plesso di Busseto.

A seguito di pubblica evidenza l'immobile è stato assegnato alla società il seme di Fidenza che attualmente occupa il locale a fronte di un congruo corrispettivo pattuito e formalizzato con scrittura privata registrata.

g) **Circoli di S.Andrea e Frescarolo**

Entrambi risultano ubicati come a Samboseto all'interno degli ex edifici scolastici dismessi.

Tali locali risultano assegnati in comodato d'uso gratuito in considerazione che tali circoli rappresentano gli unici centri di aggregazione per la popolazione anziana residente nei relativi nuclei frazionali

La condizione dei locali appaiono soddisfacenti occorre tuttavia acquisire una certificazione circa la conformità degli impianti, la staticità delle strutture.

h) **Museo Pallavicino**

L'immobile era stato affidato nel 2003 con contratto di servizio alla società Verdi Multimedia del Cav Volani di Rovereto di Trento a titolo gratuito per 15 anni. Dal 16° anno era prevista la corresponsione al Comune di Busseto di un canone d'affitto annuo di euro 75.000.

In effetti il tempo di gratuità è scaduto, ma la società si rifiuta di corrispondere il canone d'affitto pattuito adducendo quale scusa che avrebbe preso possesso dell'immobile dopo 6 anni (nel 2009), che corrisponde all'anno in cui è stato inaugurato il museo multimediale.

Al riguardo della vicenda per tutelare i propri interessi l'Amministrazione Comunale ha affidato un incarico all'Avvocato Manfredi di Piacenza affinché procedesse a citare in giudizio la società del Cav Volani,

L'inadempienza della società Verdi Multimedia risulta altresì conclamata anche per altri importanti obblighi contrattuali disattesi dal conduttore contestati dal legale del Comune.

## **14 MANUTENZIONE PROGRAMMATA PARCHI GIOCO PUBBLICI / SFALCIO PROGRAMMATO AREE VERDE PUBBLICO**

### **a) Manutenzione parchi gioco**

Sul territorio comunale sono presenti diverse aree gioco che risultano ubicate presso le aree verdi, i parchi e gli Asili.

La presenza di attrezzature per il gioco dei bimbi desta preoccupazione per l'incolumità di fanciulli in quanto succede che anche la semplice consunzione d'uso possa costituire motivo di pericolo, per non citare possibili atti vandalici o l'uso improprio dei giochi da parte di ignoti che può dare origine a motivi di pericolo a volte non facilmente individuabili a priori all'occhio dell'osservatore.

Ciò premesso si è provveduto ad incaricare una ditta specializzata la Ditta Arcaland di Reggio Emilia che a seguito di sopralluogo ha predisposto uno strumento di valutazione con vari gradi di pericolosità ed urgenza.

Tale strumento di valutazione consente di dilazionare nel tempo gli interventi in relazione alla complessità degli interventi e della relativa urgenza..

In particolare alcuni di questi interventi di semplice attuazione che non richiedono particolari lavorazioni specialistiche, possono essere eseguiti nell'immediato in economia ad opera del personale operaio comunale, mentre altri interventi in cui occorre manodopera specializzata e l'impiego di materiali certificati devono necessariamente essere eseguiti dalla ditta che ha esperito i controlli o altra analoga ditta in possesso di adeguata abilitazione.

A seguito degli interventi di ripristino viene rilasciata una certificazione di conformità dei giochi e relative strutture.

### **b) Manutenzione programmata del verde pubblico**

L'intervento si è svolto nel seguente modo coordinato:

- a) Suddivisione del territorio secondo due diversi lotti d'intervento in modo da favorire:

- la sinergia contemporanea di due diversi operatori economici allo scopo di conferire maggiore incisività d'azione congiunta nella stagione primaverile quella di maggiore crescita vegetativa;
  - il territorio così suddiviso, è stato ulteriormente ripartito in tre diversi livelli manutenzione e che comportano procedure d'intervento differenziate a seconda che siano aree di rappresentanza (quale il monumento a Verdi o la casa natale) ovvero aree periferiche e/o di sgambamento cani in cui la manutenzione ha uno standard diverso comunque adeguato alle aspettative attese di adeguata cura e manutenzione.
- 3) L'Affidamento dell'incarico è stato esperito tra cooperative sociali di tipo "B" che avessero interesse a sviluppare un progetto sociale nel territorio del Comune di Busseto e specificatamente riguardo a questo aspetto da una delle cooperative è stato individuato un giovane soggetto idoneo che possedesse l'attitudine richiesta.
  - 4) Tale soggetto è stato coinvolto nell'attività manutentiva sottraendolo alla sua condizione di emarginazione e garantendogli altresì un congruo compenso adeguato alle mansioni svolte offrendogli l'opportunità di cimentarsi nel mondo del lavoro, acquisire una specifica professionalità spendibile nel mondo del lavoro.
  - 5) La programmazione degli interventi affidati alle cooperative comportava un compenso "a corpo" con l'onere di mantenere un'altezza di crescita prestabilita (max 10 cm) e controllata per tutto il periodo dell'appalto con le relative sanzioni in caso di mancato adempimento.
  - 6) Il servizio si è svolto regolarmente non sono pervenute particolari lamentele da parte dei cittadini e quindi può ritenersi un positivo riscontro circa il gradimento del servizio da parte della pubblica utenza.

## 15 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA E INTERVENTI DEL PERSONALE DIPENDENTE SUL TERRITORIO

Nel secondo semestre a seguito dell'espletamento del concorso di selezione pubblica pubblico sono entrate in servizio due nuovi operai in forza ai servizi manutentivi.

La ripartizione delle mansioni è stata suddivisa in due settori:

- 1 operaio cantoniere sulle strade coadiuvato dall'altro operaio a partime;
- 2 operai alla manutenzione degli immobili (di cui 1 in particolare per controllo ai cimiteri);

Per l'anno 2019 tutti gli operai avevano competenza e controllo alla stazione ecologica coadiuvati dai volontari AUSER che vigilavano e fornivano orientamento all'utenza.

Ci premesso ogni settimana e precisamente il Venerdì veniva predisposta la programmazione degli obiettivi per la settimana successiva e raccolte le osservazioni e motivazioni inerenti il mancato adempimento delle mansioni assegnate nella settimana precedente con eventuale nuova calendarizzazione.

La ripartizione delle mansioni ha avuto riscontro positivo, l'inserimento dei nuovi addetti si sta perfezionando positivamente servirà ancora qualche tempo perché il personale di nuova assunzione possa acquisire la necessaria autonomia operativa.

Il personale operaio garantisce inoltre la costituzione e presenza della squadra antincendio per gli spettacoli teatrali e per le manifestazioni di pubblico spettacolo, avendo frequentato apposito corso formativo abilitante a svolgere tali mansioni.

## 16 COMUNICHIAMO, VERIFICHE SINISTRI, ALLOGGI ACER

### a) Comuniciamo

All'inizio dell'anno previo periodo sperimentale è entrato a regime il sistema di "Comunichiamo" strumento utile che attraverso sistema telematico riesce a fornire anche in tempo reale preziose informazioni all'ente.

Sono stati individuati specifici soggetti ricettori dei messaggi per ogni settore con l'impegno di far pervenire le informazioni utili al proprio settore di competenza.

Inizialmente ci sono state incomprensioni e difficoltà nel veicolare le informazioni, ma dopo alcuni mesi di training ora il sistema funziona regolarmente.

Spesso arrivano informazioni di cui siamo già al corrente o che abbiamo già risposto tuttavia può ritenersi un sistema moderno di comunicare con la pubblica amministrazione a disposizione del cittadino che può altresì ottenere riscontro circa le proprie osservazioni.

### b) Verifiche sinistri

#### - sinistri a danno di privati:

Per la verifica dei sinistri il servizio Manutentivo ha predisposto apposito modulo conoscitivo concordato con il broker assicurativo nel quale modulo a seguito di sopralluogo e verifiche in loco e acquisita la documentazione fotografica, vengono riportati i dati salienti del sinistro e tutte le osservazioni utili al broker per acquisire cognizione dei fatti utili per la eventuale liquidazione del sinistro; Copia del modulo e della documentazione viene inviata all'ufficio di segreteria che costituisce il fascicolo provvede all'apertura del sinistro (qualora non avesse ancora provveduto) e procede ad inviare la documentazione al Broker per la eventuale liquidazione del danno.

#### - sinistri subiti dal Comune e generati dalla condotta colposa dei privati:

A seguito di sopralluogo viene predisposta una relazione sui danni e acquisita relativa documentazione fotografica.

Vengono acquisiti ed allegati i preventivi per la riparazione del danno e valutato come procedere per la eventuale messa in sicurezza dell'area provvedendo di conseguenza per quanto di competenza.

Nel caso in cui la riparazione avvenisse in economia potrà essere predisposta ed allegata una perizia del danno analizzando i costi della riparazione.

La perizia di spesa si rende indispensabile nel caso in cui si procedesse all'appalto dei lavori di ricostituzione dello stato dei luoghi.

La documentazione in genere viene trasmessa al responsabile del sinistro perché provveda al risarcimento del danno ed eventualmente all'assicurazione del responsabile (qualora fosse nota) nonché all'ufficio di segreteria affinché provveda all'apertura del sinistro.

### c) Alloggi ACER

Al Patrimonio comunale sono annessi con specifico provvedimento legislativo gli alloggi popolari ex IACP

A seguito di specifica convenzione tra il Comune e l'Istituto delle case popolari tali alloggi sono stati ceduti in gestione all'ACER in quanto dispone di apposito servizio manutentivo.

L'Istituto delle case Popolari rende conto all'Amministrazione Comunale della propria attività manutentiva mediante pianificazione degli interventi previo parere favorevole dell'ente comunale proprietario dell'immobile .

L'Ufficio di manutenzione del Patrimonio sentito il parere dell'Amministrazione rilascia il

· nulla osta ai singoli interventi urgenti di minore entità -

Nel corso del 2019 sono stati autorizzati alcuni interventi a carattere manutentivo per il recupero e la valorizzazione dell'immobile.

## 17) AUTORIZZAZIONE COORDINAMENTO E CONTROLLO SCAVI E SOTTOSERVIZI IN SEDE PUBBLICA COORDINAMENTO INTERVENTI MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Per coordinare l'attività delle società che operano e scavano sul suolo pubblico nella fornitura di pubblici servizi, si è reso necessario codificare le procedure predisponendo apposito Regolamento e relativa modulistica e tariffe per la occupazione delle aree, e sanzioni in caso di mancato adempimento.

Il Regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 8/2019 e trasmesso per opportuna conoscenza ai principali gestori di pubblici servizi (servizio idrico, gas, acqua, energia elettrica, azienda telefonica e servizio di pubblica illuminazione).

Tuttavia il regolamento e le relative procedure sono rivolte anche ai privati e ad ogni soggetto che intendesse effettuare opere di scavo e/o posa di servizi in suolo pubblico.

A seguito di apposita istruttoria, accertata l'ammissibilità della richiesta viene rilasciata dall'Ufficio Manutenzioni una concessione per lo scavo e la posa dei servizi e verrà ritirata dal richiedente previo il pagamento dei diritti dovuti. Inizialmente sono pervenute diverse lamentele, ma stante la semplicità e la snellezza ed efficacia della procedura alla fine è stata accettata e utilizzata di buon grado anche dalle società municipalizzate che inizialmente si rifiutavano di costituire il deposito cauzionale richiesto per ogni intervento.

Il vantaggio di disporre di una procedura di controllo degli scavi non solo garantisce di incamerare alcuni non trascurabili proventi, ma soprattutto viene a costituirsi un "data base" di memoria sul territorio degli scavi effettuati con il vantaggio di poter individuare ed eventualmente perseguire i possibili responsabili di mancati ripristini o di lavori non eseguiti a regola d'arte.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
L'Istruttore Direttivo Tecnico  
(Geom G.Roberto Dejana)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta N° 106 del 30/09/2020.  
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a  
ROBERTA GRANELLI; GIANCARLO CONTINI Documento stampato il giorno 06/10/2020 da Macchidani Stefania.  
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli