

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	MANUTENZIONI
Responsabile	Arch. Paola Maini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo Individuale	Esecuzione interventi di manutenzione del Centro Anziani presso la struttura Onarm.
	L'obiettivo consiste nella riqualificazione della parte della struttura denominata "Onarm", concessa in uso al Comune di Cortemaggiore, mediante interventi di manutenzione ordinaria consistenti: nel ripristino degli intonaci, la tinteggiatura dei locali, sostituzione impianti non più funzionanti.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	<b>Fabrizio Bonatti</b>
-------------------------	-------------------------

Risorse finanziarie previste	Da definire
------------------------------	-------------

Indicatori	efficacia(3)	Ripristino del decoro delle parti ammalorate del municipio.
	efficienza(3)	Svolgimento delle manutenzioni a regola d'arte e in sicurezza.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se gli adempimenti vengono conclusi con buon esito e nel rispetto delle tempistiche stabilite.
	Risultato raggiunto al ....% se: non previsto
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato considerato non raggiunto se: non previsto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	<del>4</del>	5	

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	MANUTENZIONI
Responsabile	Arch. Paola Maini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo Individuale	Esecuzione interventi di manutenzione del Centro Anziani presso la struttura Onarmo. L'obiettivo consiste nella riqualificazione della parte della struttura denominata "Onarm", concessa in uso al Comune di Cortemaggiore, mediante interventi di manutenzione ordinaria consistenti: nel ripristino degli intonaci, la tinteggiatura dei locali, sostituzione impianti non più funzionanti.
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	<b>Dario Gandolfi</b>
-------------------------	-----------------------

Risorse finanziarie previste	Da definire
------------------------------	-------------

Indicatori	efficacia(3)	Ripristino del decoro delle parti ammalorate del municipio.
	efficienza(3)	Svolgimento delle manutenzioni a regola d'arte e in sicurezza.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se gli adempimenti vengono conclusi con buon esito e nel rispetto delle tempistiche stabilite.
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato considerato non raggiunto se: non previsto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso <span style="float: right;">alto</span>				
	1	2	3	<del>4</del>	5

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA
Responsabile	Arch. Paola Maini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo Individuale	Predisposizione delle "migliorie" riferite ai posteggi degli operatori nell'ambito della "Mostra mercato e cose di altri tempi", che si svolge mensilmente nel comune di Cortemaggiore.
	L'obiettivo consiste: 1) nello studio della normativa vigente; 2) nella predisposizione della determina di approvazione del bando; 3) nella pubblicazione del bando; 4) nell'esame delle domande pervenute; 5) nella partecipazione agli incontri con i commercianti che hanno presentato domanda di miglioria; 6) nella stesura della graduatoria delle migliorie; 7) nella predisposizione della determina di approvazione della graduatoria; 8) nell'aggiornamento delle autorizzazioni a seguito della miglioria ottenuta.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	<b>Mariaelena Mosconi</b>
Risorse finanziarie previste	Da definire

Indicatori	efficacia(3)	Assegnazione per miglioria i posteggi nell'ambito del mercato mensile della domenica di questo Comune, denominato "MOSTRA MERCATO DELL'ANTIQUARIATO E COSE D'ALTRI TEMPI", agli operatori già titolari di posteggio nell'ambito dello stesso;
	efficienza(3)	Predisposizione degli atti e loro pubblicazione entro i termini previsti;

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: saranno prontamente sviluppati entro l'anno di riferimento tutte le fasi sopra elencate.
	Risultato raggiunto al.....% se: non previsto.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si concretizzeranno nei termini e nelle modalità stabilite gli adempimenti organizzativi;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	<del>5</del>	

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
Responsabile	Arch. Paola Maini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo Individuale	Organizzazione dell'Annuale Fiera di San Giuseppe
	L'obiettivo consiste nell'organizzazione della tradizionale fiera di San Giuseppe: 1) dovranno essere tenuti i contatti con gli espositori per l'assegnazione dei Posteggi, per la predisposizione di eventuali allacci elettrici e idrici e per l'escussione di eventuali somme dovute per la concessione degli spazi pubblici; 2) Organizzazione degli eventi collaterali alla fiera quali il Corte Food ed altri individuati dall'Amministrazione; 3) Organizzazione e collaudo del Luna Park;

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	<b>geom. Ezio Marocchi</b>
-------------------------	----------------------------

Risorse finanziarie previste	Da definire
------------------------------	-------------

Indicatori	efficacia(3)	Corretto Svolgimento della Fiera Annuale;
	efficienza(3)	Corretta predisposizione degli atti amministrativi nel rispetto della normativa tecnica e di sicurezza vigente.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: sarà garantito il regolare svolgimento della Fiera e delle manifestazioni collaterali.
	Risultato raggiunto al.....% se: non previsto.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si concretizzeranno nei termini e nelle modalità stabilite gli adempimenti organizzativi;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	<del>5</del>	

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Urbanistica e Edilizia Privata
Responsabile	Arch. Paola Maini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo di Settore (Pianificazione e sviluppo)	Digitalizzazione delle procedure
	L'obiettivo consiste nell'apprendimento e nel corretto utilizzo delle piattaforme digitali messe a disposizione degli uffici.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	Ezio Marocchi, Matteo Tagliaferri
-------------------------	-----------------------------------

Risorse finanziarie previste	Da definire
------------------------------	-------------

Indicatori	efficacia(3)	Tempestiva predisposizione delle determine e delle delibere.
	efficienza(3)	Pubblicazioni all'interno dell'amministrazione trasparente.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se gli adempimenti vengono conclusi nel rispetto delle tempistiche richieste, e non si verificano sinistri di qualsiasi tipo nello svolgimento delle manifestazioni.
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato considerato non raggiunto se: non previsto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	<del>5</del>	

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA
Responsabile	Arch. Paola Maini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo Individuale	Supporto al garante della comunicazione e della partecipazione (L.R. 24/2017) e caricamento dei dati nel Polo archivistico della regione Emilia Romagna (ParER).
	L'obiettivo consiste nell'assistenza al garante della comunicazione e partecipazione nell'ambito della formazione del nuovo Piano Urbanistico Generale PUG e dei piani urbanistici in generale: 1) curare lo svolgimento degli adempimenti previsti dalla legge 24/2017, che attengono alla pubblicità del piano, alla trasmissione dei suoi elaborati, alla pubblicazione, alla comunicazione e alla notifica degli avvisi di deposito; 2) rendere accessibili sul sito web dell'amministrazione e fornire ai richiedenti, ogni informazione disponibile sui contenuti del piano e del documento di Valsat, sull'esito delle valutazioni territoriali ed ambientali del piano, sulle osservazioni, presentate tempestivamente; 3) partecipare allo svolgimento dei processi partecipativi, collaborando alla predisposizione della sintesi delle opinioni, contributi, proposte e valutazioni raccolte in tali sedi.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	<b>arch. Matteo Tagliaferri</b>
Risorse finanziarie previste	Da definire

Indicatori	efficacia(3)	Garantire il diritto di accesso alle informazioni che attengono al piano e ai suoi effetti sul territorio e sull'ambiente;
	efficienza(3)	Caricamento dei dati inerenti ai piani nel portale del Polo archivistico della regione Emilia Romagna ParER

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: saranno prontamente pubblicati tutti i dati e gli avvisi riguardanti gli strumenti di pianificazione.
	Risultato raggiunto al.....% se: non previsto.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si concretizzeranno nei termini e nelle modalità stabilite gli adempimenti organizzativi;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	MANUTENZIONI
Responsabile	Arch. Paola Maini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo di Settore (lavori Pubblici e a	<p>Collaborazione all'allestimento della segnaletica e dei sistemi di sicurezza (barriere anti intrusione, movimentazione di arredo urbano ecc.) per lo svolgimento di</p> <p>L'obiettivo consiste nella collaborazione con gli enti-associazioni che organizzano gli eventi che interessano le aree pubbliche (fiere, mercati, manifestazioni ecc.), allestendo tutti i presidi e gli apprestamenti riguardanti la pubblica incolumità quali: transenne, barriere di inibizione degli automezzi e segnaletica in generale, e nella predisposizione di tutti gli allacci alla rete elettrica e idrica.</p>
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Bonatti Fabrizio, Gandolfi Dario
Risorse finanziarie previste	Da definire

Indicatori	efficacia(3)	Svolgimento di tutti gli eventi programmati in sicurezza.
	efficienza(3)	Predisposizione di tutti gli apprestamenti e gli allacci nei tempi richiesti dagli organizzatori.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se gli adempimenti vengono conclusi nel rispetto delle tempistiche richieste, e non si verificano sinistri di qualsiasi tipo nello svolgimento delle manifestazioni.
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato considerato non raggiunto se: non previsto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto				
	1	2	3	4	<del>5</del>					

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Istruzione e politiche giovanili
Responsabile	Dott.ssa Raffaella Rigolli
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	Attivazione, configurazione e gestione delle iscrizioni on- line per i servizi scolastici. Attivazione , configurazione e gestione delle iscrizioni ai servizi di refezione e trasporto per l'anno scolastico 2024/2025, attraverso il portale di Etica e quindi in modalità on line . Collegamento con il protocollo per il ricevimento delle domande . Gestione delle iscrizioni all'interno dell'applicativo
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Inizio attività con configurazione del portale e della modulistica informativa. Pubblicazione e diffusione modulistica. Raccolta iscrizioni e gestione delle medesime
---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Lavoratrice a tempo determinato assunta con contratto di lavoro somministrato
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Servizio svolto regolarmente e con soddisfazione dell'utenza
	efficienza(3)	Entro settembre 2024, completamento delle iscrizioni all'interno del portale

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se le iscrizioni vengono regolarmente ricevute e gestite
	Risultato considerato non raggiunto se le iscrizioni on line non si perfezionano.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso x alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.