

Comune	COMUNE DI CORTEMAGGIORE
Servizio	SERVIZIO PER I NUCLEI FAMILIARI
Responsabile	PARMA FEDERICA
Scheda relativa all'anno	ANNO 2020

Obiettivo(1)	(titolo) ATTIVAZIONE DELLE MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE
	(descrizione) il presente progetto è finalizzato all'attivazione delle misure urgenti di solidarietà alimentare di cui all'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020, al fine di fronteggiare i bisogni alimentari dei nuclei familiari nel Comune di Cortemaggiore privi della possibilità di approvvigionarsi di generi alimentari o di prima necessità, a causa dell'emergenza derivante dall'epidemia COVID-19

Ciclo di vita dell'obiettivo((annuale o pluriennale) anno 2020
-------------------------------	-----------------------------------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Responsabile per i nuclei familiari - Federica Parma
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione) I beneficiari di buoni spesa saranno individuati mediante apposita graduatoria, tendo conto dei nuclei familiari più esposti ai rischi derivanti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19
	efficienza(3)	(descrizione) assegnazione dei buoni spesa, tenendo conto dei cittadini che si trovano ad non avere risorse economiche disponibili per poter provvedere all'acquisto di generi di prima necessità

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

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

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: soddisfazione dei beneficiari relativamente alla distribuzione dei buoni spesa
	Risultato raggiunto al 50% se: durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19 non si riesce a soddisfare le richieste presentate
	Risultato considerato non raggiunto se le funzioni indicate non vengono portate a termine.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	DASSO					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;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(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.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	LAVORI PUBBLICI
Responsabile	GAUDENZI MASSIMO
Scheda relativa all'anno	2020

Obiettivo(1)	
	Emergenza Covid - 19. la gestione dell'emergenza Covid -19 prevede le necessità di seguito elencate: 1) disinfezione continua dei locali comunali (Municipio e Biblioteca) e degli automezzi destinati al trasporto scolastico tramite l'utilizzo di ditte e prodotti specifici; 2) gestione dei mercati settimanali (venerdì e domenica) mediante la delimitazione dell'area di mercato, la organizzazione tramite personale esterno del servizio di stewarding in modo da scaglionare gli ingressi all'area mercatale; 3) realizzazione di aree destinate alla accoglienza degli alunni ed allo svolgimento degli incontri insegnanti/genitori in entrambe le scuole di Cortemaggiore; 4) predisposizione nuove aree a scopo didattico mediante l'utilizzo di laboratori, magazzini, ecc. detto intervento deve prevedere anche il recupero e la sistemazione di servizi igienici in numero adeguato alle esigenze della popolazione scolastica; 5) reperimento e distribuzione al personale comunale dei DPI necessari (mascherine, prodotti disinfettanti quali gel, ecc); 6) gestione contributo alle attività produttive

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

Altri servizi coinvolti	ufficio affari generali relativamente ai servizi relativi al trasporto scolastico e Ufficio Ragioneria relativamente alla concessione dei contributi
Risorse umane coinvolte	Gaudenzi Massimo, Gandolfi Dario, Bonatti Fabrizio, Gabriele Pelizzeni (relativamente al trasporto scolastico); Paraboschi Orietta (relativamente alla effettuazione delle pratiche relative alla concessione dei contributi)
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:				
	Risultato raggiunto al 100% se: viene garantito il rispetto delle disposizioni di legge sia per la popolazione che per il personale comunale				
	Risultato raggiunto al 20 % se: viene garantita la sicurezza solamente del personale comunale				
	Risultato considerato non raggiunto se: non vengono garantiti i suddetti risultati				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				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) *referibili 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;*
 g) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.* "

(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*

(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.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	
Responsabile	Dott.ssa Rosa Regondi
Scheda relativa all'anno	2020

Obiettivo(1)	Prorogatio funzioni di segreteria dell'Unione Bassa val d'Arda Fiume Po Gestione del protocollo dell'Unione e successiva assegnazione ai servizi di competenza. Gestione degli fasi degli atti amministrativi dei Servizi dell'Unione (Determine, Deliberazioni di Giunta e di Consiglio). Predisposizione decreti del Presidente. Pubblicazioni all'Albo on line. Convocazioni degli organi collegiali. Predisposizione proposte di atti amministrativi di competenza residuale del Segretario dell'Unione (affari generali, affari del personale, sistemi informativi ecc.).
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	prorogatio fino al 15/05/2020 come da Decreto del Presidente n. 24 del 01/04/2020, successivamente svolgimento funzioni di segreteria in assenza di subentro fino al 11/06/2020 e protocollazione fino al 30/06/2020
---------------------------------	--

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Dr.ssa Rosa Regondi, Istruttore direttivo Carmen Parenti, Istruttore Amm.vo Raffaella Rigolli, Collaboratore Amministrativo Gabriele Pelizzeni.
Risorse finanziarie previste	Riconoscimento con risorse al personale non titolare di PO da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata

Indicatori	efficacia(3)	Svolgimento delle funzioni di segreteria dell'Unione con coordinamento di tutti i servizi.
	efficienza(3)	Raggiungimento dell'obiettivo assicurando il rispetto dei tempi previsti dalla normativa

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

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

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se le fasi degli atti amministrativi vengono concluse indipendentemente da sollecitazioni formali e senza pregiudicare l'iter procedimentale
	Risultato raggiunto al 75% se una percentuale massima del 25% dei procedimenti viene sollecitata formalmente
	Risultato raggiunto al 25 % se una percentuale massima del 75% dei procedimenti viene sollecitata formalmente e si verifica un pregiudizio nell'ambito dell'iter procedimentale
	Risultato considerato non raggiunto se le funzioni indicate non vengono portate a termine.

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.

Comune	COMUNE DI CORTEMAGGIORE
Servizio	SEGRETERIA/AFFARI GENERALI
Responsabile	CARMEN PARENTI
Scheda relativa all'anno	2020

Obiettivo(1)	<p>(titolo) ELETTORALE – PROGETTO DI SEMPLIFICAZIONE DELLA TENUTA DELLE LISTE ELETTORALI: DEMATERIALIZZAZIONE - (DPR 20 marzo 1967, n. 223 - Dlgs 82/2005 con conversione in Legge n. 35/2012 e del DL n. 5/2012 e visto il DMI 12.2.2014 di attuazione dell'art. 6 co. 1 lett. a) e c) del D.L. 9/2/2012 n. 5 convert. con mod. dalla Legge 4 aprile 2012, n. 35.</p> <p>(descrizione) Entro l'anno 2020 dovrà essere prodotto il progetto che dovrà essere così predisposto: PRIMA FASE (anno 2020) Relazione tecnica di dematerializzazione da definire con Maggiori società che fornisce all'Ente gli applicativi informatici e Ditta che dovrà fornire l'assicurazione per la conservazione documentale; SECONDA FASE (anno 2021) ottenere il Parere Favorevole della Commissione Elettorale Circondariale circa la sospensione della gestione cartacea delle liste elettorali generali e sezionali ; TERZA FASE (anno 2021) Assicurazione della conservazione delle liste mediante modalità disposte dal Codice dell'Amministrazione Digitale - trasmissione del progetto al Ministero dell'Interno Direzione Centrale dei servizi elettorali tramite la Prefettura di Piacenza per nulla osta di competenza</p>
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) PLURIENNALE
Altri servizi coinvolti	coinvolgimento esterno di Prefettura di Piacenza e Sottocommissione Elettorale Circondariale
Risorse umane coinvolte	SALA ANTONELLA - ZORZOLI PAOLA - Cat. C
Risorse finanziarie previste	da definire

Indicatori	efficacia(3)	L'EFFICACIA è intesa come rapporto tra prodotti (output) e risultati OTTENUTI (outcome), per cui si dovrà arrivare ad un notevole risparmio sui materiali di stampa - automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione con snellimento lavoro anche per la Sottocommissione Elettorale
	efficienza(3)	L'EFFICIENZA è invece il rapporto tra le risorse impiegati (input) e prodotti (onput) per cui si dovrà raggiungere la possibilità di eliminazione errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manualke sugli originali cartacei delle liste.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi) Stato di fatto della situazione di partenza.
------------------------	--

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi) progetto entro il 31/12/2020 da approvare con atto della Giunta Comunale
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: non si riscontrano situazioni di criticità
	Risultato raggiunto al 50% se: si ottiene la metà di quanto preventivato
	Risultato raggiunto al 30% se: si riesce solo ad iniziare il progetto
	Risultato considerato non raggiunto se: se non si riesce entro il 31/12/2020 ad adottare atto di G.C. per approvare progetto

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

(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;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili".

(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.

Cortemaggiore li 13 novembre 2020

per accettazione

Sala Antonella

Zorzoli Paola



firma

Il Responsabile Affari Generali
Carmen Parenti



