



# **COMUNE DI VENTASSO**

**(Provincia di Reggio Emilia)**

**Piano Esecutivo di Gestione Periodo 2022 – 2024**

**PEG 2022-2024**

**Piano degli Obiettivi e Piano Performance 2022**

**Approvato con Deliberazione Giunta Comunale n... del .././....**

## **PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il Piano degli Obiettivi e della Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il Piano descrive le caratteristiche salienti dell'Ente e costituisce lo strumento di programmazione organizzativa-gestionale che sintetizza missione, obiettivi strategici, operativi ed attività del Comune. Il quadro normativo vigente - in particolare a seguito del rafforzamento delle disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e di riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza - statuisce lo stretto collegamento, coerenza ed integrazione del presente Piano con il con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, e della Trasparenza, oltre che con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, segnatamente con il Piano esecutivo di gestione. La predetta coerenza viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori e risorse associate, che in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti; conseguentemente il Piano della performance acquisisce gli obiettivi e le azioni "di trasparenza" ed "anticorruzione", in via prioritaria, sia nella loro dimensione strategica che in quella operativo-gestionale. Il Piano rappresenta, per il Comune, lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse nonché la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione. Il Piano della Performance in base all'articolo 4 del D.lgs 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

si articola in:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

L'organizzazione del Comune di Ventasso è articolata in 6 sei unità organizzative (Servizi) ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile.

## **DIRETTIVE GENERALI**

Norme comuni e trasversali a tutti i servizi

Spettano ai Responsabili dei servizi in generale:

- l'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta Comunali inerenti la materia di propria competenza;
- la responsabilità di procedimenti rientranti nelle proprie attribuzioni;

- l'adozione dei provvedimenti di competenza nelle materie attribuite;
- la supervisione e il controllo dell'attività dei dipendenti che operano all'interno del proprio servizio;
- l'assunzione degli atti necessari a dare esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio inerenti la gestione di materia di competenza, anche incaricando altre figure operanti all'interno del medesimo ufficio, quali le determinazioni espressione di autonomi poteri di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- le procedure di affidamento di forniture di beni e servizi che devono rispettare le norme in materia di ricorso agli strumenti del mercato elettronico da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- gli atti e i provvedimenti di disposizione generali del patrimonio (acquisti, vendite, permuta, locazioni, ecc.);
- i controlli interni e la gestione dei dati personali.

### **OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO**

Il Piano degli Obiettivi e della Performance (P.O.P.) rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra il DUP e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il Ciclo di Gestione della Performance contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi in stretto collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

### **PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2022**

Il Comune di Ventasso definisce annualmente gli obiettivi strategici dell'ente e operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Performance organizzativa dei Servizi: per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio massimo suddiviso tra obiettivi operativi e strategici.

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente n. 2 obiettivi per ciascun Servizio.

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE DELL'ENTE

Gli obiettivi di performance di Ente individuati per il triennio 2022-2023:

- DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI
- PIANO ANTICORRUZIONE
- RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI DELL'ENTE

## GLI OBIETTIVI TRIENNALI STRATEGICI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI

| n. | Peso obiettivo | Descrizione sintetica obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Indicatore di risultato e target                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Stato di attuazione al |             | Note |
|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------|
|    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        | 31 dicembre |      |
| 1  | 40             | <p><b>DIGITALIZZAZIONE ATTI</b></p> <p><b>Scopo:</b> Conclusione del procedimento di digitalizzazione Deliberazione e Determinazione contabilità tramite attivazione della firma digitale su iter;</p> <p><b>Modalità:</b> La digitalizzazione degli atti amministrativi sarà realizzata utilizzando il gestionale APKAPPA “Atti amministrativi” e contabilità che si interfacerà con gli altri programmi in uso. Per raggiungere lo scopo sono previsti corsi di formazione per l'Ufficio Segreteria e con gli altri utenti,</p> | <p>- attivazione firma digitale deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni e contabilità;</p> <p>- miglioramento di protocolli applicativi per l'automatica e tempestiva esposizione nel portale web dei documenti ed atti per i quali è prevista la pubblicazione ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013 e s.m.i.;</p> |                        |             |      |

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |  |  |
|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 2 | 30 | <b>RISPETTO PREVISIONI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ADEMPIMENTO OBBLIGHI DI TRASPARENZA MONITORAGGI INTERMEDI.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -predisposizione Piano triennale 2022/2024<br>-verifica adempimenti<br>- attività formative per il personale;                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 3 | 30 | <b>RIORGANIZZAZIONE SERVIZI E FUNZIONI</b><br>In seguito ai pensionamenti avvenuti, rivisitare la struttura organizzativa comunale, in particolare le Municipalità, al fine di rafforzare la posizione del Comune di Ventasso, in linea con i principi di programmazione, efficienza, economicità e trasparenza, disponendo di un assetto organizzativo adeguato a supportare l'evoluzione del ruolo istituzionale dei comuni, funzionalmente alle strategie che l'Amministrazione intende perseguire ed all'ottimale erogazione dei servizi alla Comunità. | Sostenere, in seguito al pensionamento di diverse figure, il processo di analisi e revisione della struttura organizzativa dell'ente attraverso un contributo attivo nelle attività finalizzate all'analisi del dimensionamento degli organici assegnati ai Servizi e all'individuazione di eventuali soluzioni migliorative dell'assetto organizzativo attuale. | Analisi e valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo attuale di ogni Servizio, e dell'ente nel suo complesso, nell'ambito di appositi incontri con il Gruppo di Responsabili |  |  |

## **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Le posizioni organizzative sono state assegnate con Decreti del Sindaco del 08/01/2022:

- **SERVIZIO 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**  
**Responsabile: Dott. Marziliano Matteo – Segretario Comunale**
- **SERVIZIO 2 – SERVIZI FINANZIARI**  
**Responsabile: Rag. Venturi Degli Esposti Elisa – Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D1**
- **SERVIZIO 3- URBANISTICA- SUAP –SUEP-PROTEZIONE CIVILE**  
**Responsabile: Ing. Ferretti Monica – Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D1**
- **SERVIZIO 4 - LAVORI PUBBLICI AMBIENTE E PATRIMONIO**  
**Responsabile: Ing. Felici Laura – Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D2**
- **SERVIZIO 5 – SOCIALE E SCUOLA**  
**Responsabile: Dott.ssa Manfredi Paola – Istruttore Direttivo Sociale – Cat. D2**
- **SERVIZIO 6 – FARMACIE COMUNALI**  
**Responsabile: Dott.ssa Pingani Valentina – Dott.ssa Farmacista - Cat. D4**

## PIANO PERFORMANCE 2022/2024

Relativamente al piano della performance vengono individuati i seguenti obiettivi che saranno tenuti in considerazione, per la misurazione e valutazione della performance del triennio 2022/2024 e dall'annualità 2022.

### OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI AD OGNI SERVIZIO

| N. | Descrizione obiettivo Piano Performance e relativo peso per la valutazione                                                           | SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI | SERVIZIO FINANZIARIO | SERVIZIO URBANISTICA-SUAP – SUEP – PROT. CIV. | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO-AMBIENTE | SERVIZIO SOCIALE E SCUOLA | SERVIZIO FARMACIE COMUNALI | TOTALE |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------|
| 1  | CONCLUSIONE PROCEDIMENTO PER LA DIGITALIZZATA DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI E CONTABILITA'                                          | 35                                        | 15                   | 15                                            | 15                                           | 15                        | 5                          | 100    |
| 2  | RISPETTO PREVISIONI CONTENUTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ADEMPIMENTO OBBLIGHI DI TRASPARENZA MONITORAGGI INTERMEDI. | 25                                        | 15                   | 15                                            | 15                                           | 15                        | 15                         | 100    |
| 3  | RIVISITAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA                                                                                                | 20                                        | 20                   | 15                                            | 15                                           | 20                        | 10                         | 100    |

**OBIETTIVI OPERATIVI**

| N. | Descrizione obiettivo Piano Performance e relativo peso per la valutazione                                                          | SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI | SERVIZIO FINANZIARIO | SERVIZIO URBANISTICA-SUAP – SUEP – PROT. CIV. | SERVIZIO LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO-AMBIENTE | SERVIZIO SOCIALE E SCUOLA | SERVIZIO FARMACIE COMUNALI |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 1  | NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO E NUOVI REGOLAMENTI PESATURA POSIZIONI ORGANIZZATIVE E SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI | 20                                        |                      |                                               |                                              |                           |                            |
| 2  | FLESSIBILITA' DEL PERSONALE SU PIU' SERVIZI                                                                                         | 20                                        |                      |                                               |                                              |                           |                            |
| 3  | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA                                                                                                        | 20                                        |                      |                                               |                                              |                           |                            |
| 4  | COMMERCIO AMBULANTE ED INTERESSE COLLETTIVO E CIVILE                                                                                | 15                                        |                      |                                               |                                              |                           |                            |
| 5  | AFFIDAMENTO UFFICI INFORMAZIONE TURISTICA MUSEO DEL SUGHERO                                                                         | 15                                        |                      |                                               |                                              |                           |                            |
| 6  | BANCA DATI CIMITERIALE                                                                                                              | 10                                        |                      |                                               |                                              |                           |                            |
| 7  | PROGRAMMAZIONE ECONOMICA BILANCIO E CONTABILITA'                                                                                    |                                           | 50                   |                                               |                                              |                           |                            |
| 8  | GESTIONE TRIBUTI                                                                                                                    |                                           | 30                   |                                               |                                              |                           |                            |
| 9  | CONTRASTO EVASIONE FISCALE                                                                                                          |                                           | 20                   |                                               |                                              |                           |                            |
| 10 | URBANISTICA, SUEP, SUAP MANTENIMENTO DEI TEMPI DI EVASIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE NEI TERMINI DI LEGGE                             |                                           |                      | 40                                            |                                              |                           |                            |
| 11 | EDILIZIA PRIVATA – PASSAGGIO AL NUOVO PROGRAMMA INFORMATICO DI GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE                                     |                                           |                      | 20                                            |                                              |                           |                            |
| 12 | EDILIZIA PRIVATA – GESTIONE ISTANZE E PRATICHE RELATIVE AI BONUS EDILIZI UTILIZZABILI NEL 2022                                      |                                           |                      | 20                                            |                                              |                           |                            |

|    |                                                                                                           |            |            |            |            |            |            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 13 | PATRIMONIO E MANUTENZIONI                                                                                 |            |            |            | 25         |            |            |
| 14 | PROGETTAZIONI E CANDIDATURE PROGETTI SUI BANDI PER ENTI LOCALI PER L'OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI         |            |            |            | 25         |            |            |
| 15 | GESTIONE EMERGENZA NEVE E TERRITORIO                                                                      |            |            |            | 25         |            |            |
| 16 | SERVIZI MANUTENTIVI SQUADRA CANTONIERI                                                                    |            |            |            | 15         |            |            |
| 17 | AMBIENTE                                                                                                  |            |            |            | 10         |            |            |
| 18 | SUPPORTO ECONOMICO AI NUCLEI FAMILIARI IN DISAGIATE CONDIZIONI SOCIO-ECONOMICHE                           |            |            |            |            | 25         |            |
| 19 | EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIALI E RELATIVE AI CITTADINI                      |            |            |            |            | 25         |            |
| 20 | SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE: MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DI QUALITÀ RICHIESTI DALL' ACCREDITAMENTO |            |            |            |            | 20         |            |
| 21 | SERVIZI PER L'INFANZIA                                                                                    |            |            |            |            | 10         |            |
| 22 | GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI                                                                               |            |            |            |            | 20         |            |
| 23 | ATTIVITÀ FARMACEUTICA                                                                                     |            |            |            |            |            | 60         |
| 24 | ATTIVITA' AMMINISTRATIVA                                                                                  |            |            |            |            |            | 40         |
|    | <b>TOTALE</b>                                                                                             | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> |

- **SERVIZIO 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

**Responsabile: Matteo Marziliano -Segretario Comunale**

**Segreteria generale, organi istituzionali, contratti:** coordinamento attività delle aree per istruttoria relativa ad atti amministrativi; gestione procedimento per adozione deliberazioni di Giunta e Consiglio; gestione procedimento per adozione determinazioni dirigenziali di pertinenza; aggiornamento atti normativi del Comune; gestione procedimenti di stipula atti pubblici e scritture private; tenuta repertorio contratti; procedure di appalto forniture e servizi; coordinamento attività per atti amministrativi ed adozioni deliberazioni delle Municipalità del Comune di Ventasso.

**Personale:** amministrazione del personale, per le funzioni non esercitate in forma associata in sede di Unione.

**Servizi demografici:** Servizi elettorali (revisioni dinamiche, semestrali; cura procedimento elettorale; stato civile (cittadinanze, nascite ecc.); leva militare; statistica demografica; servizi anagrafici; informazioni di primo livello ai cittadini.

**Archivio protocollo:** protocollazione e smistamento corrispondenza in arrivo; archiviazione atti, conservazione archivio corrente e di deposito; gestione dei flussi documentali; informazioni al cittadino.

**Servizio cultura, sport e tempo libero:** rapporti con associazioni culturali; manifestazioni culturali; gestione sale civiche; politiche giovanili, gestione iniziative sportive; rapporti con associazionismo sportivo organizzazione manifestazioni turistiche, rapporti con Associazioni ed Enti sovracomunali per la promozione turistica del territorio, sportello informazioni turistiche ed ambientali; collaborazione con Unione per iniziative turistiche per i servizi non trasferiti all'Unione.

SCHEDA OBIETTIVI: **ANNO 2022**

- SERVIZIO: **AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI;**  
**Responsabile: Matteo Marziliano -Segretario Comunale**

**OBIETTIVI OPERATIVI**

| n. | Peso obiettivo | Descrizione sintetica obiettivo                                                                                                                                                                                                             | Indicatore di risultato e target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Note        |  |
|----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
|    |                |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 31 dicembre |  |
| 1  | 20             | <p><b>NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO E NUOVI REGOLAMENTI PESATURA POSIZIONI ORGANIZZATIVE E SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI</b></p> <p><b>(IN COLLABORAZIONE CON L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stipula nuovo CCNL.</li> <li>• rendere concretamente gestibile il sistema di valutazione della performance, attraverso la predisposizione di nuovi regolamenti – in collaborazione con l'Unione Montana – eventualmente in forma di sistema integrato atto alle: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ valutazione peso posizioni organizzative;</li> <li>✓ valutazione caratteristiche di responsabilità dei procedimenti amministrativi;</li> <li>✓ valutazione performance posizioni organizzative;</li> <li>✓ valutazione performance eventuali incaricati di particolare responsabilità;</li> <li>✓ valutazione performance del</li> </ul> </li> </ul> |             |  |

|   |    |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|   |    |                                                                                                                                                  | restante personale dipendente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 2 | 20 | <b>FLESSIBILITA' DEL PERSONALE SU PIU' SERVIZI</b>                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con i Servizi dell'Unione per garantire i servizi attivi sul territorio.</li> <li>• Utilizzo dei gestionali e piattaforme informatiche, in collaborazione con i servizi dell'Unione (iscrizioni nido, trasporto e mensa) e con le banche dati regionali (anagrafe canina, web commercio)</li> <li>•</li> </ul>                                                                                                                   |  |  |
| 3 | 20 | <b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b><br><br>Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza E aggiornamento Normativa Anticorruzione | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento e predisposizione del Piano triennale anticorruzione</li> <li>• Approvazione e pubblicazione</li> <li>• Attraverso l'adozione delle misure organizzative in materia di controlli successivi, assicurare lo svolgimento di più efficaci controlli sulle determinazioni, sulle scritture private e negli atti posti in essere con avvio di controlli con cadenza semestrale e relazione conclusiva dell'amministrazione.</li> </ul> |  |  |
| 4 | 15 | <b>COMMERCIO AMBULANTE ED INTERESSE COLLETTIVO E CIVILE</b>                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurare il costante monitoraggio delle entrate relative alle manifestazioni mercatali e fieristiche e la presenza degli espositori, riducendo, ove possibile, il meccanismo della spunta ai fini di migliorarne l'organizzazione.</li> <li>• Potenziare le attività di verifica contributiva del commercio ambulante.</li> </ul>                                                                                                             |  |  |

|   |    |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|   |    |                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>implementare forme di collaborazione con le associazioni del territorio quali convenzioni per la co-gestione degli eventi organizzati</li> </ul>               |  |  |
| 5 | 10 | <b>BANCA DATI CIMITERIALE</b><br>Completamento informatizzazione banca dati cimiteriali. Rilascio concessioni. Controllo scadenza contratti e rinnovi. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Completare l'informatizzazione dei cimiteri non ancora mappati nell'apposito programma informatico</li> <li>Aggiornamento costante della banca dati</li> </ul> |  |  |
| 6 | 15 | <b>AFFIDAMENTO UFFICIO INFORMAZIONE TURISTICA</b><br>Procedure di affidamento uffici informazione turistica e museo del sughero di Cervarezza Terme    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione capitolati</li> <li>Affidamento del servizio</li> </ul>                                                                                        |  |  |

- **SERVIZIO 2 –SERVIZI FINANZIARI**
- Responsabile: Elisa Venturi Degli Esposti – Istruttore Direttivo Contabile– Cat. D1

SCHEDA OBIETTIVI: **ANNO 2022**

**SERVIZIO: FINANZIARIO**

**SERVIZI EROGATI ED ATTIVITA' GESTITE:**

- Bilancio, gestione, rendicontazione:
- bilancio di previsione, assestamento generale,
- coordinamento della gestione finanziaria complessiva,
- piano degli investimenti e valutazione delle forme di finanziamento,
- istruttoria per contributi UE, da Stato e Regione;
- controllo finanziario di gestione; monitoraggio dei flussi di cassa e dell'indebitamento;
- adempimenti fiscali e gestione delle attività commerciali assoggettate ad IVA,
- adempimenti IRPEF ed IRAP;
- predisposizione certificazioni e questionari richiesti per legge e/o da Corte dei Conti;
- rapporti con i revisori dei conti, con il tesoriere, con Regione Emilia Romagna servizio contabilità e formazione;
- trasmissioni atti relativi al bilancio e rendiconto alla BDAP (Banca dati amministrazione pubblica);
- attività statistica;
- Programmazione e controllo:
- redazione del Documento unico di programmazione (DUP) piano esecutivo di gestione (parte finanziaria);
- aggiornamento del sistema di contabilità generale (SIOPE +);
- conto patrimoniale;
- analisi sulla economicità dei servizi anche in relazione alle scelte gestionali;

**OBIETTIVI OPERATIVI**

| n.       | Peso obiettivo | Descrizione sintetica obiettivo                         | Indicatore di risultato e target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Stato di attuazione al |             | Note |
|----------|----------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------|
|          |                |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 31 luglio              | 30 novembre |      |
| <b>1</b> | <b>50</b>      | <b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA BILANCIO E CONTABILITA'</b> | <p><b>PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione bilancio con relativi allegati</li> <li>• Variazioni di bilancio e relativi allegati</li> <li>• Predisposizione del rendiconto e relativi allegati</li> <li>• Rendicontazione del fondo funzioni fondamentali</li> </ul> <p><b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione delibere e determine</li> <li>• Pareri di regolarità tecnica e contabile</li> <li>• Visti di regolarità contabile e copertura finanziaria</li> <li>• Predisposizione documenti per ATERSIR ed ARERA ai fine della presa d'atto, da parte del C.C. del PEF rifiuti.</li> <li>• Approvazione tariffe ed aliquote tributarie.</li> </ul> |                        |             |      |

|   |    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
|---|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|   |    |                                   | <b>GESTIONE FINANZIARIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi</li> <li>• Gestione mutui</li> <li>• Gestione economato</li> <li>• Gestione attività IVA</li> <li>• Gestione attività del portale pagamenti PagoPA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
| 2 | 30 | GESTIONE TRIBUTI                  | <b>TRIBUTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione IMU</li> <li>• Gestione TARI</li> <li>• Gestione tributi minori</li> <li>• Accertamenti</li> <li>• Invio, in collaborazione con il Servizio 3 Urbanistica, della comunicazioni di edificabilità ai proprietari di terreni ricompresi nel piano regolatore come fabbricabili.</li> <li>• Aggiornamento dei regolamenti a seguito delle novità introdotte dalla recente normativa statale in materia.</li> <li>• Recepimento della normativa emergenziale relativa alle agevolazioni in materia di IMU e TARI.</li> <li>•</li> </ul> |  |  |  |
|   |    | <b>CONTRASTO EVASIONE FISCALE</b> | <b>Indicatore</b> : n. accertamenti; n. riscossioni ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 3 | 20 | <p>Aggiornamento delle banche dati relative all'IMU ed alla tassa sui rifiuti, al fine di assicurare la correttezza dell'attività di riscossione e accertamento dei tributi locali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unitamente ai responsabili dei singoli settori competenti deve essere posta in essere l'attività di accertamento completo di tutte le entrate comunali di qualsivoglia natura (in particolare tributarie e patrimoniali).</li> <li>- Implementare le attività di accertamento di tutte le entrate comunali di competenza oltre che le entrate riferite agli anni pregressi (in particolare l'obiettivo prevede l'emissione degli accertamenti e dei ruoli coattivi anni pregressi);</li> <li>- Miglioramento della banca dati tributaria in modo da poterla rapportare con i dati del catasto unificato al fine di favorire il recupero dell'evasione fiscale e di elaborare attendibili previsioni di bilancio.</li> <li>- Emissione ruoli coattivi per le relative annualità.</li> </ul> | <p><b>Indicatore atteso:</b> percentuale di accertamento rispetto alle somme previste. L'attività di notifica degli atti di accertamento è vincolata ad eventuali sospensioni della riscossione disposte dal Governo.</p> <p>Percentuale di riscossione rispetto alle entrate accertate.</p> |  |  |  |
|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

## **SERVIZIO 3 – URBANISTICA- SUAP –SUE-PROTEZIONE CIVILE**

**Responsabile: Monica Ferretti – Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D1**

### **SERVIZI EROGATI ED ATTIVITA' GESTITE**

- urbanistica e gestione del territorio;
- certificati di destinazione urbanistica;
- vidimazione frazionamenti;
- elenchi mensili rapporti opere o lottizzazioni abusive;
- sportello unico edilizia privata (istruttorie, rilascio titoli abilitativi ecc.);
- procedimenti di autorizzazione paesaggistica e nulla osta interventi su edifici vincolati;
- edilizia residenziale pubblica;
- sportello unico per le attività produttive (accettazione documentazione da trasmettere allo SUAP di Castelnovo ne' Monti);
- certificazioni di conformità edilizia ed agibilità;
- certificazioni inagibilità fabbricati;
- certificazioni requisiti ai sensi delle normative di abbattimento delle barriere architettoniche;
- deposito denunce opere in conglomerato cementizio armato o precompresso ed a struttura metallica ai sensi L. 1086/71;
- deposito pratiche sismiche ai sensi della L.R. 19/2008;
- autorizzazioni allo scarico;
- autorizzazioni di rete, ovvero scavo e posa tubazioni ENEL, IREN, TELECOM, ecc.;
- supporto per inoltrare domanda di autorizzazione in merito ai movimenti terra rilasciata dall'Unione dei Comuni Montani dell'Appennino Reggiano;
- statistica mensile pratiche edilizie;
- sopralluoghi su richiesta del cittadino in relazione alle competenze proprie e sopralluoghi connessi all'attività di competenza;
- controllo e vigilanza dell'attività edilizia;
- espropri;
- servizi vari di front office (orientamento, distribuzione modulistica e stampati, informazioni, produzione documentazione in copia, ricerche d'archivio e accesso atti, ecc.);
- gestione (registrazione, liquidazione e controllo CIG) fatture-parcelle di competenza;
- certificazioni, autorizzazioni e nulla osta varie su richiesta nell'ambito delle normative di competenza;
- certificazioni di idoneità dell'alloggio.

SCHEDA OBIETTIVI: **ANNO 2022**

SERVIZIO III – URBANISTICA- SUAP –SUEP-PROTEZIONE CIVILE

**Responsabile Ing. Monica Ferretti**

### OBIETTIVI OPERATIVI

| n. | Peso obiettivo | Descrizione sintetica obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Indicatore di risultato e target                                                                                                                                               | Stato di attuazione al |             | Note |
|----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------|
|    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                | 30 settembre           | 31 dicembre |      |
| 1  | 40             | <p><b>URBANISTICA, SUEP, SUAP</b><br/> <b>MANTENIMENTO DEI TEMPI DI</b><br/> <b>EVASIONE DELLE PRATICHE</b><br/> <b>EDILIZIE NEI TERMINI DI LEGGE,</b></p> <p>Monitoraggio e verifica dello stato di attuazione del vigente strumento urbanistico anche in applicazione della Legge Regionale 21 Dicembre 2017 n. 24.</p> <p>Mantenimento dell'evasione delle istanze nella loro generalità nei termini di legge con particolare riferimento ai titoli abilitativi edilizi.</p> <p>Prosecuzione dell'azione di monitoraggio periodico delle differenti tipologie di pratiche onde verificare eventuali rallentamenti e</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evasione delle istanze nei termini di legge.</li> <li>• Presentazione del materiale nelle competenti commissioni comunali.</li> </ul> |                        |             |      |

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|   |    | criticità, rispetto dei controlli minimi obbligatori in fase di istruttoria ed in fase di rilascio del certificato di conformità edilizia ed agibilità;<br>Prosecuzione della garanzia dei giorni di apertura al pubblico;<br>Snellimento dei rapporti con cittadini-utenti incrementando l'informatizzazione delle procedure inerenti il rilascio delle istanze, incluso il monitoraggio dei pagamenti e delle rateizzazioni, in applicazione dei principi di efficienza e trasparenza della legge. Procedimento di adozione della variante al Regolamento Urbanistico Edilizio. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 5 | 40 | <b>EDILIZIA PRIVATA – GESTIONE ISTANZE E PRATICHE RELATIVE AI BONUS EDILIZI UTILIZZABILI NEL 2022 (SUPERBONUS 110% - BONU FACCIATE, ECOBONUS, SISMABONUS ECC).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione varie istanze presentate da tecnici e privati e pratiche depositate ai fini della fruizione dei bonus edilizi utilizzabili nel corso dell'anno.</li> <li>• N. pratiche trattate</li> </ul>                                                                                                      |  |  |  |
| 3 | 20 | <b>EDILIZIA PRIVATA – PASSAGGIO AL NUOVO PROGRAMMA INFORMATICO DI GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento delle pratiche edilizie presentate dal 2016 al Comune di Ventasso nel nuovo gestionale GPE</li> <li>• Trasferimento delle pratiche edilizie arretrate precedenti alla fusione dei comuni dal programma Eldasoft al programma GPE.</li> <li>• N. di pratiche inserite o trasferite</li> </ul> |  |  |  |

## **SERVIZIO 4 – LAVORI PUBBLICI AMBIENTE E PATRIMONIO**

- Responsabile: Felici Laura – Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D2

### **SERVIZI EROGATI ED ATTIVITA' GESTITE:**

#### **GESTIONE E MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

- gestione tecnico-amministrativa del patrimonio immobiliare, acquisizioni/cessioni patrimoniali, cessione reliquati stradali, locazione immobili
- bandi di alienazione
- manutenzione ordinaria beni comunali mobili ed immobili;
- mantenimento in efficienza ed in conformità con le normative vigenti degli uffici, magazzini, impianti sportivi, palestre (lavori e predisposizione atti per presentazione SCIA antincendio);
- mantenimento in efficienza ed in conformità con le normative vigenti degli edifici scolastici;
- aggiornamenti catastali;

#### **GESTIONE E MANUTENZIONE VIABILITA', ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

- miglioramento del livello manutentivo del sistema viabilistico con personale dipendente ed affidamento a ditte esterne
- miglioramento del livello manutentivo della rete di pubblica illuminazione con realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria tramite affidamento del servizio
- manutenzione stradale attraverso squadra cantonieri ed affidamenti a ditte esterne;

#### **GESTIONE RIFIUTI/FOGNATURE**

- comunicazioni MUD in collaborazione con ente gestore;
- collaborazione con ente gestore per manutenzione rete fognaria;

#### **GESTIONE E MANUTENZIONE VERDE/PARCHI/GIARDINI**

- manutenzione stradale attraverso squadra cantonieri con interventi di ordinaria e straordinaria di manutenzione del verde

- affidamenti a ditte esterne

#### GESTIONE CIMITERI

- mantenimento patrimonio cimiteriale con proprio personale;
- gestione funzioni funebri;
- manutenzione montaferetri con verifiche periodiche;

#### SERVIZI RELATIVI A TERRITORIO, AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO - GESTIONE EMERGENZE

- servizi relativi a territorio ed ambiente, difesa del suolo in collaborazione con enti competenti;
- gestione somme urgenze ed urgenze con attivazione iter ex art 163 del D. Lgs 50/2016 e ex art 191 e 194 del D. lgs 267/2000;

#### SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

- interventi di regimazione acque e pulizia canali e fossi in collaborazione con il Consorzio di Bonifica dell'Emilia Centrale;
- collaborazione con ente gestore per manutenzione rete idrica;

#### GESTIONE PERSONALE ESTERNO

- catalogazione degli interventi di manutenzione attraverso gli uffici polifunzionali, smistamento necessità da parte del personale ufficio tecnico con comunicazione al personale operante sul territorio.
- gestione gruppo whatsapp (dipendenti uffici e personale esterno) per migliore operatività sul territorio

#### GESTIONE LAVORI PUBBLICI

- attuazione normativa sui LLPP e ciò che concerne le attività di Responsabile Unico del procedimento;
- compilazione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale e programma biennale dei servizi/forniture.
- affidamento lavori/servizi/forniture in economia;
- progettazione;
- gestione interna gare d'appalto o in collaborazione con la centrale unica di committenza di Castelnovo Ne' Monti;
- corrispondenza e rapporti imprese per raccolta documentazione necessaria per la stipula dei contratti d'appalto/atti di cottimo;
- direzione dei lavori pubblici;
- monitoraggio periodico dei lavori pubblici presso l'Osservatorio Regionale dell'Autorità di vigilanza dei lavori pubblici;
- rapporti con l'Autorità di vigilanza;

#### SUPPORTO ED AZIONE LOGISTICA PER EVENTI/ATTIVITÀ DIVERSI (FIERE, MERCATI, MANIFESTAZIONI VARIE)

- emissione ordinanze per regolamentazione viabilità;
- supporto con dipendenti squadra esterna all'allestimento delle manifestazioni comunali;

#### GESTIONE CONVENZIONI/CONTRATTI DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO CONDOTTI DA DITTE ESTERNE.

- gestione mezzi comunali (revisioni, manutenzione ordinaria);
- manutenzione mezzi comunali con affidamento a ditte esterne;
- gestione con affidamento a ditte esterne del servizio di manutenzione delle centrali termiche e manutenzione impianti di illuminazione pubblica.
- gestione servizi assicurativi;

#### GESTIONE FINANZIAMENTI EROGATI

- gestione PRONTI INTERVENTI con sopralluoghi, verbali, perizie giustificative, affidamenti, richieste contributi, contabilità stato finale;

## **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO - MIGLIORAMENTO**

### **PATRIMONIO**

Le priorità sono il mantenimento ed il miglioramento dei servizi; il lavoro sarà pertanto rivolto principalmente alla realizzazione degli interventi manutentivi compresi nell'elenco annuale che, in parte, si sovrappone al lavoro da compiersi nell'ambito del servizio Lavori Pubblici.

L'effettiva realizzazione degli interventi è comunque sempre subordinata al reperimento delle fonti di finanziamento.

Oltre ai lavori contenuti nell'elenco annuale vanno considerati anche i lavori che sono già stati inseriti nella programmazione degli anni scorsi ma che non sono ancora stati definitivamente realizzati.

La squadra cantonieri, impegnata nella manutenzione stradale oltre che su altri numerosi fronti (scuole, manifestazioni, etc...) realizza, per quanto possibile, interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione del patrimonio viario e comunale in genere.

Da sottolineare infine che il mantenimento ed il miglioramento dei servizi risulta particolarmente gravoso dal complesso quadro normativo e dalle caratteristiche peculiari di un patrimonio in gran parte vetusto e di un territorio comunale dei più vasti in Italia con i suoi 258 kmq;

## **LAVORI PUBBLICI**

Il perseguimento dell'obiettivo di miglioramento e mantenimento dei servizi, si sostanzia, innanzitutto, nella realizzazione dei lavori pubblici compresi dell'elenco annuale e nel mantenimento del lavoro svolto negli anni scorsi.

L'effettiva realizzazione degli interventi è comunque sempre subordinata al reperimento delle fonti di finanziamento.

Oltre ai lavori contenuti nell'elenco annuale vanno considerati anche i lavori che sono già stati inseriti nella programmazione degli anni scorsi ma che non sono ancora stati definitivamente realizzati, principalmente per motivi legati al mancato reperimento dei finanziamenti;

SCHEDA OBIETTIVI: **ANNO 2022**

SERVIZIO: **LAVORI PUBBLICI AMBIENTE E PATRIMONIO**

Responsabile Ing. Felici Laura

### OBIETTIVI OPERATIVI

| n.       | Peso obiettivo | Descrizione sintetica obiettivo                                                                                                                                                                     | Indicatore di risultato e target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Stato di attuazione al |             | Note |
|----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------|
|          |                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 settembre           | 31 dicembre |      |
| <b>1</b> | <b>25</b>      | <p><b>PATRIMONIO E MANUTENZIONI</b></p> <p>Con l'obiettivo di mantenere e migliorare il patrimonio ed i servizi erogati con la gestione del personale interno e con affidamenti a ditte esterne</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione tecnico-amministrativa del patrimonio immobiliare</li> <li>- acquisizioni/cessioni patrimoniali, cessione reliquati stradali, locazione immobili</li> <li>- manutenzione ordinaria beni comunali</li> <li>- mantenimento in efficienza edifici scolastici</li> <li>- mantenimento in efficienza ed in conformità con le normative vigenti delle palestre e degli impianti sportivi</li> <li>- miglioramento del livello manutentivo del sistema viabilistico con personale dipendente ed affidamento a ditte</li> </ul> |                        |             |      |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  | <p>esterne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- miglioramento del livello manutentivo della rete di pubblica illuminazione con realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria tramite affidamento del servizio</li> <li>- programmazione project financing per efficientamento impianti di pubblica illuminazione</li> <li>- svolgimento del servizio di allestimento manifestazioni ed eventi con proprio personale dipendente secondo le esigenze manifestate dall'Ente</li> <li>-mantenimento patrimonio cimiteriale con proprio personale</li> <li>- gestione personale esterno</li> <li>-manutenzione verde pubblico e riqualificazione arredo urbano.</li> <li>-manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio immobiliare e case popolari gestite da Acer.</li> <li>-manutenzione ordinaria centrali termiche.</li> <li>-mantenimento in efficienza e miglioramento del servizio idrico integrato.</li> <li>- gestione urgenze</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 2 | 25 | <p><b>PROGETTAZIONI E CANDIDATURE PROGETTI SUI BANDI PER ENTI LOCALI PER L'OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI</b></p> <p>Il progetto prevede l'elaborazione dei progetti e delle relative domande di contributo da richiedere su bandi regionali e nazionali PNRR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Numero di richieste di contributo</li> </ul>                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 3 | 25 | <p><b>GESTIONE EMERGENZA NEVE E TERRITORIO</b></p> <p>Coordinare le attività e definire tutte le procedure atte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire l'effettivo ed immediato impiego delle risorse necessarie al superamento dell'emergenza in caso di frane, smottamenti, precipitazioni nevose e/o formazione di ghiaccio sulla sede stradale;</li> <li>- garantire condizioni di sicurezza per la circolazione stradale;</li> <li>- garantire i servizi essenziali;</li> <li>- evitare gravi disagi alla popolazione.</li> </ul> | <p>-Gestione coordinamento e segnalazioni servizio neve</p> <p>-Gestione emergenza con attivazione iter ex art 163 del D. Lgs 50/2016 e art 191 e 194 D. Lgs 267/2000, regolarizzazione spesa e liquidazione ditte, richiesta concorsi finanziari</p> |  |  |  |

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 4 | 15 | <p><b>SERVIZI MANUTENTIVI<br/>SQUADRA CANTONIERI</b></p> <p>Miglioramento della razionale applicazione di un sistema organizzativo del servizio, in modo da inserire il lavoro in una logica di programmazione sistematica che miri a superare la logica degli interventi tampone favorendo la pianificazione.<br/>Identificazione delle competenze, con conseguente razionalizzazione della fase relativa alla comunicazione tra utenza, ufficio e ditta appaltatrice dei lavori.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70% degli interventi programmati realizzati nei tempi previsti.</li> <li>• Organizzazione interventi mediante programmazione attività in collaborazione con la ditta appaltatrice.</li> </ul>              |  |  |  |
| 5 | 10 | <p><b>AMBIENTE</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica su segnalazione delle strutture e degli abbandoni di rifiuti</li> <li>• gestione del servizio di manutenzioni aree verdi e parchi con proprio personale ed affidamento a ditte esterne</li> </ul> |  |  |  |

**SCHEDA OBIETTIVI: ANNO 2022**

**SETTORE/SERVIZIO: SERVIZIO 5 – SOCIALE E SCUOLA**

**Responsabile:** Dott.ssa Paola Manfredi – Cat. D2

**RISORSE UMANE** Musetti Marianna – Isabella Verrascina- Laurenti Silvana -Galeazzi Stefania -Romei Anna Maria - Fantuzzi Sara - Fontana Andrea – Azzolini Raffaella - Pingani Margherita

**SERVIZI EROGATI ED ATTIVITA' GESTITE:**

Progettazione e gestione del sistema locale dei Servizi Sociali ed erogazioni delle relative prestazioni ai cittadini : la finalità del servizio sociale professionale rivolto a disabili, anziani, famiglie con minori e cittadini in disagio è progettare e realizzare, anche in collaborazione con altre realtà del territorio (istituzionali, del privato sociale e del volontariato) e in integrazione con il servizio sanitario , azioni di prevenzione, eliminazione o riduzione delle condizioni di bisogno o disagio individuale, familiare e comunitario, derivanti da difficoltà personali, familiari, sociali ed economiche e da condizioni di fragilità, disabilità e non autonomia.

Servizi per l'infanzia: hanno l'obiettivo di garantire a tutte le bambine e i bambini, dalla nascita ai sei anni, pari opportunità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento per superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, etniche e culturali.

Servizi scolastici per favorire l'accesso all'istruzione e al diritto allo studio: riguardano gli interventi previsti dalla Legge Regionale n. 26 del 2001 volti a facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche e formative.

**OBIETTIVI OPERATIVI**

| N. | Peso obiettivo | Descrizione sintetica obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Indicatori di risultato e target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Stato di attuazione al |             |
|----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
|    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 settembre           | 31 dicembre |
| 1  | 25             | <p><b>SUPPORTO ECONOMICO AI NUCLEI FAMILIARI IN DISAGIATE CONDIZIONI SOCIO-ECONOMICHE</b></p> <p>La legislazione in materia di politiche sociali prevede, a supporto dei nuclei famigliari in condizioni economiche disagiate, una serie di agevolazioni ad integrazione del reddito, quali Buoni libro, Borse di studio, Assegni al nucleo numeroso e di maternità, Social Card, Reddito di Cittadinanza, Bonus affitto, che vengono concessi in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE). La delega di attribuzione in capo ai Comuni per la messa in opera del Welfare richiede allo sportello sociale di attivare una serie di attività sia informative che amministrative per consentire ai propri cittadini la possibilità di fruire delle agevolazioni previste.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. informazione al cittadino in merito all'ISEE</li> <li>2. pubblicizzazione delle modalità di accesso ai benefici economici, anche tramite il sito del comune</li> <li>3. assistenza nella compilazione della modulistica necessaria,</li> <li>4. espletamento dell'istruttoria con l'ausilio di programmi informatici forniti dagli Enti deputati;</li> <li>5. concessione e liquidazione dei benefici ove richiesto;</li> <li>6. comunicazione ai richiedenti dell'esito del procedimento;</li> <li>7. aggiornamento sull'evoluzione normativa anche attraverso corsi di formazione</li> </ol> <p>n. domande gestite</p> |                        |             |
|    |                | <p><b>EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIALI E RELATIVE AI CITTADINI</b></p> <p>Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Area famiglia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione progetti di intervento di assistenza economica ed erogazione diretta dei contributi, n. progetti;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |             |

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2 | 25 | <p>15.06.2017 è stata approvata la convenzione per il conferimento all'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano delle funzioni fondamentali relative alla Progettazione e Gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed Erogazione delle Relative Prestazioni ai Cittadini (art. 7 co. 3 l.r. 21/2012, succ. modif. e lett. g) del comma 27, del D.L.78/2010). Il Comune di Ventasso, ai sensi dell'art. 24, comma 4 bis e 4 ter della L.R. 21/2012, ha proceduto al conferimento esclusivamente della gestione associata dei servizi sociali e sanitari integrati e rimane titolare della progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazioni delle relative prestazioni ai cittadini.</p> <p>Il Servizio Sociale Comunale gestisce le proprie competenze con l'obiettivo di semplificare e ottimizzare il più possibile i percorsi di presa in carico delle situazioni di disagio.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Collaborazione con l'Azienda Speciale consortile su progetti ad alta complessità socio-economica-familiare-educativa, n. progetti;</li> <li>3. Collaborazione con i Centri Caritas per l'attivazione di progetti di assistenza economici integrati, n. progetti;</li> <li>4. Sottoscrizione convenzione con l'organizzazione di volontariato individuata per la gestione del servizio di trasporto prelievi sangue e trasporto sociale;</li> <li>5. Attivazione collaborazioni con agenzie private del territorio per realizzazione Centri Estivi, approvazione e gestione bando</li> <li>6. Predisposizione e gestione bando per l'erogazione di contributi per spese scolastiche, di cui al contributo ricevuto da Iren.</li> </ol> <p>Area disabili:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Co-progettazione con le istituzioni scolastiche nella definizione degli interventi per l'integrazione scolastica alunni con handicap, gestione e controllo degli interventi da attivare, n. progetti;</li> <li>2. Valutazione del bisogno e attivazione rete dei servizi per disabili adulti, anche acquisiti, con verifica periodica PAI in integrazione con l'Unità di Valutazione Handicap, n. progetti;</li> <li>3. Gestione pratiche per domande di contributo eliminazione delle barriere architettoniche L. 13/89, mobilità e autonomia dell'ambiente domestico a favore di persone con disabilità L.R. 29/97, n. domande;</li> </ol> <p>Area anziani:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valutazione del bisogno e attivazione rete dei servizi per anziani, con verifica periodica PAI,</li> </ol> |  |  |
|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  | <p>in integrazione con l'Unità di Valutazione Multidimensionale. Oltre all'ascolto e all'analisi della domanda posta dall'utenza si tratta di accompagnare l'anziano e la famiglia nel percorso assistenziale più idoneo quale: ingressi in RSA, in Casa Residenza Anziani, nel Nucleo Demenze, Servizio Assistenza Domiciliare e Assegni di Cura, n. progetti;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Istruttoria e concessione interventi economici per l'integrazione retta in casa protetta, n. pratiche;</li> <li>3. Predisposizione progetti di intervento di assistenza economica ed erogazione diretta dei contributi, n. progetti</li> <li>4. Attivazione collaborazioni con agenzie private del territorio per la realizzazione di progetti residenziali integrati, approvazione accordo di collaborazione</li> <li>5. Collaborazione per l'attivazione del servizio di ACCUDIMENTO SOCIO-SANITARIO delle persone fragili previsto nel Comune di Ventasso dai progetti della STRATEGIA NAZIONALE AREE INTERNE, n. attività organizzate</li> <li>6. Valutazione fattibilità apertura Centro Diurno per anziani non autosufficienti</li> </ol> <p>Area Adulti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborazione con il Servizio di Salute Mentale per la realizzazione di progetti socio sanitari, a favore di persone in disagio psichico, n. progetti;</li> <li>2. Collaborazione con il Servizio Tossicodipendenze per la definizione di progetti d'intervento integrati nei confronti di persone affette da dipendenze patologiche, n. progetti;</li> <li>3. Attivazione progetti di inserimento lavorativo per persone fragili di cui alla L. R. n. 14/2015,</li> </ol> |  |  |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>n. progetti;</li> <li>4. Predisposizione progetti di intervento di assistenza economica ed erogazione diretta dei contributi, n. progetti</li> <li>5. Azioni di promozione per l'attivazione di Progetti di Utilità Collettiva (PUC) rivolti ai percettori di Reddito di Cittadinanza n. PUC approvati</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 3 | 20 | <p><b>SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE: MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DI QUALITÀ RICHIESTI DALL' ACCREDITAMENTO</b></p> <p>Il Servizio di Assistenza Domiciliare del Comune di Ventasso ha ottenuto dall'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano il rinnovo della concessione dell'accreditamento definitivo della durata di cinque anni dal 01.01.2020 e sino al 31.12.2024. L'obiettivo primario per l'anno in corso riguarda pertanto quello di mantenere e migliorare il livello qualitativo richiesto dall'accreditamento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornare le procedure di servizio;</li> <li>2. Predisporre le procedure mancanti;</li> <li>3. Attivare la consulenza dello psicologo;</li> <li>4. Terminare l'allestimento della sede unica del Servizio con l'adeguamento del servizio lavanderia,</li> <li>5. Garantire il principio di rotazione delle operatrici;</li> <li>6. Sostituzione del personale assente per ferie;</li> <li>7. Gestione dei reclami;</li> <li>8. Definizione e verifica PAI per tutti gli utenti in carico con relativa firma familiari;</li> <li>9. Garantire la formazione prevista dall'accreditamento;</li> <li>10. Garantire èquipe coordinamento almeno quindicinali</li> <li>11. Ottemperare agli impegni assunti nella Carta dei Servizi;</li> <li>12. Coinvolgimento degli utenti e dei familiari sull'attività e i risultati del servizio;</li> <li>13. Predisposizione e somministrazione questionari di gradimento all'utenza</li> <li>14. Predisposizione e somministrazione questionari al personale in servizio;</li> <li>15. Monitoraggio indicatori di benessere degli utenti previsti dalla Regione.</li> </ul> |  |  |

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4 | 10 | <b>SERVIZI PER L'INFANZIA</b><br>Il Comune di Ventasso dispone di due Nidi d'Infanzia localizzati a Busana e Ramiseto. Nell'anno 2021 è stato affidato mediante gara esperita dalla CUC il servizio di gestione e organizzazione alla Coopselis, pertanto per l'anno in corso è necessario sottoscrivere il contratto.<br>Si tratta inoltre di gestire le domande di accesso al servizio e la riscossione delle rette.<br>Per la materia dei nidi d'infanzia risulta necessario inoltre aderire alla misura prevista dalla R.E.R. denominata Al Nido con la Regione per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie e richiedere l'erogazione del finanziamento alla Fondazione Manodori                                                          | 1. Sottoscrizione del contratto con la Coopselis, aggiudicataria del servizio di gestione nido d'infanzia<br>2. Adesione alla misura Al Nido con la Regione<br>3. Ottenimento finanziamento Fondazione Manodori<br>4. Gestione dell'accesso al servizio, del rapporto con l'utenza e riscossione rette; N. bambini iscritti, N. rette di frequenza emesse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 5 | 20 | <b>SERVIZI SCOLASTICI</b><br>Fa riferimento all'erogazione dei servizi di supporto per garantire l'accesso all'istruzione quali il trasporto, la mensa scolastici, l'assistenza sugli scuolabus per i bambini frequentanti la scuola d'infanzia e il pre/post scuola di competenza comunale. Nell'anno scolastico 2021/2022 scadono i contratti in essere per la mensa e il trasporto scolastici, pertanto si tratta di attivare una nuova procedura di scelta del contraente e preparare i documenti necessari all'affidamento a ditte esterne<br>Rientra in questo progetto la regolazione della collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Busana anche per l'offerta di progetti a supporto delle attività scolastiche tra cui la scuola di musica | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento a ditta esterna del servizio di refezione scolastica entro l'inizio dell'anno scolastico 2022/2023;</li> <li>- Affidamento a ditta esterna del servizio di trasporto scolastico municipalità Ramiseto/Ligonchio entro l'inizio dell'anno scolastico 2022/2023;</li> <li>- Approvazione Regolamento Comunale per l'accesso e la fruizione del Servizio trasporto scolastico;</li> <li>- Attivazione raccolta iscrizione ai servizi pre/post scuola</li> <li>- Gestione dell'accesso ai servizi scolastici, del rapporto con l'utenza e riscossione rette; N. bambini iscritti, N. rette di frequenza emesse,</li> <li>- Monitoraggio e controllo sulla qualità dei servizi erogati dalle ditte affidatarie;</li> <li>- Rinnovo dell'Accordo di programma in scadenza con l'Istituto Comprensivo di Busana;</li> <li>- Attivazione Scuola di Musica</li> </ul> |  |  |

- **SERVIZIO 6 – FARMACIE COMUNALI**

- Responsabile: Pingani Valentina – Dott.ssa Farmacista – Cat. D4

Il servizio si occupa della gestione diretta delle farmacie comunali di Collagna e Ligonchio attraverso il personale deputato allo scopo composto da farmacisti direttori, farmacisti-collaboratori e personale amministrativo dell'ente destinato a tale attività. Il personale amministrativo/tecnico dell'ente si occupa del sostegno della gestione amministrativa delle pratiche inerenti le farmacie comunali; approvvigionamenti e distribuzione dei farmaci e di tutto il materiale in vendita; la gestione di quanto necessario per il funzionamento delle sedi con le relative utenze. A partire dal mese di marzo 2020, con l'insorgere dell'emergenza sanitaria COVID-19, anche l'attività del servizio farmacie comunali si è svolta basandosi fondamentalmente sull'adozione di sistemi di protezione individuali e collettivi atti a limitare e contenere i possibili contagi e tutelare la salute dei singoli pazienti e degli operatori sanitari (adozione di barriere protettive, disinfezione mani, obbligo di mascherine, ingresso contingentato di un solo paziente alla volta). Oltre alla normale attività farmaceutica, a partire dal mese di novembre 2021, entrambe le farmacie comunali hanno aderito al progetto di screening promosso dalla Regione Emilia Romagna rivolto alla popolazione scolastica ed ai loro familiari, effettuando test sierologici atti a testare l'eventuale presenza di anticorpi I anti-Covid, IgG ed IgM con rimborso da parte del Servizio Sanitario Regionale, sierologici successivamente estesi a chiunque li richieda, con costo a carico dei pazienti stessi. Anche il servizio di prenotazione visite e prestazioni specialistiche attraverso il sistema Farmacup ha subito un notevole incremento, con particolare riferimento all'elevata richiesta di prenotazioni per la vaccinazione anti-Covid. Inoltre, per fronteggiare la situazione di emergenza straordinaria causata dalla pandemia, a partire da gennaio 2022 e fino alla fine dello stato di emergenza, la Farmacia comunale di Collagna ha eseguito tamponi antigenici di fine quarantena/ isolamento su pazienti inviati direttamente dall'ASL territoriale ( a carico del Servizio Sanitario Regionale).

SCHEMA OBIETTIVI: **ANNO 2022**

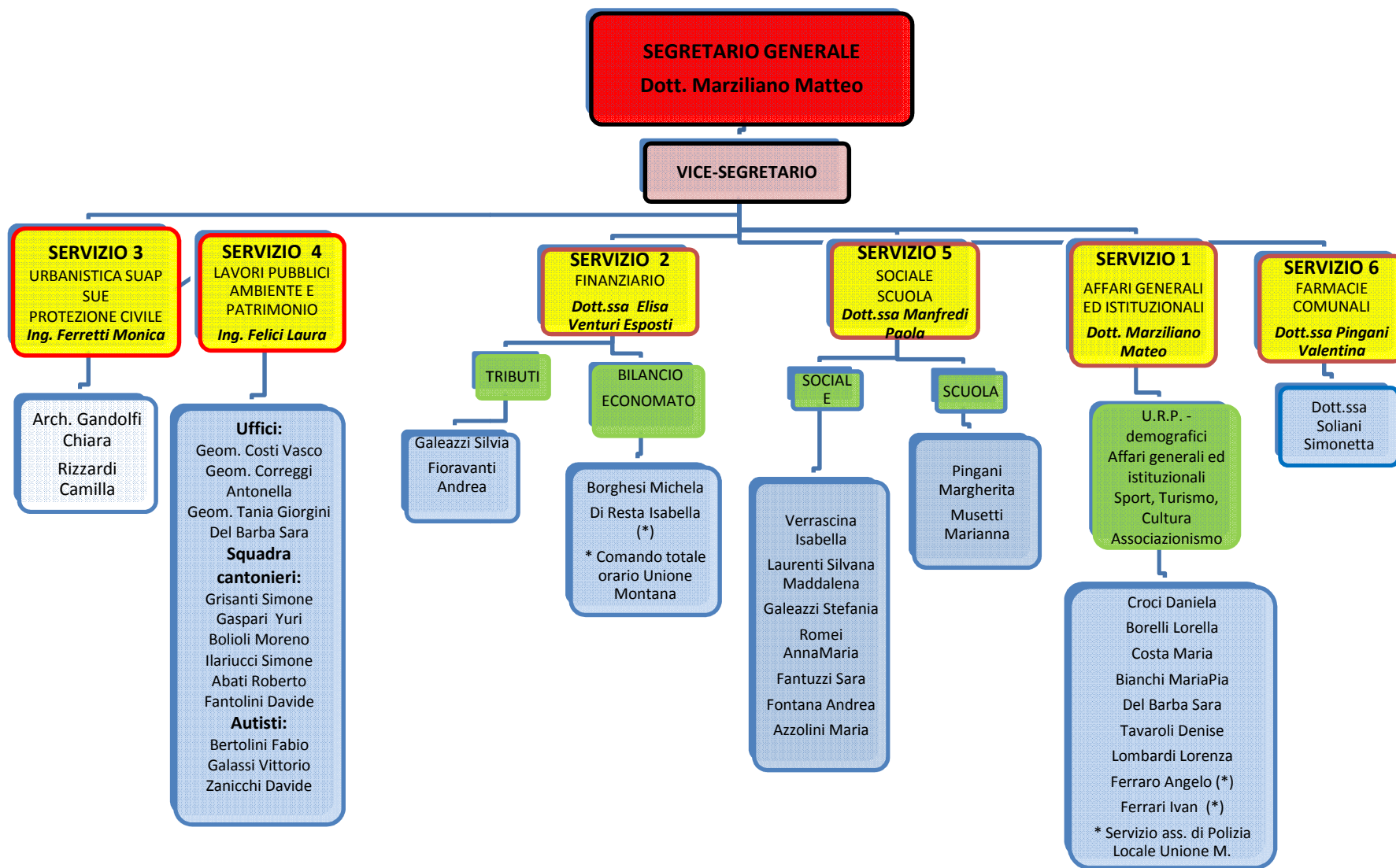
## • SERVIZIO VI – FARMACIE COMUNALI

**Responsabile: Dott.ssa Pingani Valentina – Cat. D4****OBIETTIVI OPERATIVI**

| n.       | Peso obiettivo | Descrizione sintetica obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                | Indicatore di risultato e target                                                                                                           | Stato di attuazione al |             | Note |
|----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|------|
|          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            | 31 luglio              | 31 Dicembre |      |
| <b>1</b> | <b>60</b>      | <b>ATTIVITA' FARMACEUTICA</b><br>A) 1.Dispensazione farmaci, consiglio su farmaco e parafarmaco, misurazione della pressione arteriosa, servizio di prenotazione visite Farmacup.<br>B) Adesione al progetto di screening promosso dalla Regione Emilia Romagna ed effettuazione test sierologici in farmacia. | a)Approvvigionamento farmaci<br>b)coordinamento orari con orario visite del medico generico<br>c)segnalazione periodi di maggior affluenza |                        |             |      |

|   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|   |    | C) Esecuzione tamponi fine quarantena/ isolamento a carico del Servizio Sanitario Regionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
| 2 | 40 | <p><b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b></p> <p>Atti ordinari<br/>           a)Predisposizione bilanci e rendiconti per FCR<br/>           b)controllo fatture di acquisto<br/>           c)gestione ricette</p> <p>Medicinali<br/>           a)monitoraggio scadenza medicinali<br/>           b)resa ai fornitori<br/>           c)tenuta registri stupefacenti</p> <p>Collaborazione amministrativa al settore Farmacia</p> | <p>Mancanza di sanzioni di reclami scritti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iscrizione e corretta gestione degli accessi informatici,</li> <li>• predisposizione atti</li> <li>• richieste autorizzazioni</li> <li>• richieste contributi</li> </ul> |  |  |  |

## RISORSE UMANE ASSEGNATE



## **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE**

### **ALLEGATO 1 -SERVIZIO 1 – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

**Responsabile: Dott. Matteo Marziliano – Segretario Comunale**

### **ALLEGATO 2 - SERVIZIO 2 – SERVIZI FINANZIARI**

**Responsabile: Dott.ssa Venturi Degli Esposti Elisa – Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D1**

### **ALLEGATO 3 - SERVIZIO 3- URBANISTICA- SUAP –SUEP-PROTEZIONE CIVILE**

**Responsabile: Ing. Ferretti Monica – Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D1**

### **ALLEGATO 4 - SERVIZIO 4 - LAVORI PUBBLICI AMBIENTE E PATRIMONIO**

**Responsabile: Ing. Felici Laura – Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D2**

### **ALLEGATO 5 -SERVIZIO 5 – SOCIALE E SCUOLA**

**Responsabile: Dott.ssa Manfredi Paola – Istruttore Direttivo Sociale – Cat. D2**

### **ALLEGATO 6 - SERVIZIO 6 – FARMACIE COMUNALI**

**Responsabile: Dott.ssa Pingani Valentina – Dott.ssa Farmacista - Cat. D4**