



# Comune di Canossa

Provincia di Reggio nell'Emilia



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2025**

**SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE**

Comune di Canossa PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 1 Settore FINANZIARIO	
<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	<b>Rispetto tempi medi di pagamento fatture</b>
<b>Responsabile</b>	ROSSI MAURO
<b>Referente politico</b>	SINDACO
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO trasversale</b>	Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZA
<p>Per tutte le fatture elettroniche (codice fatturazione) gestite dal Settore ovvero discendenti dagli impegni di spesa assunti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare con tempestività la correttezza delle fatture elettroniche alla ricezione al protocollo e una volta stabilita la ricevibilità/accettazione monitorare i termini di scadenza del pagamento;</li> <li>- concludere le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione della fattura perfezionando l'atto di liquidazione firmato dal Responsabile della spesa (completo della verifica DURC);</li> <li>- trasmettere l'atto di liquidazione entro il termine indicato dal servizio finanziario affinché questi possa provvedere al pagamento nel termine di legge/negoziale;</li> </ul>	31/12/2025

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

nome cognome dipendente	profilo	note
BERNABEI MARTA	<b>Istruttore amministrativo</b>	
	<b>Istruttore amministrativo</b>	
<b>Punteggio/peso attribuito: 30/100</b>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Monitoraggio amministrativo e contabile Tempestività Rispetto dei termini procedurali "interni" tra il Settore Responsabile della spesa e il Settore Responsabile del pagamento
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	<p>"Tempi Ritardo 2025"</p> <p>"Tempo medio ponderato di pagamento"</p> <p>"Tempo medio ponderato di ritardo" estratti da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze.</p>

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Finanziario

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Verifica fatture elettroniche	n. fatture
Accettazione /rifiuto fatture elettroniche	n. fatture
Liquidazione fatture elettroniche	n. atti di liquidazione
Pagamento delle fatture	n. mandati di pagamento

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

Comune di Canossa PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 2 Settore FINANZIARIO	
<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	<b>Aggiornamento amministrazione trasparente</b>
<b>Responsabile</b>	ROSSI MAURO
<b>Referente politico</b>	SINDACO
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO trasversale</b>	Aggiornamento della sezione dedicata sul sito istituzionale

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZA
Aggiornamento costante della Sezione ai sensi della normativa vigente con tempestiva pubblicazione sulla base della normativa vigente e delle disposizioni emanate da ANAC.	31/12/2025

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
BERNABEI MARTA	Istruttore amministrativo	
	Istruttore amministrativo	
<b>Punteggio/peso attribuito: 10/100</b>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Monitoraggio costante da parte dell'ufficio competente
---	--

<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione sulla base dell'annuale delibera ANAC Verifica della pubblicazione da parte del Nucleo Tecnico di Valutazione
--	--

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Settore Finanziario:

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Bilanci (Previsione / Rendiconto)	SI / NO
Enti controllati	SI / NO
Personale	SI / NO
Performance	SI / NO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	SI / NO
Pagamenti dell'amministrazione	SI / NO
Consulenti e collaboratori	SI / NO
Bandi di gara e contratti (di competenza)	SI / NO

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

Comune di Canossa PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 3 Settore FINANZIARIO	
<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	<b>Migrazione software da APKAPPA a MAGGIOLI</b>
<b>Responsabile</b>	ROSSI MAURO
<b>Referente politico</b>	SINDACO
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO trasversale</b>	Sulla base di specifico progetto PNRR si procederà alla migrazione dei software in uso a SICRA MAGGIOLI uniformando pertanto il software in uso con quello degli altri Comuni dell'Unione Val d'Enza. Il progetto è coordinato dal S.I.A. dell'Unione Val d'Enza

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZA
Il progetto prevede specifici momenti di formazione (on line ed on site) per il passaggio delle procedure protocollo, atti amministrativi e contabilità finanziaria dal software Apkappa al software Maggioli e pertanto richiederà una specifica attività di apprendimento e di analisi dei dati con eventuale bonifica degli stessi.	31/12/2025

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
BERNABEI MARTA	Istruttore amministrativo	
	Istruttore amministrativo	

**Punteggio/peso attribuito: 40/100**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Corretta gestione delle funzioni relative al protocollo, atti amministrativi e contabilità finanziaria. Per quanto riguarda la contabilità finanziaria occorre specifica valutazione, operatività e collaudo sia sulle operazioni giornaliere (impegni, accertamenti, mandati di pagamento ed ordinativi di incasso) che sulle attività periodiche (bilancio previsione e rendiconto)
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Specifiche relazioni finali di collaudo delle singole procedure con evidenza delle migliorie e criticità.

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Finanziario

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Collegamento protocollo - finanziaria (fatture)	Relazione migliorie / criticità
Collegamento atti amministrativi - finanziaria	Relazione migliorie / criticità
Finanziaria: operazioni giornaliere	Relazione migliorie / criticità
Finanziaria: operazioni periodiche	Relazione migliorie / criticità

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

<b>Comune di Canossa</b> <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 4</b> <b>Settore FINANZIARIO</b>	
<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	04 TRIBUTI
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	<b>Accertamenti IMU anno 2025 in linea con le previsioni di bilancio</b>
<b>Responsabile</b>	ROSSI MAURO
<b>Referente politico</b>	SINDACO
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Raggiungimento degli obiettivi di bilancio in termini di accertamenti IMU

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
Le previsioni degli accertamenti IMU per l'anno 2025 ammontano ad € 144.000,00 con un FCDE collegato di € ,75.700,00.  Nel corso dell'anno, in occasione delle variazioni di bilancio, si procederà alla verifica delle somme accertate e delle relative somme incassate al fine di rispettare le previsioni di bilancio.	31/12/2025

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
VIANI ROMINA	Istruttore amministrativo	
	Istruttore amministrativo	
<b>Punteggio/peso attribuito: 10/100</b>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Accertamenti di competenza per la somma di € 144.000,00 iscritta a bilancio per l'anno 2025
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Importo accertamenti contabili pari alle previsioni assestate

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Finanziario

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
n. degli accertamenti emessi	n.
Importo degli accertamenti emessi	Importo in €
Importo delle riscossioni competenza e residui	Importo €

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

Comune di Canossa PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 5 Settore FINANZIARIO	
<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	<b>Approvazione bilancio 2026-2028 entro il 31 dicembre 2025</b>
<b>Responsabile</b>	ROSSI MAURO
<b>Referente politico</b>	SINDACO
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Rispetto dei nuovi termini introdotti dal D.M. 25/07/2023

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZA
Dopo la verifica degli equilibri di bilancio 2025-2027 (scad. 31/07/2025) verranno richieste ai responsabili le previsioni 2026-2028, da produrre entro il 15/09/2025 al fine di dar corso all'iter di approvazione del bilancio 2026-2028 entro il 31 dicembre 2025	31/12/2025

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
BERNABEI MARTA	Istruttore amministrativo	
	Istruttore amministrativo	
<b>Punteggio/peso attribuito: 10/100</b>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Approvazione dello schema di bilancio in G.C. entro il 15/11/2025 Approvazione bilancio in C.C. entro il 31/12/2025
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Date di approvazione dei documenti relativi al bilancio 2025-2027

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Finanziario

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Report previsioni da parte dei responsabili	n. report
Report di previsione delle spese di personale	n. report

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

**Settore Affari Generali – Vice Segretario: Responsabile Dott.ssa Maria Elena Vincenzi**

## SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<b>Comune di Canossa</b>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 1</b>	
<b>Settore Affari Generali</b>	
<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	VERIFICHE INCASSI/PAGAMENTI E MONITORAGGIO
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Elena Vincenzi
<b>Referente politico</b>	Sindaco Luca Bolondi
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO trasversale</b>	Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
---	-----------------

<p>Per tutte le fatture elettroniche gestite dal Settore ovvero discendenti dagli impegni di spesa assunti sulle risorse assegnate dal PEG al Settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificare con tempestività la correttezza delle fatture elettroniche alla ricezione al protocollo e una volta stabilita la ricevibilità/accettazione monitorare i termini di scadenza del pagamento</li> <li>• predisporre l'atto di liquidazione completo della verifica DURC</li> <li>• trasmetterlo in tempo utile al servizio finanziario affinché provveda al pagamento nel termine di legge</li> </ul>	<p>31/12/2025</p>
---	-------------------

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
Daniela Fornaciari	Istruttore amministrativo	
Claudia Musi	Istruttore amministrativo	
Alessandra Varini	Istruttore amministrativo	
<p>Punteggio/peso attribuito: 30/100</p>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Monitoraggio amministrativo e contabile Tempestività
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	<p>“Tempi Ritardo 2024”</p> <p>“Tempo medio ponderato di pagamento”</p> <p>“Tempo medio ponderato di ritardo” estratti da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze.</p>

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Settore Affari Generali

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Verifica fatture elettroniche	n. fatture
Accettazione /rifiuto fatture elettroniche	n. fatture

Liquidazione fatture elettroniche	n. atti di liquidazione
-----------------------------------	-------------------------

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

<b>Comune di Canossa</b>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 2</b>	
<b>Settore Affari Generali</b>	
<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	01 ORGANI ISTITUZIONALI – 02 SEGRETERIA
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	RACCORDO TRA UFFICI E ORGANI ISTITUZIONALI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI (SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO) SUPPORTO RAPPORTI ISTITUZIONALI CON ENTI TERZI (UNIONI ED ENTI SOVRAORDINATI) SUPPORTO AGLI UFFICI – MISSIONI PNRR E BANDI DI FINANZIAMENTO
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Elena Vincenzi
<b>Referente politico</b>	Sindaco Luca Bolondi
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Atti e provvedimenti amministrativi del Comune</b> <b>Comunicazione istituzionale e trasparenza – Amministrazione trasparente</b> <b>Coordinamento delle attività e rapporti istituzionali con Enti /soggetti terzi -</b>

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZA
<p>Garantire la regolare attività degli organi istituzionali e tutte le azioni trasversali necessarie al funzionamento dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza giuridico-amministrativa e supporto istruttorio preventivo nella redazione degli atti a tutti i settori dell'Ente</li> <li>• Supporto giuridico- amministrativo nei procedimenti più complessi dei vari settori (Accordi e convenzioni urbanistiche, convenzioni con enti e associazioni, contratti autorizzazioni concessioni ecc)</li> <li>• Indirizzo giuridico-amministrativo agli organi di governo dell'ente – cura dei rapporti tra livello politico e livello tecnico</li> <li>• Controllo successivo di legittimità degli atti dell'Ente ex art. 147 bis comma 2 TUEL</li> </ul>	31/12/2025

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione operativa digitalizzata delle Deliberazioni di Giunta e Consiglio e delle Determinazioni del Settore (dal 2025 nuovo gestionale vedasi Obiettivo seguente)</li> <li>• Comunicazione istituzionale sito web – social media istituzionali – portale Amministrazione Trasparente</li> <li>• PNRR Supporto coordinamento e referente per UVDE ai progetti– PA digitale 2026 e all’Unione Montana Appennino reggiano per i progetti Green Community la montagna del latte – STAMI SNAI aree interne – La montagna dei saperi</li> </ul>	
--	--

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
Daniela Fornaciari	Istruttore amministrativo	
Claudia Musi	Istruttore amministrativo	
Alessandra Varini	Istruttore amministrativo	

**Punteggio/peso attribuito: 20/100**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia Efficienza Tempestività
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Correttezza e buon andamento dell’azione amministrativa dell’Ente Trasparenza

### Settore Affari Generali

Processi	Indicatore di misura dell’attività*
Redazione e supporto alla predisposizione degli atti dell’Ente e svolgimento delle sedute verbalizzazione	n. sedute/ Deliberazioni di Giunta e Consiglio
Atti digitalizzati ( Deliberazioni di Giunta e Consiglio e delle Determinazioni del Settore) : perfezionamento dell’iter funzionale nel nuovo software gestionale “atti amministrativi” Pubblicazioni all’albo pretorio e altre di legge nuovo software gestionale	n. sedute/Deliberazioni di Giunta e Consiglio n. Determinazioni Tempestività delle pubblicazioni

Sorteggio delle determinazioni soggette al controllo successivo di legittimità ex art. 147 bis comma 2 TUEL Operazioni di verifica Stesura del verbale con l'esito del controllo Comunicazione esito a Sindaco, RDC, NTV/OIV, Responsabili, capigruppo consiglieri	n. atti controllati n. relazioni n. verbali
---	---

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 3</b>	
<b>Settore Affari Generali</b>	
<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	02 SEGRETERIA
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.2 – MISURA 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – COMUNI MIGRAZIONE SOFTWARE SICR@WEB EVO
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Elena Vincenzi
<b>Referente politico</b>	Sindaco Luca Bolondi
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO TRASVERSALE</b>	”AGGIORNAMENTO IN SICUREZZA DI APPLICAZIONI IN CLOUD – SOFTWARE DENOMINATO SICR@WEB EVO PER IL COMUNE DI CANOSSA - IRIDE EVO - ATTI AMMINISTRATIVI PROTOCOLLO ALBO PRETORIO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZA
<p>Assolvimento di tutte le operazioni ed attività previste dal piano di avvio concordato con il SIA dell'Unione e con il Fornitore, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attivazione dell'ambiente: porting dell'applicativo in SAAS e attivazione della nuova versione Sicraweb EVO</li> <li>2. Formazione e avviamento</li> <li>3. Asseverazione</li> <li>4. Richiesta nominativi referenti dell'Ente</li> </ol> <p>Il progetto riguarda Area Demografici - Area Segreteria - Area Finanziaria - Area Asseverazione e si concluderà nel 2025</p>	31/12/2025

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

nome cognome dipendente	profilo	note
Claudia Musi	Istruttore amministrativo	
Alessandra Varini	Istruttore amministrativo	
Daniela Fornaciari	Istruttore amministrativo	

**Punteggio/peso attribuito: 30/100**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Avvenuta formazione Corretta gestione delle funzioni relative al protocollo, all'albo pretorio , agli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti ed ordinanze) e amministrazione trasparente. Dopo la fase di avvio della procedura si faranno le prime valutazioni, test di operatività e collaudo sia sulle operazioni giornaliere che sulle attività periodiche
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Specifiche relazioni finali di collaudo delle singole procedure con evidenza delle migliorie e criticità riscontrate nella prima fase sperimentale

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Affari Generali

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
SW atti amministrativi – protocollo – albo pretorio – Amministrazione trasparente	Report migliorie / criticità
Collegamento atti amministrativi – finanziaria (atti di impegno di spesa)	Report migliorie / criticità
Collegamento atti amministrativi – Amministrazione trasparente	Report migliorie / criticità
Collegamento protocollo - finanziaria (fatture)	Report migliorie / criticità

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

<b>Comune di Canossa</b>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 4</b>	
<b>Settore Affari Generali</b>	
<b>Missione DUP</b>	04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
<b>Programma DUP</b>	01 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	GARANTIRE LA RETE DEI SERVIZI PRESCOLASTICI COLLABORAZIONE E SOSTEGNO SCUOLA INFANZIA PARITARIA FISM
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Elena Vincenzi
<b>Referente politico</b>	Loredana Viani

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>Misure a sostegno dei servizi educativi per l'infanzia (D.Lgs. n. 65/2017 - L.R. 19/2016" - PR FSE+2021/2027 Priorità 3. Inclusione Sociale - Obiettivo Specifico K)</b>
----------------------------	---

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
<p>Istruttoria, adempimenti, monitoraggio, gestione finanziaria ed amministrativa dei procedimenti relativi alle seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondo per la qualificazione del sistema educativo territoriale - fondo nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione. D.Lgs. n. 65/2017</li> <li>• Programma di consolidamento e qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia - obiettivo 1 - L.R. 19/2016 - programma per gli interventi "Ampliare, consolidare e qualificare il sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia - L.R. 19/2016"</li> <li>• Misura per la riduzione degli oneri a carico delle famiglie e per favorire l'accesso ai servizi educativi per l'infanzia per i bambini in età 0-3 anni per l'anno educativo 2023-2024 - PR FSE+2021/2027 Priorità 3. Inclusione Sociale - Obiettivo Specifico K</li> </ul> <p>Coordinamento con la Regione Emilia Romagna e con il Gruppo Politiche educative dell'Unione Val d'Enza</p>	31/12/2025

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

<b>nome cognome dipendente</b>	<b>profilo</b>	<b>note</b>
Daniela Fornaciari	Istruttore amministrativo	
Punteggio/peso attribuito: 10/100		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Tempestività Rispetto delle scadenze fissate dall'avviso/misura</p>
---	--

<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente Erogazione dei contributi agli aventi diritto	
--	--	--

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Affari Generali

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Recepimento Deliberazioni, Avvisi e altri provvedimenti regionali	n. atti/provvedimenti
Predisposizione atti comunali Istruttoria per ogni singolo utente	n. deliberazioni n. determinazioni n. lettere n. moduli schemi tipo n. utenti
Comunicazione, avvisi all'utenza, informazioni e supporto anche allo sportello in ufficio	n. comunicati, avvisi, post
Coordinamento politiche educative val d'Enza	n. incontri

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

<b>Comune di Canossa</b>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 5</b>	
<b>Settore Affari Generali</b>	
<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	07 ELEZIONI ANAGRAFE STATO CIVILE
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	CONSULTAZIONI ELETTORALI
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Elena Vincenzi
<b>Referente politico</b>	Sindaco Luca Bolondi
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Referendum abrogativi ammessi dalla Corte Costituzionale il 20.01.2025 (tra il 15 aprile e 15 giugno)

<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	<b>SCADENZA</b>
------------------------------	-----------------

<b>FASI ATTUATIVE</b>	
<p>Assolvimento di tutte le operazioni ed attività previste dal Calendario degli adempimenti elettorali in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio emissione circolari e indicazioni da parte del Ministero – DAIT - Prefettura</li> <li>• Verifica e controllo liste/elettori – revisioni straordinarie</li> <li>• Costituzione dell'Ufficio elettorale comunale e autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario (trasversale in quanto interessa tutto il personale dell'Ente).</li> <li>• Coordinamento con la C.E. circondariale</li> <li>• Aperture straordinarie dell'Ufficio Elettorale</li> <li>• Affissioni e pubblicazioni manifesti</li> <li>• Gestione della propaganda</li> <li>• Predisposizione dei locali ad uso seggio elettorale</li> <li>• Nomina degli scrutatori e notifica</li> <li>• Assistenza ai presidenti di seggio</li> <li>• Ricevimento materiale per i seggi dalla Prefettura</li> <li>• Rilascio tessere elettorali</li> </ul> <p>Assolvimento di tutti gli adempimenti previsti dopo la conclusione delle operazioni di voto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ritiro materiali</li> <li>• ripristino dei locali adibiti a seggio elettorale</li> <li>• riconsegna alla Prefettura del materiale dei seggi</li> <li>• pubblicazione manifesti eletti</li> <li>• liquidazione spese elettorali, compensi ai componenti di seggio, lavoro straordinario</li> <li>• Rendicontazione alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo delle spese per le elezioni di cui si chiede rimborso.</li> </ul>	<p>31/12/2025</p>

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
Alessandra Varini	Istruttore amministrativo	
Claudia Musi	Istruttore amministrativo	
<p style="color: #800080; font-weight: bold;">Punteggio/peso attribuito: 10/100</p>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Tempestività Rispetto delle scadenze fissate dal calendario/scadenziario elettorale
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente nello svolgimento di tutte le operazioni e le attività elettorali

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Affari Generali

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Circolari, istruzioni operative Ministero DAIT	n. atti emanati
Liste elettori – sezioni elettorali	n. liste/elettori
Aperture straordinarie /lavoro straordinario per garantire l'attività dell'ufficio elettorale comunale	n. ore /n. dipendenti
Seggi elettorali – Presidenti – scrutatori	n. seggi/n. persone assegnate
Tessere – certificati elettorali	n. tessere/certificati rilasciati
Liquidazione / rendicontazione	n. atti /provvedimenti

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

### **Settore Assetto ed uso del territorio: Responsabile Arch. Francesca Pisi**

#### SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 1</b>	
<b>Settore Assetto ed uso del territorio</b>	
<b>Missione DUP</b>	08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
<b>Programma DUP</b>	01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	Contrasto all'abusivismo edilizio
<b>Responsabile</b>	Francesca Pisi
<b>Referente politico</b>	Sindaco Luca Bolondi
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Contrasto all'abusivismo edilizio. Trasversale: sì, Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente del Comune di Canossa, Polizia Locale Unione Val D'Enza ed Enti diversi. Risparmi e/o benefici attesi: sì, in termini di efficacia, efficienza ed economicità grazie alla messa in comune di competenze e mezzi – Contrasto all'abusivismo edilizio e rispetto della normativa.

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
Vigilanza e controllo attività edilizia e urbanistica	31/12/2025

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>nome cognome dipendente</b>	<b>profilo</b>	<b>note</b>
Andrea Motti	Funzionario tecnico	
Manuela Romagnani	Istruttore tecnico	
Claudia Plotino	Funzionario amministrativo	

<b>Punteggio/peso attribuito: 10 / 100</b>	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia/ Efficienza/ Economicità: contrasto all'abusivismo edilizio e rispetto della normativa.
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Miglioramento e ottimizzazione degli edifici esistenti.

#### **SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE**

**Settore Assetto e uso del territorio**

**Servizio Edilizia Privata e Urbanistica**

<b>Processi</b>	<b>Indicatore di misura dell'attività*</b>
Vigilanza e controllo attività edilizia e urbanistica	Atti amministrativi e accertamenti

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

## SEZIONE 2 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 2</b>	
<b>Settore Assetto ed uso del territorio</b>	
<b>Missione DUP</b>	08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
<b>Programma DUP</b>	01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	Coordinamento e partecipazione con Unione Val d'Enza per predisposizione di un Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale.
<b>Responsabile</b>	Francesca Pisi
<b>Referente politico</b>	Sindaco Luca Bolondi
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p>Coordinamento e partecipazione con Unione Val d'Enza per predisposizione di un Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale.</p> <p>Trasversale: sì, Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente, Settore Cultura, Sport, Turismo del Comune di Canossa, Unione Val d'Enza ed Enti diversi.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: sì, in termini di efficacia, efficienza ed economicità grazie alla messa in comune di competenze e mezzi – Coordinamento e partecipazione con Unione Val d'Enza per predisposizione di un Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale.</p>

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento e partecipazione con Unione Val d'Enza per predisposizione di un Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale e varianti urbanistiche necessarie per la valorizzazione territoriale ai sensi della LR 24/2017.</li> <li>• Introduzione di nuovi elementi: il contenimento del consumo del suolo, favorire la rigenerazione dei territori urbanizzati e il miglioramento della qualità urbana ed edilizia, tutela e valorizzazione del territorio nelle sue caratteristiche ambientali e paesaggistiche, tutela dei territori agricoli, valorizzazione degli elementi storici e culturali del territorio, promuovere le condizioni di attrattività produttive e terziarie, maggior conoscenza del patrimonio edilizio locale esistente,</li> </ul>	31/12/2025

vivibilità degli spazi urbani, performance ambientali dei manufatti e dei materiali per una migliore salubrità e comfort degli alloggi, conformità alle norme antisismiche per le nuove costruzioni e per gli interventi di ristrutturazione.	
---	--

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
Andrea Motti	Funzionario tecnico	
Manuela Romagnani	Istruttore tecnico	
Claudia Plotino	Funzionario amministrativo	

<b>Punteggio/peso attribuito: 20 / 100</b>	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia/ Efficienza/ Economicità: nuova pianificazione territoriale con attenzione al contenimento dell'uso del territorio. Efficacia norme tecniche di attuazione.
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Incentivare il recupero del patrimonio edilizio esistente attraverso interventi di conservazione e riqualificazioni di volumi e fabbricati fatiscenti nei centri e nelle frazioni.

### SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

**Settore Assetto e uso del territorio**

**Servizio Edilizia Privata e Urbanistica**

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Coordinamento e partecipazione con Unione Val d'Enza per predisposizione di un Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale.	Incontri con esperti del settore

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

### SEZIONE 3 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Canossa

**Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 3**

**Settore Assetto ed uso del territorio**

<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	Verifiche incassi/pagamenti e monitoraggio
<b>Responsabile</b>	Francesca Pisi
<b>Referente politico</b>	Sindaco Luca Bolondi, Consigliere Delegato Gabriele Gelmini
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO trasversale</b>	Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
<p>Per tutte le fatture elettroniche (codice fatturazione) gestite dal Settore ovvero discendenti dagli impegni di spesa assunti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• verificare con tempestività la correttezza delle fatture elettroniche alla ricezione al protocollo e una volta stabilita la ricevibilità/accettazione monitorare i termini di scadenza del pagamento</li><li>• concludere le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione della fattura perfezionando l'atto di liquidazione firmato dal Responsabile della spesa (completo della verifica DURC)</li><li>• trasmettere l'atto di liquidazione entro il termine indicato dal servizio finanziario affinché questi possa provvedere al pagamento nel termine di legge/negoziale</li></ul>	31/12/2025

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>nome cognome dipendente</b>	<b>profilo</b>	<b>note</b>
Andrea Motti	Funzionario tecnico	
Manuela Romagnani	Istruttore tecnico	
Claudia Plotino	Funzionario amministrativo	

**Punteggio/peso attribuito: 30/100**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Monitoraggio amministrativo e contabile Tempestività Rispetto dei termini procedurali "interni" tra il Settore Responsabile della spesa e il Settore Responsabile del pagamento (Finanziario)
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	"Tempi Ritardo 2024" "Tempo medio ponderato di pagamento" "Tempo medio ponderato di ritardo" estratti da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze.

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Affari Generali

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Verifica fatture elettroniche	n. fatture
Accettazione /rifiuto fatture elettroniche	n. fatture
Liquidazione fatture elettroniche	n. atti di liquidazione
Pagamento delle fatture	n. mandati di pagamento

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

## SEZIONE 4 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 4</b>	
<b>Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente</b>	
<b>Missione DUP</b>	09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
<b>Programma DUP</b>	02 AMBIENTE
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	PROGRAMMA "SITI NATURALI UNESCO PER IL CLIMA 2023" INTERVENTI PER L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI

	A FAVORE DEI COMUNI RICADENTI IN TUTTO O IN PARTE NEI SITI UNESCO D'INTERESSE NATURALISTICO.
<b>Responsabile</b>	Francesca Pisi
<b>Referente politico</b>	Assessore Mara Gombi, Consigliere Delegato Cristian Bezzi
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Area-parcheggio di interscambio per la mobilità sostenibile in località Centro Sportivo Comunale "Angelo Cavandoli" – Canossa Capoluogo.

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione progetto esecutivo degli interventi – redazione atti amministrativi.</li> <li>• Esecuzione dell'intervento</li> <li>• Fine lavori e CRE (Certificato di regolare Esecuzione) – redazione atti amministrativi.</li> <li>• Rendicontazione finale al fine dell'incasso dei contributi assegnati.</li> </ul>	31/12/2025

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>nome cognome dipendente</b>	<b>profilo</b>	<b>note</b>
Andrea Motti	Funzionario tecnico	
Manuela Romagnani	Istruttore tecnico	
Claudia Plotino	Funzionario amministrativo	

#### **Punteggio/peso attribuito: 15 / 100**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: monitoraggio e controllo sull'esecuzione degli interventi di riqualificazione e efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione.</p> <p>Efficienza: adeguamento e miglioramento degli impianti di pubblica illuminazione.</p> <p>Economicità: ottimizzazione delle risorse, risparmio energetico e riduzione dell'inquinamento luminoso.</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Adeguamento, miglioramento attraverso la riqualificazione e l'efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica delle frazioni, ottimizzazione e risparmio energetico con contestuale riduzione dell'inquinamento luminoso.

#### **SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE**

**Settore Assetto e uso del territorio**

**Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente**

<b>Processi</b>	<b>Indicatore di misura dell'attività*</b>
Approvazione progetto esecutivo e contestuale affidamento dei lavori.	progetto
Realizzazione interventi di riqualificazione e efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione delle frazioni.	Rispetto delle tempistiche (cronoprogramma lavori)
Fine lavori e CRE (Certificato di regolare Esecuzione) – redazione atti amministrativi.	fatture, mandati di pagamento
Rendicontazione finale al fine dell'incasso dei contributi assegnati.	Incasso contributi assegnati

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

## SEZIONE 5 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 5</b>	
<b>Settore Assetto ed uso del territorio</b>	
<b>Missione DUP</b>	11 PROTEZIONE CIVILE ED AIUTO ALLA POPOLAZIONE
<b>Programma DUP</b>	01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	Sistema di Protezione Civile
<b>Responsabile</b>	Francesca Pisi
<b>Referente politico</b>	Sindaco Luca Bolondi

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p>Ordinanza n. 13/2023 finanziamento del piano degli interventi di messa in sicurezza e ripristino della viabilità delle infrastrutture stradali (art. 20-ter Decreto-legge 1/06/2023 n. 61 “Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023 (Commissario Straordinario alla Ricostruzione nel Territorio delle Regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche Generale Francesco Paolo Figliuolo.</p> <p>COC (Centro Operativo Comunale), Contributi di autonoma sistemazione.</p> <p>Eventi metereologici avversi del 25 giugno 2024. Lavori di Somma Urgenza per ripristino della viabilità e dello stato dei luoghi su diverse strade del territorio del Comune di Canossa (Art. 140 D. Lgs. N. 36/2023).</p> <p>Trasversale: sì, Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente del Comune di Canossa e Enti diversi.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: sì, in termini di efficacia, efficienza ed economicità grazie alla messa in comune di competenze e mezzi – Messa in sicurezza e ripristino della viabilità delle infrastrutture stradali nel territorio del Comune di Canossa.</p>
----------------------------	--

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZA
<p>Ordinanza n. 13/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione degli interventi - fine lavori e CRE (Certificato di regolare Esecuzione).</li> <li>• Rendicontazione finale al fine dell'incasso dei contributi assegnati.</li> </ul> <p>Eventi metereologici avversi del 25 giugno 2024. Lavori di Somma Urgenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione degli interventi - fine lavori e CRE (Certificato di regolare Esecuzione).</li> <li>• Rendicontazione finale al fine dell'incasso dei contributi assegnati.</li> </ul> <p>COC (Centro Operativo Comunale) per il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione nell'ambito del territorio comunale attraverso la segnalazione alle autorità competenti l'evolversi degli eventi e delle necessità, coordina gli interventi delle squadre operative comunali e dei volontari, informa la popolazione.</p> <p>Contributo di Autonoma Sistemazione ai nuclei familiari la cui abitazione principale, abituale e continuativa sia stata distrutta in toto o in parte in conseguenza agli eccezionali eventi metereologici</p>	31/12/2025

che hanno colpito la provincia di Reggio Emilia (a partire dal 1° maggio 2023).	
---	--

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
Andrea Motti	Funzionario tecnico	
Manuela Romagnani	Istruttore tecnico	
Claudia Plotino	Funzionario amministrativo	
Albertini Cristian	Collaboratore tecnico professionale	
Cipriano Ferrari	Esecutore Tecnico Specializzato	

<b>Punteggio/peso attribuito: 15 / 100</b>	
<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Efficacia/Efficienza/Economicità: messa in sicurezza e ripristino della viabilità delle infrastrutture stradali.
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Adeguamento e miglioramento della viabilità delle infrastrutture stradali.

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Assetto e Uso del Territorio

#### Servizio Protezione Civile

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Affidamento progettazione esecutiva e lavori.	Redazione atti amministrativi
Realizzazione degli interventi - fine lavori e CRE (Certificato di regolare Esecuzione).	Interventi
Rendicontazione finale al fine dell'incasso dei contributi assegnati.	Incasso contributi assegnati
COC (Centro Operativo Comunale) - atti amministrativi	Coordinamento
Contributo di Autonoma Sistemazione	Erogazione contributo se necessario

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi

Comune di Canossa

**Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 6**

**Settore Assetto ed uso del territorio**

<b>Missione DUP</b>	01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
<b>Programma DUP</b>	03 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	<b>Migrazione software da APKAPPA a MAGGIOLI</b>
<b>Responsabile</b>	ROSSI MAURO
<b>Referente politico</b>	SINDACO
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO trasversale</b>	Sulla base di specifico progetto PNRR si procederà alla migrazione dei software in uso a SICRA MAGGIOLI uniformando pertanto il software in uso con quello degli altri Comuni dell'Unione Val d'Enza. Il progetto è coordinato dal S.I.A. dell'Unione Val d'Enza

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZA
Il progetto prevede specifici momenti di formazione (on line ed on site) per il passaggio delle procedure protocollo, atti amministrativi e contabilità finanziaria dal software Apkappa al software Maggioli e pertanto richiederà una specifica attività di apprendimento e di analisi dei dati con eventuale bonifica degli stessi.	31/12/2025

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

nome cognome dipendente	profilo	note
Andrea Motti	Funzionario tecnico	
Manuela Romagnani	Istruttore tecnico	
Claudia Plotino	Funzionario amministrativo	

**Punteggio/peso attribuito: 10 / 100**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Avvenuta formazione Corretta gestione delle funzioni relative al protocollo, all'albo pretorio , agli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti ed ordinanze) e amministrazione trasparente. Dopo la fase di avvio della procedura si faranno le prime valutazioni, test di operatività e collaudo sia sulle operazioni giornaliere che sulle attività periodiche
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Specifiche relazioni finali di collaudo delle singole procedure con evidenza delle migliorie e criticità riscontrate nella prima fase sperimentale

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

**Settore Affari Generali**

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
SW atti amministrativi – protocollo – albo pretorio – Amministrazione trasparente	Report migliorie / criticità
Collegamento atti amministrativi – finanziaria (atti di impegno di spesa)	Report migliorie / criticità
Collegamento atti amministrativi – Amministrazione trasparente	Report migliorie / criticità

Collegamento protocollo - finanziaria (fatture)

Report miglie / criticità

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.

## Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera: responsabile Dott.ssa Roberta Ferrari

### SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 1</b>	
<b>Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera</b>	
<b>Missione DUP</b>	05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma DUP</b>	02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	Programmazione, realizzazione e coordinamento di attività culturali e ricreative, di attività di promozione dei Beni Culturali e ambientali del territorio
<b>Responsabile</b>	Roberta Ferrari
<b>Referente politico</b>	Paolo Mega
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p>Obiettivo: Programmazione, realizzazione e coordinamento di attività culturali e ricreative, e di promozione dei Beni Culturali e ambientali del territorio</p> <p>Descrizione: coordinamento delle proposte culturali del territorio, e programmazione e realizzazione di attività culturali e ricreative rivolte a varie fasce di età anche in collaborazione con realtà associative del territorio; programmazione, realizzazione e coordinamento di attività di promozione dei Beni Culturali del territorio anche in collaborazione con realtà associative locali.</p> <p>Trasversale: sì. Coinvolge le associazioni del territorio, diversi servizi del Comune di Canossa e dell'Unione Val d'Enza, Enti diversi.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: sì, in termini di efficacia, efficienza ed economicità grazie alla messa in comune di competenze e mezzi ed al risparmio sociale derivante dalla cura del benessere della popolazione.</p>

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZA
Raccolta info eventi e formulazione di calendari mensili delle iniziative culturali e ricreative realizzate sul territorio comunale	31/12/2025
Programmazione e realizzazione iniziative culturali e ricreative rivolte a diverse fasce di età	31/12/2025

Promozione dei beni culturali e ambientali del territorio (Area archeologica Castello di Canossa, Area archeologica di Luceria, Torre di Rossenella, Tempietto del Petrarca, Teatro Comunale)	31/12/2025
Affidamento in gestione delle attività di promozione del Tempietto del Petrarca	31/03/2025
Realizzazione di una ciclovia della Val d'Enza in collegamento con le principali ciclovie regionali a fini turistici	31/12/2025

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
		Non ci sono dipendenti in staff nel settore; il Responsabile si avvale della gestione affidata in appalto a soggetto esterno

**Punteggio/peso attribuito: 15/100**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: monitoraggio periodico dei bisogni dell'utenza e delle associazioni; monitoraggio della capacità attrattiva dei monumenti e della sentieristica del territorio</p> <p>Efficienza: miglioramento dei termini procedurali "interni" in relazione alle iniziative realizzate sul territorio direttamente o in collaborazione con le associazioni; affinamento degli strumenti e delle modalità di promozione</p> <p>Economicità: ottimizzazione delle risorse grazie alla condivisione di competenze e alla collaborazione fattiva con enti e associazioni, ed all'implementazione della promozione on line</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	<p>Esito sullo stato di fatto del mondo dell'associazionismo attivo sul territorio in relazione ai cambiamenti determinato dalla riforma del Terzo Settore, e sullo stato di fatto dei monumenti e aree naturalistiche del territorio e loro gestione</p> <p>Esito del monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze delle associazioni, di turisti e camminatori</p> <p>Esito del monitoraggio dei costi in merito agli oggetti di collaborazione</p>

### SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

**Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera (Servizio Cultura e Turismo)**

**Processi**

	<b>Indicatore di misura dell'attività*</b>
Raccolta info eventi e formulazione di calendari mensili delle iniziative culturali e ricreative realizzate sul territorio comunale	n. calendari mensili
Programmazione e realizzazione iniziative culturali e ricreative rivolte a diverse fasce di età anche in collaborazione con associazioni del territorio	n. laboratori creativi per bambini e ragazzi n. incontri di promozione alla lettura per ragazzi n. incontri e convegni per utenza adulta n. eventi realizzati in collaborazione con l'associazionismo locale
Promozione dei beni culturali e ambientali del territorio (Area archeologica Castello di Canossa, Area archeologica di Luceria, Torre di Rossenella, Tempietto del Petrarca, Teatro Comunale)	n. iniziative inerenti siti di interesse storico-artistico-archeologico  n. incontri con enti e associazioni
Partecipazione al progetto di realizzazione della ciclovia della Val d'Enza	n. incontri con Ente Parchi Emilia Centrale e altri soggetti coinvolti

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 2</b>	
<b>Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera</b>	
<b>Missione DUP</b>	06 – Politiche giovanili, Sport e Tempo Libero
<b>Programma DUP</b>	01 – Sport e Tempo Libero
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	Programmazione e promozione di attività ed eventi sportivi.
<b>Responsabile</b>	Roberta Ferrari
<b>Referente politico</b>	Luigi Bellavia
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Obiettivo: Programmazione e promozione di attività ed eventi sportivi. Descrizione: Programmazione e promozione di attività ed eventi sportivi in collaborazione con realtà associative del territorio. Trasversale: sì. Coinvolge le associazioni del territorio, diversi servizi del Comune di Canossa, Enti diversi. Risparmi e/o benefici attesi: sì, in termini di efficacia, efficienza ed economicità grazie alla messa in comune di competenze e mezzi ed al risparmio sociale derivante dalla cura del benessere della popolazione.

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
---	-----------------

Incontri di coordinamento con le associazioni sportive	31.12.2025
Collaborazione alla realizzazione di attività ed eventi insieme alle associazioni sportive del territorio	31.12.2025

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
		Non ci sono dipendenti in staff nel settore; il Responsabile si avvale della gestione affidata in appalto a soggetto esterno
<b>Punteggio/peso attribuito: 5/100</b>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: monitoraggio periodico dei bisogni dell'utenza e delle associazioni sportive del territorio</p> <p>Efficienza: miglioramento dei termini procedurali "interni" in relazione alle iniziative realizzate sul territorio direttamente o in collaborazione con le associazioni sportive</p> <p>Economicità: ottimizzazione delle risorse grazie alla condivisione di competenze e alla collaborazione fattiva con enti e associazioni sportive</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	<p>Esito sullo stato di fatto del mondo dell'associazionismo sportivo attivo sul territorio in relazione ai cambiamenti determinato dalla riforma del Terzo Settore</p> <p>Esito del monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze delle associazioni sportive</p> <p>Esito del monitoraggio dei costi in merito agli oggetti di collaborazione</p>

### SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

**Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera (ServizioSport)**

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Incontri di coordinamento con le associazioni sportive	n. incontri
Collaborazione alla realizzazione di attività ed eventi insieme alle associazioni sportive del territorio ed extraterritoriali	n. iniziative

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 3</b>	
<b>Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera</b>	
<b>Missione DUP</b>	06 – Politiche giovanili, Sport e Tempo Libero
<b>Programma DUP</b>	02 – Giovani
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	Coinvolgimento dei Giovani nella vita del paese e delle istituzioni
<b>Responsabile</b>	Roberta Ferrari
<b>Referente politico</b>	Luigi Bellavia
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p>Obiettivo: Coinvolgimento dei Giovani nella vita del paese e delle istituzioni</p> <p>Descrizione: Organizzazione, promozione e gestione di progetti di volontariato giovanile.</p> <p>Trasversale: sì. Coinvolge le associazioni del territorio, diversi servizi del Comune di Canossa, Enti diversi.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: sì, in termini di efficacia, efficienza ed economicità grazie alla messa in comune di competenze e mezzi ed al risparmio sociale derivante dalla cura del benessere della popolazione.</p>

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
Organizzazione esperienze di volontariato giovanile presso la biblioteca comunale e la sede municipale	31.12.2025

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>nome cognome dipendente</b>	<b>profilo</b>	<b>note</b>
		Non ci sono dipendenti in staff nel settore; il Responsabile si avvale della gestione affidata in appalto a soggetto esterno
<b>Punteggio/peso attribuito: 5/100</b>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: monitoraggio della dei bisogni della popolazione giovanile del territorio</p> <p>Efficienza: affinamento della collaborazione con i servizi comunali e extra territoriali che si occupano di Giovani</p> <p>Economicità: ottimizzazione delle risorse grazie alla collaborazione con servizi ed enti diversi</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	<p>Esito sullo stato di fatto dei bisogni della popolazione giovanile del territorio</p> <p>Esito del monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze dei giovani</p> <p>Esito del monitoraggio sui costi sostenuti per la realizzazione di progetti rivolti ai giovani del territorio</p>

#### **SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE**

**Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera  
(Servizio Giovani)**

<b>Processi</b>	<b>Indicatore di misura dell'attività*</b>
Organizzazione e gestione di esperienze di volontariato giovanile presso la biblioteca comunale e la sede municipale	n. volontari progetto Leva Giovani Protagonisti n. volontari PCTO (Percorsi per le competenze trasversali e l'Orientamento) n. tirocinanti università di Parma n. enti e servizi coinvolti

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 4</b>	
<b>Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera</b>	
<b>Missione DUP</b>	07 – Turismo
<b>Programma DUP</b>	01 – Sviluppo e valorizzazione del Turismo
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	Gestione informazioni turistiche e realizzazione eventi
<b>Responsabile</b>	Roberta Ferrari
<b>Referente politico</b>	Paolo Mega
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	Obiettivo: Gestione informazioni turistiche e realizzazione eventi. Descrizione: Gestione Info Point Turismo e organizzazione eventi. Trasversale: sì. Coinvolge le associazioni del territorio, diversi servizi del Comune di Canossa, Enti diversi. Risparmi e/o benefici attesi: sì, in termini di efficacia, efficienza ed economicità grazie alla messa in comune di competenze e mezzi.

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
Istituzione e gestione del servizio Info Point Turismo Canossa	31.12.2025
Realizzazione dell'iniziativa Festival dei Borghi	31.12.2025
Promozione del Parco urbano Bosco dell'Impero	31.12.2025

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>nome cognome dipendente</b>	<b>profilo</b>	<b>note</b>
		Non ci sono dipendenti in staff nel settore; il Responsabile si

		avvale della gestione affidata in appalto a soggetto esterno
<b>Punteggio/peso attribuito: 10/100</b>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: monitoraggio periodico dello stato di fatto della rete di accoglienza turistica sul territorio</p> <p>Efficienza: miglioramento dei termini procedurali "interni" in relazione alle istanze presentate dalle strutture di accoglienza turistica del territorio in relazione agli eventi organizzati sul territorio</p> <p>Economicità: ottimizzazione delle risorse grazie alla condivisione di competenze e alla collaborazione fattiva con enti e associazioni</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	<p>Esito sullo stato di fatto della rete di accoglienza turistica sul territorio</p> <p>Esito del monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze delle associazioni e delle strutture ricettive in relazione alle manifestazioni realizzate sul territorio</p> <p>Esito del monitoraggio dei costi in merito all'organizzazione di manifestazioni in collaborazione con enti e associazioni</p>

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera (Servizio Cultura e Turismo)

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Gestione Info Point Turismo Canossa e collaborazione con Unione Comuni Montani per promozione e valorizzazione de territorio	n. contatti raccolti n. richieste evase n. incontri con IAT DI Castelnuovo ne' Monti
Programmazione e coordinamento della fase progettuale del Festival dei Borghi	n. incontri n. associazioni coinvolte
Coprogettazione del progetto di gestione dell'area denominata Foro Boario "Pierino Ricci" – Parco urbano Bosco dell'Impero	n. incontri n. associazioni coinvolte
Promozione del Parco urbano Bosco dell'Impero	n. iniziative

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 5</b>	
<b>Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera</b>	
<b>Missione DUP</b>	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma DUP</b>	02 – Ambiente
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	Valorizzazione dell'ambiente e delle bellezze naturalistiche
<b>Responsabile</b>	Roberta Ferrari
<b>Referente politico</b>	Mara Gombi
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<p>Obiettivo: Valorizzazione dell'ambiente e delle bellezze naturalistiche</p> <p>Descrizione: Promozione della Riserva Naturalistica Rupe di Campotrera, del fiume Enza e dei Laghi di Luceria, e della sentieristica comunale.</p> <p>Trasversale: sì. Coinvolge le associazioni del territorio, diversi servizi del Comune di Canossa, Enti diversi.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: sì, in termini di efficacia, efficienza ed economicità grazie alla messa in comune di competenze e mezzi.</p>

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
Coordinamento e promozione delle attività di visita alla Riserva Naturale Rupe di Campotrera	31/12/2025
Vigilanza presso fiume Enza e Laghi Luceria in collaborazione con associazioni locali	31/12/2025
Promozione di attività didattiche in ambiente sul tema della sostenibilità ambientale	31/12/2025
Affidamento delle attività di manutenzione della sentieristica comunale	31/12/2025
Collaborazione con enti preposti per promozione turismo sostenibile – CETS Carta Europea Turismo Sostenibile, sviluppo sinergie nell'ambito delle azioni in ambito Paesaggio Protetto Collina Reggiana	31/12/2025
Promozione progetto ciclovia della Val d'Enza in ai fini della sostenibilità ambientale	31/12/2025

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>nome cognome dipendente</b>	<b>profilo</b>	<b>note</b>
		Non ci sono dipendenti in staff nel settore; il Responsabile si avvale della gestione affidata in appalto a soggetto esterno

**Punteggio/peso attribuito: 10/100**

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	<p>Efficacia: monitoraggio periodico dello stato di fatto dei beni ambientali del territorio</p> <p>Efficienza: miglioramento dei termini procedurali “interni” in relazione alle istanze di enti, associazioni ed istituti scolastici</p> <p>Economicità: ottimizzazione delle risorse grazie alla collaborazione con enti e associazioni di settore</p>
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	<p>Esito sullo stato di fatto dei beni ambientali del territorio</p> <p>Esito del monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze di enti, associazioni ed istituti scolastici</p> <p>Esito del monitoraggio dei costi in merito all’organizzazione di visite ai beni culturali in collaborazione con enti, associazioni ed istituti scolastici</p>

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

**Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera (Servizio Gestione Riserva Naturale rupe di campotrera)**

<b>Processi</b>	<b>Indicatore di misura dell’attività*</b>
Coordinamento e promozione delle attività di visita alla Riserva Naturale Rupe di Campotrera	n. visite
Vigilanza presso fiume Enza e Laghi Luceria in collaborazione con associazioni locali	n. servizi di vigilanza n. manutenzioni effettuate
Promozione di attività didattiche in ambiente sul tema della sostenibilità ambientale	n. attività
Collaborazione con enti preposti per promozione turismo sostenibile – CETS Carta Europea Turismo Sostenibile, sviluppo sinergie nell’ambito delle azioni in ambito Paesaggio Protetto Collina Reggiana, ciclovia della Val d’Enza in ai fini della sostenibilità ambientale	n. incontri/attività

## SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<i>Comune di Canossa</i>	
<b>Piano Dettagliato degli Obiettivi – n. 6</b>	
<b>Settore Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera</b>	
<b>Missione DUP</b>	01 - Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>Programma DUP</b>	03 - Gestione economico finanziaria e programmazione
<b>Obiettivo operativo anno 2025</b>	Verifiche incassi/pagamenti e monitoraggio

<b>Responsabile</b>	Rossi Mauro
<b>Referente politico</b>	Sindaco
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO trasversale</b>	Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023

<b>DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE</b>	<b>SCADENZA</b>
<p>Per tutte le fatture elettroniche (codice fatturazione) gestite dal Settore ovvero discendenti dagli impegni di spesa assunti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificare con tempestività la correttezza delle fatture elettroniche alla ricezione al protocollo e una volta stabilita la ricevibilità/accettazione monitorare i termini di scadenza del pagamento</li> <li>• concludere le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione della fattura perfezionando l'atto di liquidazione firmato dal Responsabile della spesa (completo della verifica DURC)</li> <li>• trasmettere l'atto di liquidazione entro il termine indicato dal servizio finanziario affinché questi possa provvedere al pagamento nel termine di legge/negoziale</li> </ul>	31/12/2025

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>nome cognome dipendente</b>	<b>profilo</b>	<b>note</b>
		Non ci sono dipendenti in staff nel settore; il Responsabile si avvale della gestione affidata in appalto a soggetto esterno
<b>Punteggio/peso attribuito: 30/100</b>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Monitoraggio amministrativo e contabile Tempestività Rispetto dei termini procedurali "interni" tra il Settore Responsabile della spesa e il Settore Responsabile del pagamento (Finanziario)
---	---

<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	<p>“Tempi Ritardo 2025”</p> <p>“Tempo medio ponderato di pagamento”</p> <p>“Tempo medio ponderato di ritardo” estratti da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze.</p>
--	--

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Affari Generali

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Verifica fatture elettroniche	n. fatture
Accettazione /rifiuto fatture elettroniche	n. fatture
Liquidazione fatture elettroniche	n. atti di liquidazione
Pagamento delle fatture	n. mandati di pagamento

## SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<b>Comune di Canossa</b> <b>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – N. 7</b> <b>Settore FINANZIARIO</b>	
<b>Missione DUP</b>	01 Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>Programma DUP</b>	03 Gestione economico finanziaria e programmazione
<b>Obiettivo operativo anno 2024</b>	Migrazione software da Apkappa a Maggioli
<b>Responsabile</b>	Rossi Mauro
<b>Referente politico</b>	Sindaco
<b>OBIETTIVO ESECUTIVO trasversale</b>	Migrazione dei software in uso a Sicra Maggioli con coordinamento di S.I.A. - Unione Val d'Enza

DESCRIZIONE SINTETICA FASI ATTUATIVE	SCADENZ A
Il progetto prevede specifici momenti di formazione (on line ed on site) per il passaggio delle procedure protocollo, atti amministrativi e contabilità finanziaria dal software Apkappa al software Maggioli e pertanto richiederà una specifica attività di apprendimento e applicazione pratica.	31/12/2025

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

nome cognome dipendente	profilo	note
		Non ci sono dipendenti in staff nel settore; il Responsabile si avvale della gestione affidata in appalto a soggetto esterno
<b>Punteggio/peso attribuito: 25/100</b>		

<b>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</b>	Corretta gestione – come operatore che inserisce atti, acquisisce protocolli, consulta la contabilità ai fini della redazione atti, e simili - delle funzioni relative al protocollo, atti amministrativi e contabilità finanziaria.
<b>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</b>	Acquisizione autonomia in merito all'espletamento delle procedure di competenza

## SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

### Settore Finanziario

Processi	Indicatore di misura dell'attività*
Inserimento atti e consultazione archivio	n. atti inseriti n. consultazioni archivio
Acquisizione protocollo e invio PEC	n. protocolli acquisiti n. pec trattate
Consultazione dati finanziari	n. consultazioni

\*: Individuare gli indicatori atti a misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, di tipo quantitativo o temporale. Nel caso in cui l'indicatore di misurazione coincida con la stessa realizzazione di performance, è necessario definirne i requisiti qualitativi.