

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

C O P I A

NUM. 30 DEL 29-03-18

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018. APPROVAZIONE .

L'anno duemiladiciotto addì ventinove del mese di marzo alle ore 17:00, nella Residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per trattare, tra l'altro dell'oggetto suindicato alla presenza dei Signori:

MORETTI MARCELLO	Sindaco	P
BIZZARRI ALESSANDRO	Assessore	P
FERRARI LICIA	Assessore	P
MENOZZI DANIELE	Assessore	P
ROBUSCHI SONIA	Assessore	P
TANZI VIVIANA	Assessore	P

ne risultano presenti n. 6 e assenti 0

Partecipa il IL SEGRETARIO COMUNALE Sig. PELOSI ANNA MARIA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. MORETTI MARCELLO in qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Soggetta a controllo da parte del Co.Re.Co.	N
Immediatamente eseguibile	N
Soggetta a ratifica da parte del Consiglio	N

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Consiglio Comunale, con deliberazioni n. 12 e 14 del 20/02/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, approvava, rispettivamente, il Documento unico di programmazione (DUP) e il Bilancio di previsione per il triennio 2018-2020;

CHE con la deliberazione di G.C. n. n. 18 del 22/02/2018 sono state assegnate le risorse finanziarie ai responsabili della gestione del triennio 2018-2020;

VISTI:

- l'art. 50 del d.lgs. 267/2000 e ss. mrrn., il quale attribuisce al Sindaco il compito di individuare, con proprio provvedimento motivato, i Responsabili di Servizio, che, tra l'altro, assumono ogni responsabilità in merito al procedimento della spesa ai sensi dell'art.183, comma 9, del d.lgs. 267/2000;
- l'art. 169 del D.lgs. 267/2000 ai sensi del quale:

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.

Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

- l'art. 17 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi avente ad oggetto sistema di misurazione e valutazione della performance;
- l'attuale sistema di misurazione e valutazione della performance pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente;
- il regolamento disciplinante il sistema di premialità approvato con deliberazione di G.C. n. 146 del 31/12/2010;

RITENUTO di assegnare ai responsabili di settore gli obiettivi di gestione da conseguire nel corso dell'anno 2018 di cui alle allegate schede che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

RILEVATO che alle schede corrispondono obiettivi strategici di gestione ed obiettivi relativi alla attività ordinaria evidenziando, per quest'ultima, la misurazione degli aspetti di miglioramento attesi;

CHE per ogni scheda obiettivo si evidenziano:

- gli indirizzi degli organi di governo dell'Ente;
- la descrizione degli obiettivi, gli indicatori di risultato e le risorse economiche assegnate, oltre che il relativo peso percentuale;
- le azioni in cui si articola l'obiettivo, con indicazioni di quelle trasversali a più settori dell'Ente;
- le risorse umane e la relativa formazione;

DATO ATTO che:

- gli obiettivi del Segretario generale saranno assegnati con decreto a firma dei Sindaci di Sant'Ilario d'Enza ed Albinea, ciascuno per la parte di competenza del proprio Comune;
- gli obiettivi per l'anno 2018 sono stati condivisi in sede di conferenza di direzione tra la giunta, i responsabili di settore ed il Segretario generale;
- i responsabili di settore ed il Segretario generale rispondono dei risultati della propria attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità;

RILEVATO, infine, che il piano esecutivo di gestione/piano della performance allegato al presente atto deliberativo, per formarne parte integrante, è conforme ai programmi, progetti, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici, con particolare riferimento al Documento unico di programmazione (DUP);

VISTI il sistema permanente di valutazione per la misurazione del raggiungimento dei risultati e per l'erogazione della retribuzione di risultato dei responsabili di settore, pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente;

DATO ATTO che il Nucleo di valutazione procederà a verifiche intermedie sullo svolgimento delle azioni connesse agli obiettivi in discussione, disponendo che la prima verifica intermedia venga programmata per la fine di settembre;

CHE le verifiche dovranno consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella proposizione di misure risolutive;

VISTO lo Statuto Comunale in vigore;

VISTO il regolamento di contabilità in vigore;

VISTI i pareri allegati al presente atto, resi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. b), del DL 174/2012, in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e contabile, dal Segretario generale e dal responsabile del settore programmazione e gestione risorse;

CON VOTI unanimi, favorevolmente espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni ampiamente espresse nelle premesse, il Piano esecutivo di gestione/Piano delle performance per l'anno 2018, le cui schede, come descritte in narrativa, sono allegate alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Di prendere atto che il Nucleo di valutazione procederà a verifiche intermedie sullo svolgimento delle azioni connesse agli obiettivi in discussione, disponendo che la prima verifica intermedia venga programmata per la fine di settembre;
3. Di trasmettere il presente atto ai responsabili di settore e al Nucleo di valutazione interno;
4. Di pubblicare il piano esecutivo di gestione/piano performance per l'anno 2018 sul sito internet del Comune nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente”;
5. Di dare atto che gli obiettivi del Segretario generale saranno assegnati con decreto a firma dei Sindaci di Sant’Ilario d’Enza ed Albinea, ciascuno per la parte di competenza del proprio Comune.

**PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA CORRISPONDENTE N. 31 DEL 27-03-2018
AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. N. 267/2000 COSI' COME RISCritto DALL'ART.3,
COMMA 1, LETTERA B DEL D.L. 174/2012.**

**Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA
PERFORMANCE ANNO 2018. APPROVAZIONE .**

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio
F.to **PELOSI ANNA MARIA**

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio
F.to **Palmia Nadia**

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio
F.to **Strozzi Claudia**

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio
F.to **Leni Maria Angela**

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio
F.to **VILLANI GAIA**

PARERE: Favorevole in ordine alla Z- REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del servizio
F.to **Palmia Nadia**

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

Sindaco
F.to MORETTI MARCELLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PELOSI ANNA MARIA

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna all'albo Pretorio comunale on-line e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 e contemporaneamente

[X] comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125, D.Lgs n.267 del 18/08/2000

[] inviata alla Prefettura per i controlli di competenza.

Sant'Ilario d'Enza, li 07-04-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
PELOSI ANNA MARIA

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dal 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n°267/2000.

Sant'Ilario d'Enza, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PELOSI ANNA MARIA

La presente deliberazione, affissa all'albo pretorio on line del Comune dal 07-04-2018 al 22-04-2018

è divenuta ESECUTIVA il
D. Lgs. n°267 del 18/08/2000.

ai sensi dell'art. 134 - 3° c. del

Sant'Ilario d'Enza, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PELOSI ANNA MARIA

Conforme all'originale ad uso amministrativo.

Sant'Ilario d'Enza, li

Il segretario comunale
PELOSI ANNA MARIA

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE ANNO 2018

(documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012)

Approvato con deliberazione di G.C. n.30 del 29/03/2018

INDICE

Premessa	pag. 2
Obiettivi Settore Affari generali ed istituzionali	pag. 3
Obiettivi Settore programmazione e gestione risorse	pag. 17
Obiettivi Settore Assetto del territorio	pag. 36
Obiettivi Settore Attività Scolastiche, Culturali e Sportive	pag. 62
Obiettivi Farmacia comunale	pag. 79

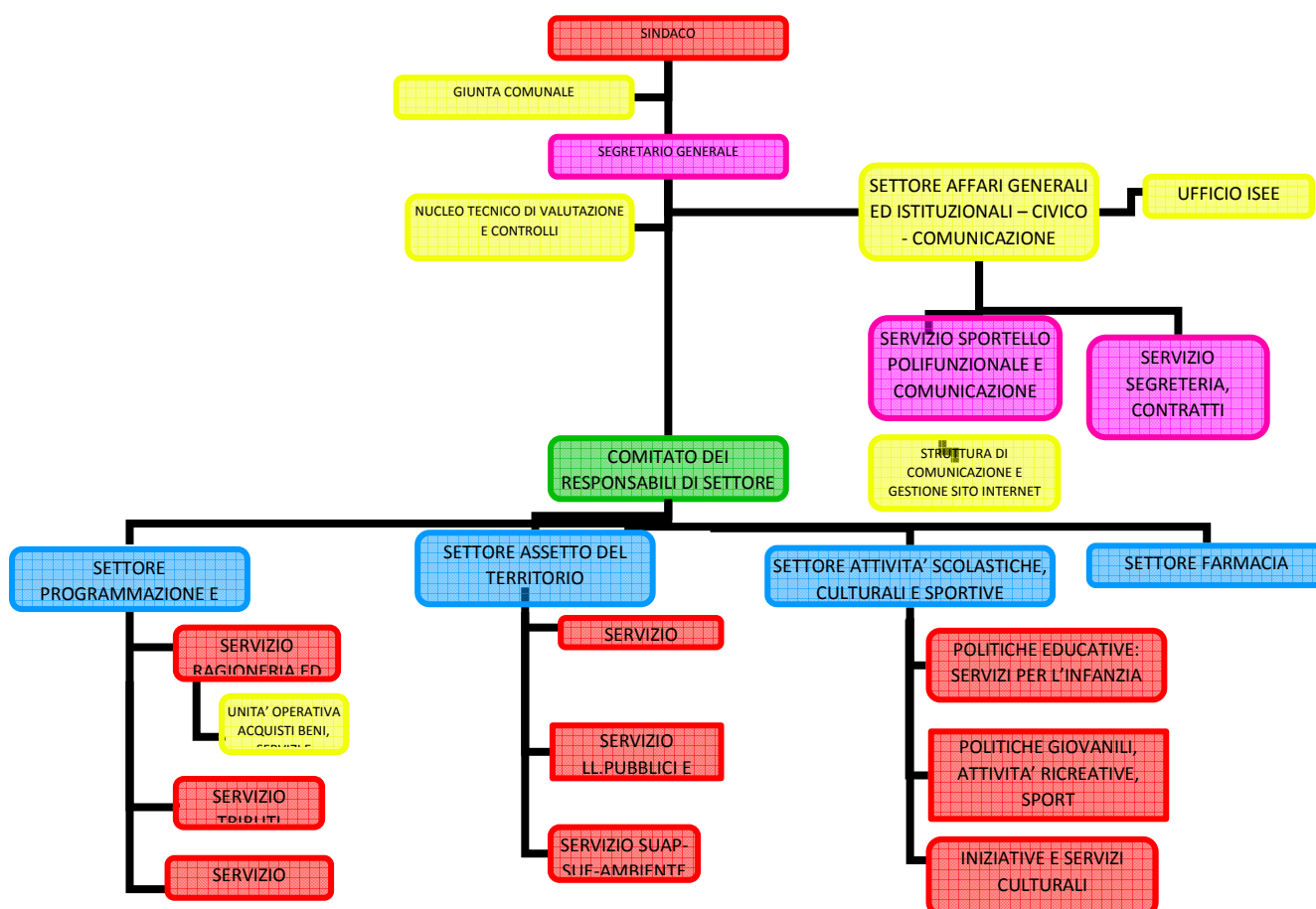
Premessa

Il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance per l'anno 2018 viene adottato sulla base di quanto previsto dall'art. 169 del D.Lgs 267/2000 e in coerenza con i documenti di programmazione, con particolare riferimento agli obiettivi di mandato, al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione.

In merito al processo di costruzione del piano esecutivo di gestione e della performance, merita evidenziare che il Documento unico di programmazione (DUP) rappresenta il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione definisce le proprie linee strategiche che, poi, verranno tradotte in obiettivi operativi.

Nel Documento unico di programmazione (DUP) sono stati individuati gli ambiti strategici, declinati, successivamente, in obiettivi operativi nella sezione. Gli obiettivi operativi, così individuati, vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Il presente documento, che viene predisposto annualmente, si propone di rappresentare, in modo integrato, gli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, attraverso la sua valutazione, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2018
(Parte integrante del Piano della Performance)

Settore I – Affari generali e Istituzionali, Civico e Comunicazione

RESPONSABILE: Elisabetta Frongia

Referente Politico: Sindaco

INDIRIZZI STRATEGICI:

Con l'ANPR si realizza un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

Si prevede che ANPR contenga oltre ai dati anagrafici, l'archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato civile e i dati delle liste di leva. Inoltre ANPR assicurerà ai Comuni un sistema di controllo, gestione e interscambio, puntuale e massivo, di dati, servizi e transazioni necessario ai sistemi locali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza comunale.

Integrazione e/o sostituzione sistemi gestionali in uso al fine di creare meccanismi di comunicazione tra i vari programmi e promuovere automatismi nella gestione dei dati, con particolare riferimento alla implementazione di Amministrazione trasparente e al rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, nonché nell'implementazione di servizi on line.

Coordinare la Ditta esecutrice delle operazioni cimiteriali affinché tutte le attività si svolgano nel rispetto dei tempi e della sensibilità del sentire comune.

Una attenta e funzionale gestione delle segnalazioni e reclami rappresenta elemento imprescindibile per una Amministrazione attenta alla crescita qualitativa dei propri servizi attraverso l'ascolto dei cittadini e del territorio.

OBIETTIVO N°1: SUBENTRO ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE ALL'ANAGRAFE COMUNAL

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, istituita con D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) è la banca dati nazionale che subentrerà alle banche dati anagrafiche comunali.</p> <p>Ai fini della migrazione della banca dati comunale, è necessario portare a termine le attività definite con Circolare del Ministero dell'Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test - Pre-subentro - Censimento degli utenti - Subentro 	20	<ul style="list-style-type: none"> - Allineamento Codici fiscali con sistema INA-SAIA e Agenzia delle Entrate - Bonifica dei dati anagrafici come da Elenco "dati da bonificare" presente sul programma Halley - Simulazione del subentro (c.d. fase pre-subentro) 	<p>I dati inviati dal Comune nella fase di test e di pre-subentro saranno sottoposti a verifiche di congruità da parte del Ministero.</p> <p>E' possibile uno slittamento delle tempistiche di subentro per anomalie o disallineamenti rilevati dal Ministero.</p>	Quelle da bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Allineamento Codici fiscali con sistema INA-SAIA e Agenzia delle Entrate (posizioni residuali) • Bonifica dei dati anagrafici come da Eleno "dati da bonificare" presente sul programma Halley • Simulazione del subentro con invio da parte del Comune della propria APR e AIRE 	<p>30 giugno</p> <p>30 settembre</p> <p>31 dicembre</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Frongia Elisabetta	
Al Kadri Iman	
Cocconi Sandra	
Cucchi Rossella	
Gonzaga Nebbiate Marina	
Villani Walli	

PEG 2018

Referente Politico: Sindaco

OBIETTIVO N°2: SOSTITUZIONE PROGRAMMA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Nel corso del 2017, a seguito della costituzione di un gruppo di lavoro ad hoc, sono state individuate le criticità e/o i punti di forza degli applicativi gestionali in uso presso l'Amministrazione.</p> <p>Relativamente al programma del Protocollo informatico, è emersa la necessità di una sua sostituzione, in quanto quello attuale non è in grado di interagire con il gestionale in uso presso gli Uffici anagrafe, tributi, ragioneria, ecc.</p>	15	<ul style="list-style-type: none"> - Passaggio della banca dati dall'attuale Programma a quello nuovo (coordinamento con Servizio informatico, nuova Ditta) - Verifiche e test di corretto funzionamento - Organizzazione del personale sul Protocollo in Arrivo 		Quelle previste in bilancio

		- Organizzazione giornata/e formativa/e con tutto il personale dell'Ente		
--	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Passaggio della banca dati dall'attuale Programma a quello nuovo (coordinamento con Servizio informatico, nuova Ditta) • Verifiche e test di corretto funzionamento • Organizzazione formazione del personale sul Protocollo in Arrivo • Organizzazione giornata/e formativa/e con tutto il personale dell'Ente 	<p>30 giugno</p> <p>30 settembre</p> <p>30 ottobre</p> <p>31 dicembre</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Frongia Elisabetta	
Al Kadri Iman	
Cucchi Rossella	
Cocconi Sandra	
Gonzaga Nebbiant Marina	
Scurria Lorenzo	

PEG 2018

Referente politico: Sindaco

OBIETTIVO N°3: ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI DI ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE ORDINARIA NEI CIMITERI COMUNAL

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Con determinazione n. 552 del 28/12/2017 sono stati aggiudicati alla Ditta Eureka S.r.l. le operazioni di esumazione ed estumulazione ordinaria nei cimiteri comunali relativamente alle concessioni scadute nel periodo 2013-2016.</p> <p>A seguito di stipula del contratto, il Servizio dovrà organizzare l'esecuzione delle operazioni.</p>	25	<ul style="list-style-type: none">- Stipula contratto- Programmazione esecuzione lavori di esumazione- Aggiornamento programma informatico sulla gestione dei Cimiteri comunali- Rendicontazione delle operazioni eseguite nel corso dell'anno		Risorse previste in bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Stipula contratto • Programmazione esecuzione lavori di esumazione • Aggiornamento programma informatico sulla gestione dei Cimiteri comunali • Rendicontazione delle operazioni eseguite nel corso dell'anno 	<p>31 gennaio</p> <p>30 aprile</p> <p>31 dicembre</p> <p>31 dicembre</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Frongia Elisabetta	
Cocconi Sandra	
Cucchi Rossella	
Gonzaga Nebbiate Marina	
Salsi Miriam	

OBIETTIVO N°4: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>L'indagine di customer satisfaction, svolta nel corso dell'anno 2016, ha messo in evidenza la necessità di intervenire sul processo di gestione delle segnalazioni e reclami, con particolare riferimento alla tempestività e qualità di risposta al cittadino.</p> <p>In occasione della nascita di Civico, l'Amministrazione ha adottato una procedura di segnalazioni gestita attraverso l'intraweb comunale che ha consentito di prendere coscienza dell'importanza del processo per la crescita di qualità dei servizi ma, anche, per promuovere il rapporto di fidelizzazione con i cittadini.</p> <p>L'obiettivo prevede, con il supporto formativo del Centro studi la Cremeria di Cavriago, di rivedere le fasi del processo e il diagramma di flusso, con particolare riferimento al processamento da parte degli uffici di competenza e alle modalità di gestione del feedback ai cittadini segnalanti.</p> <p>Inoltre, è intenzione di verificare la funzionalità dei meccanismi di segnalazione gestiti attraverso il portale Egov che l'Amministrazione sta implementando.</p>	35	<p>Gestione di tutte le segnalazioni in ingresso attraverso la procedura (attualmente solo una parte viene gestita con la procedura; l'altra parte, in maniera diretta dagli uffici)</p> <p>Chiusura di almeno l'80% delle segnalazioni nei termini e con le modalità previste dalla procedura</p> <p>Reportistica settimanale su tipologie e ambiti di segnalazioni da mettere a disposizione della giunta comunale</p>		Quelle previste in bilancio

		e dei responsabili di settore		
--	--	-------------------------------	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Revisione del processo con il coinvolgimento della struttura di comunicazione • Definizione di una procedura standardizzata di gestione delle segnalazioni e reclami, in ordine alle modalità e ai tempi • Attività formativa e di coinvolgimento degli uffici comunali 	<p>31 maggio</p> <p>31 maggio</p> <p>30 giugno</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Frongia Elisabetta	
Salsi Miriam	
Lorenzo Scurria	

OBIETTIVO N. 5

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Adempimenti in materia di trasparenza (dl. 33/2013) e anticorruzione (dl. 190/2012)</p> <p>Il presente obiettivo, trasversale a tutti i Settori dell'Ente, costituisce la realizzazione pratica delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento a cui deve ispirarsi una Pubblica Amministrazione. L'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire</p>	5	Adempimento, entro il 31 dicembre 2018, di tutte le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed in quello della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Puntualità nel rispetto delle tempistiche - Tempestività nella costruzione di atti e nella loro pubblicazione - Attenzione nella stesura degli atti - Rigore e precisione nelle modalità procedurali durante le istruttorie 	Verranno coinvolti tutti i collaboratori del settore.

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Si rimanda alle azioni contenute nel piano anticorruzione	Tempistica prevista nel piano

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Frongia Elisabetta	
Cocconi Sandra	

Cucchi Rossella	
Gonzaga Nebbiate Marina	
Salsi Miriam	
Lorenzo Scurria	
Iman Al Kadry	

SETTORE I – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, CIVICO E COMUNICAZIONE**INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ**

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
Sviluppo nuovo Piano della Comunicazione	Tutti i settori	La comunicazione è trasversale all'Ente
Amministrazione trasparente: adozione programma E-gov	Tutti i settori	L'implementazione avviene ad opera di tutti i settori
Gestione Reclami e segnalazioni	Tutti i settori	La procedura riguarda tutti i settori

PEG 2018

SETTORE I – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, CIVICO E COMUNICAZIONE

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

Le richieste di formazione raccolte e concordate dal responsabile con i dipendenti assegnati al settore saranno formalizzate in un'apposita delibera di Giunta Comunale e principalmente interesseranno i seguenti aspetti:

- Novità legislative in materia di anagrafe e stato civile;
- Normativa in merito al Servizio di notificazione;

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2018
(Parte integrante del Piano della Performance)
2° Settore – Programmazione e gestione risorse

RESPONSABILE: dott.ssa Nadia Palmia

ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Marcello Moretti

INDIRIZZI STRATEGICI:

- 1. ESAME ED APPLICAZIONE NUOVO CONTRATTO PER I DIPENDENTI DEGLI EELL**
- 2. COSTITUZIONE DELL'UFFICIO UNICO PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO**
- 3. STUDIO FATTIBILITÀ PER LA GESTIONE DIRETTA DELLA TARI**
- 4. BILANCIO DI MANDATO**
- 5. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (DL. 33/2013) E ANTICORRUZIONE (DL. 190/2012)**

2° SETTORE - SERVIZIO PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
CEDOLINI ELABORATI	1240	1209	1183	1200	1172	1128
PRATICHE PREVIDENZIALI	8	36	35	22	30	40
INFORTUNI	3	4	2	2	1	3
CONTRATTI DI LAVORO	79	89	107	138	106	110
CERTIFICAZIONI	15	17	38	30	32	35
CONCORSI/SELEZIONI	5	3	11	7	6	11
ACCORDI/CONCERTAZIONI	1	3	1	1	1	1
DELIBERE	7	12	10	6	6	6
DETERMINE	84	87	82	97	86	124

2° SETTORE - SERVIZIO RAGIONERIA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
FATTURE PASSIVE	1969	2122	2323	2624	3650	3604
IMPEGNI	863	931	1105	982	1020	830
ACCERTAMENTI	449	417	468	323	409	381
LIQUIDAZIONI	1713	1621	1451	1342	1145	1317
MANDATI	4145	4224	4189	3933	3919	3954
REVERSALI	1280	1250	1528	2757	3112	3801
VARIAZIONI/STORNI	6	2	3	3	3	5
INTEGRAZIONI PEG	6	5	7	5	14	6
VARIAZIONI DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO						8

2° SETTORE – SERVIZIO TRIBUTI

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
CONTRIBUENTI TRIBUTARI	6851 IMU	5867 IMU	3060 IMU 4200 TASI	3093 IMU 4234 TASI	3008 IMU 233 TASI	2952 IMU 123 TASI
NUMERO DENUNCE DI VARIAZIONE RICEVUTE AI FINI I.C.I.	181	233	0 ICI 64 IMU	33 IMU 33 TASI	45 IMU/TASI	153 IMU 0 TASI
NUMERO ACCERTAMENTI EFFETTUATI AI FINI I.C.I.	383	552	100 ICI 56 IMU	63 ICI 132 IMU	23 ICI 182 IMU	255 IMU
NUMERO CONTRIBUENTI RIMBORSATI	11	10 IMU 13 ICI	1 ICI 14 IMU 4 TASI	3 TASI 13 IMU 4 TARI 32 TARES	1 TASI 19 IMU 23 TARI 0 TARES	12 IMU 2 TASI 7 TARI

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE**RESPONSABILE: DOTT.SSA NADIA PALMIA****OBIETTIVO N. 1: GESTIONE SOVRACOMUNALE DEL SERVIZIO PERSONALE****Peso attribuito:**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Esame ed applicazione nuovo contratto per i dipendenti degli EELL</p> <p>Lo scorso mese di febbraio è stato siglato l'accordo preliminare per il rinnovo contrattuale del comparto EE.LL. E' un rinnovo atteso da tempo che comporterà il riconoscimento di arretrati contrattuali a partire dal 2016. Altrettanto importante sarà la portata delle novità giuridiche contenute nello stesso.</p>	25	<p>Erogazione degli aumenti contrattuali nei termini previsti dalla normativa</p> <p>Presentazione della piattaforma contrattuale decentrata integrativa entro fine maggio elaborata nel rispetto</p>	<p>Una prima criticità si riscontra nella ricerca delle risorse necessarie a finanziare la parte di competenza del 2018, in quanto il bilancio è stato redatto senza la previsione economica legata all'aumento contrattuale.</p> <p>Una seconda criticità è legata alla materiale erogazione degli arretrati, le cui risorse sono presenti nell'avanzo di amministrazione; La difficoltà dell'ente deriva dalla necessità di trovare "spazi" di</p>	

<p>Compito del servizio sarà quindi quello di definire le risorse finanziarie necessarie a garantire i nuovi livelli retributivi, la cui erogazione non potrà eccedere i 30 gg dalla firma definitiva del contratto.</p> <p>Strategico sarà invece l'esame delle norme che modificheranno gli assetti giuridici della disciplina del personale al fine di garantirne una corretta ed efficace applicazione. L'obiettivo sarà quello, in ogni caso, di preservare la valorizzazione della meritocrazia anche nell'applicazione dei nuovi istituti contrattuali e nel rispetto delle indicazioni già fornite, dalla giunta comunale, con propria deliberazione di indirizzo.</p> <p>Sarà conseguentemente necessario valutare eventuali modifiche a regolamenti e contratti interni vigenti.</p>		<p>delle indicazioni date dalla giunta comunale con proprio atto di indirizzo</p>	<p>pareggio di bilancio per applicare ulteriori quote di avanzo.</p> <p>Una terza criticità potrebbe ravvisarsi nell'impossibilità di aumentare gli importi complessivi del fondo produttività per dare soddisfazione alle nuove previsioni normative previste nel contratto.</p> <p>Definire le implicazioni che il contratto potrà avere sulla contrattazione decentrata dell'esercizio 2018.</p>	
--	--	---	---	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Definizione e successiva erogazione degli importi da riconoscere ai dipendenti (sia come arretrati che come quote di competenza)</p> <p>Presentazione della piattaforma contrattuale, compresa adeguata formazione/aggiornamento in merito</p> <p>Definizione delle modifiche da apportare ai regolamenti comunali in materia</p>	<p>Entro le date fissate dalla normativa vigente.</p> <p>Entro fine maggio</p> <p>Entro fine dicembre</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Nadia Palmia	
Agoletti Angela	

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Costituzione ufficio appalti per approvvigionamenti di importo inferiore a € 40.000,00.</p> <p>La normativa di riferimento in tema di affidamento di forniture di beni e servizi è stato oggetto negli ultimi anni di notevoli modifiche che comportano un aggravio in termini procedurali molto gravoso per gli uffici. Gli adempimenti richiesti e i tempi medi di espletamento delle procedure sono notevolmente aumentati.</p> <p>Per poter ottemperare alle previsioni normative nel modo più corretto, garantendo al contempo il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente, si ritiene opportuno concentrare in un unico ufficio tali incombenze, mettendo positivamente a frutto l'esperienza acquisita e efficientando l'aggiornamento normativo del personale.</p> <p>L'obiettivo è quello di poter programmare le esigenze di acquisto per tutti i servizi potendo quindi attuare la miglior procedura di individuazione del fornitore, nel</p>	<p>30</p>	<p>Formalizzazione di programma degli acquisti entro il 31 luglio 2018 contestualmente alla approvazione del Documento unico di programmazione</p> <p>Costituire operativamente il servizio entro il 30 settembre 2018</p> <p>Gestire almeno due procedure di acquisto per ogni settore messe in</p>	<p>La criticità maggiore deriva dalla possibilità di dare attuazione in modo tempestivo a nuove assunzioni che sono funzionali al passaggio interno di una collega verso l'ufficio approvvigionamenti.</p> <p>La creazione di un nuovo ufficio porta con sé aspettative e timori. In questo caso si chiederà a persone con esperienze diverse di lavorare insieme sperando di creare un connubio vincente.</p> <p>Anche la relazione fra i settori sarà un aspetto da gestire con attenzione: fondamentale è una buona comunicazione delle esigenze di acquisto per permettere una corretta programmazione e dovranno essere ridotte al minimo le esigenze estemporanee.</p> <p>Questo nuovo modello organizzativo</p>	<p>Le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione dell'obiettivo sono legate al percorso formativo e di aggiornamento, stimate in circa 1.000 euro.</p>

<p>rispetto dei dettami normativi.</p> <p>Ulteriore obiettivo (a valenza pluriennale) sarà anche quello di ridurre il numero delle procedure.</p>		<p>programmazione</p>	<p>comporterà anche la valutazione in merito all'assegnazione delle risorse finanziarie.</p> <p>Per consentire al nuovo ufficio di operare in modo efficace ed efficiente si renderà necessario un passaggio di dati e di informazioni corposo che coinvolgerà tutti i settori.</p>	
---	--	-----------------------	---	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Formalizzazione di programma degli acquisti contestualmente alla approvazione del Documento unico di programmazione</p> <p>Allestire un ufficio composto da due istruttori amministrativi (di cui uno part-time)</p> <p>Gestire almeno due procedure per ogni settore che dovranno essere strutturate come nuovo procedimento</p>	<p>entro il 31 luglio 2018</p> <p>Entro fine settembre 2018</p> <p>Entro il 31/12/2018</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Nadia Palmia	
Barbieri Maria Rosa	
Istruttore amministrativo da individuare	

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Studio fattibilità per la gestione diretta della TARI</p> <p>Fase1</p> <p>Durante lo studio di fattibilità legato al processo di fusione era emersa chiaramente la strategicità di una gestione diretta della TARI. E' intenzione dell'Amministrazione valutare in modo concreto tale possibilità anche se solo per il Comune di Sant'Ilario d'Enza. Occorre quindi predisporre uno studio che delinei le competenze necessarie, le attività da svolgere, le interconnessioni con gli altri servizi, le attrezzature necessarie e ovviamente le risorse umane da dedicare. L'evoluzione normativa sarà un elemento particolarmente rilevante da considerare poiché si prospetta un cambio della modalità di raccolta entro il 2020. Obiettivo finale sarà quello di fornire agli amministratori un elaborato che evidenzi prospettive e potenzialità di una gestione diretta, senza dimenticare le criticità che tale scelta potrà comportare.</p> <p>Fase 2</p> <p>Tra la fase 1 e 2, la proposta elaborata dal responsabile sarà posta all'attenzione della giunta</p>	25	Elaborare una proposta di gestione della TARI dal 2019 entro il 31/07/2018	<p>Reinternalizzare la gestione amministrativa della TARI richiederà un esame approfondito di una normativa che a breve prevede profondi cambiamenti.</p> <p>Qualora dall'esito dello studio dovesse scaturire la decisione di gestire direttamente la TARI dal 2019 occorrerà scegliere un nuovo software e attrezzarsi per il passaggio dei dati.</p> <p>La tempestività nella scelta della decorrenza della nuova modalità gestionale del sistema di raccolta è un altro elemento che influirà sulla realizzazione del progetto stesso</p>	Saranno necessarie risorse per acquisire nuove risorse di personale, per la loro formazione, per l'acquisizione di un nuovo software e per il caricamento dei dati.

comunale al fine di effettuare le necessarie valutazioni e avere il mandato per la fase successiva. In caso di accoglimento della proposta elaborata di gestione diretta sarà necessario attuare la fase operativa prevista dello studio con le tempistiche previste nello stesso.				
--	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Elaborare lo studio di fattibilità – fase 1	Entro il 31/07/2018
Attuare il progetto proposto – fase 2	Nei termini contenuti nello studi di fattibilità

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Sala Rossella	
Rossi Valentina	

OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Bilancio di mandato</p> <p>La normativa vigente impone agli enti la cui amministrazione è in scadenza la predisposizione di un bilancio di mandato che rappresenta la sintesi dell'attività svolta. Si tratta di un documento non solo politico ma nel qual andranno rappresentate anche informazioni di carattere economico la cui raccolta ed elaborazione andrà programmata nel corso dell'esercizio in corso per evitare una inutile sovrapposizione con altre scadenze quali il prossimo bilancio di previsione e il prossimo rendiconto.</p>	15	Elaborazione della bozza del bilancio di mandato con riferimento agli esercizi 2014-2017 entro il 31/12/2018	<p>Elaborazione di un documento definendo una metodologia di raccolta dati che possa sfruttare altre rilevazioni statistiche.</p> <p>Predisporre una istruttoria che possa rappresentare un momento di analisi dell'attività dell'ente e non solo un nuovo adempimento.</p>	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Esame delle attività da svolgere e dei dati da rilevare	Entro giugno 2018
Elaborazione della bozza con riferimento agli esercizi 2014-2017	Entro dicembre 2018

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Magnani Isabella	

OBIETTIVO N. 5

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Adempimenti in materia di trasparenza (dl. 33/2013) e anticorruzione (dl. 190/2012)</p> <p>Il presente obiettivo, trasversale a tutti i Settori dell'Ente, costituisce la realizzazione pratica delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento a cui deve ispirarsi una Pubblica Amministrazione. L'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire</p>	5	Adempimento, entro il 31 dicembre 2018, di tutte le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed in quello della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Puntualità nel rispetto delle tempistiche - Tempestività nella costruzione di atti e nella loro pubblicazione - Attenzione nella stesura degli atti - Rigore e precisione nelle modalità procedurali durante le istruttorie 	Verranno coinvolti tutti i collaboratori del settore.

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Si rimanda alle azioni contenute nel piano anticorruzione	Tempistica prevista nel piano

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Agoletti Angela	
Barbieri Maria Rosa	
Magnani Isabella	
Sala Rossella	
Rossi Valentina	

PEG 2018

2° SETTORE “PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE”

RESPONSABILE

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO	SEGRETARIO GENERALE	
BILANCIO DI MANDATO	TUTTI I SETTORI E SEGRETARIO GENERALE	Definire i contenuti non solo contabili del bilancio di mandato richiederà un confronto anche con gli altri settori e i relativi assessori di riferimento.
CREAZIONE UFFICIO GARE	TUTTI I SETTORI CHE GESTISCONO APPROVVIGIONAMENTI	La programmazione e gestione degli acquisti sarà centralizzata ma a fronte di richieste che provengono direttamente dai singoli settori.

PEG 2018

2° SETTORE “PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE”

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

Le richieste di formazione raccolte e concordate dal responsabile con i dipendenti assegnati al settore sono state formalizzate in un'apposita delibera di giunta comunale.

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2018
(Parte integrante del Piano della Performance)
Settore III° – Assetto del Territorio

RESPONSABILE: Arch. Marco Votta

PEG 2018

MISSIONE 1 programma 5 e 6 DUP

Referente Politico: Marcello Moretti

INDIRIZZI STRATEGICI:

MIGLIORAMENTO SISMICO SCUOLA MATERNA FIASTRI – 2° STRALCIO E ELEMENTARE CALVINO

MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SEDE MUNICIPALE

RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA DELLA REPUBBLICA – 2° STRALCIO

1. OBIETTIVO N°1: MIGLIORAMENTO SISMICO SCUOLA MATERNA FIASTRI – 2° STRALCIO E ELEMENTARE CALVINO

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>L'obiettivo riguarda l'attuazione del secondo stralcio dei lavori di miglioramento sismico della scuola.</p> <p>Tale stralcio conclude l'intervento e consentirà il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento sismico prefissati.</p> <p>Nello specifico i lavori riguarderanno il consolidamento di fondazioni, solai e murature portanti utilizzando tecnologie innovative e complesse</p>	25	<p>Approvazione progetto definitivo/esecutivo</p> <p>Procedure di gara e aggiudicazione</p> <p>Aggiudicazione e inizio lavori</p>	<p>Spostamento dell'attività scolastica per il tempo necessario ai lavori in altra sede</p> <p>Slittamento delle tempistiche di ultimazione dei lavori per imprevisti legati a lavorazioni di riqualificazione di un edificio storico</p>	<p>50.000</p> <p>Spazio Patto (Mutuo)</p> <p>Quota residua a carico dello Stato</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione della progettazione in Giunta previa formalizzazione della concessione di finanziamento pubblico • Predisposizione della documentazione necessaria per l'espletamento delle procedure di gara • Affidamento dei lavori e realizzazione di opere per l'importo di minimo Euro 50.000 (pari alla totalità della quota del mutuo) 	<p>30 aprile</p> <p>30 giugno</p> <p>31 dicembre</p>

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>L'obiettivo riguarda i lavori di miglioramento sismico della porzione di edificio storico.</p> <p>In particolare l'intervento consiste nel consolidamento della copertura (lavori da eseguire nel 2018) e nella demolizione con rifacimento dei solai interpiano (da programmare nell'annualità successiva).</p>		<p>Approvazione progetto definitivo/esecutivo</p> <p>Procedure di gara e aggiudicazione</p> <p>Inizio lavori</p> <p>Fine lavori</p>	Attività di supporto ai lavori: trasloco e pulizie per riconsegna della struttura entro l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019	<p>50.000</p> <p>Spazio Patto</p> <p>Quota residua a carico dello Stato</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione della progettazione in Giunta previa formalizzazione della concessione di finanziamento pubblico • Predisposizione della documentazione necessaria per l'espletamento delle procedure di gara • Affidamento dei lavori • Fine lavori • Trasloco e pulizie finali 	<p>30 aprile</p> <p>30 maggio</p> <p>11 giugno</p>

	25 agosto 8 settembre
--	--------------------------

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Marco Votta	
Claudia Strozzi	

OBIETTIVO N°2: MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SEDE MUNICIPALE

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>L'intervento rientra tra quelli finanziati con Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n°3744 del 18 febbraio 2009. Il progetto è stato validato nel luglio 2017 dal Servizio Tecnico di Bacino e conseguentemente è stato approvato dalla Giunta Comunale.</p> <p>Nel 2018 è prevista l'esecuzione dei lavori che riguardano prevalentemente la porzione di fabbricato sopra la farmacia Comunale.</p>	10	<p>Procedure di gara</p> <p>Affidamento e direzione lavori</p> <p>Collaudo</p> <p>Rendicontazione delle spese alla Regione per riconoscimento del contributo</p>	<p>Spostamento archivio secondo piano e uffici ragioneria al piano primo</p> <p>Interferenze tra le attività lavorative dei dipendenti della struttura e quelle di cantiere</p> <p>Imprevisti dovuti alla complessità delle lavorazioni che possono comportare dei ritardi nella consegna delle opere</p>	100.000 Euro

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di gara con aggiudicazione lavori • Ultimazione intervento • Collaudo • Rendicontazione dell'intervento alla Regione per erogazione del 	<p>26 maggio</p> <p>28 luglio</p>

	31 agosto 15 settembre
--	---------------------------

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Marco Votta	
Giulia Storchi	

OBIETTIVO N°3: RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA DELLA REPUBBLICA – 2° STRALCIO

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Nel 2017 è stato eseguito il primo stralcio riguardante la riqualificazione di Piazza della Repubblica che ha comportato la sistemazione dei marciapiedi e delle aree destinate alla sosta dei veicoli. Nell'annualità in corso è previsto di completare l'intervento con la progettazione ed esecuzione dei lavori riguardanti il secondo stralcio, che interessa l'area verde e il nodo di collegamento tra le due piazze.</p> <p>L'obiettivo è quello di promuovere la conoscenza e la diffusione di una cultura della memoria storica e civile all'interno dell'ambito urbano.</p>	10	<p>Approvazione del progetto definitivo/esecutivo</p> <p>Procedure di gara e aggiudicazione</p> <p>Direzione lavori e collaudo delle opere</p>	<p>del</p> <p>e</p> <p>e</p>	<p>La progettazione è di tipo partecipato e coinvolgerà ISTORECO, ANPI, gli studenti della scuola media e lo scultore Rosati</p> <p>Tempi stretti dettati dalla necessità di realizzazione i lavori entro l'anno</p>	<p>390.000</p> <p>Spazio (Mutuo) Patto</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzazione incarico a professionisti per progettazione • Approvazione della progettazione definitiva/esecutiva in Giunta • Predisposizione della documentazione necessaria per l'espletamento delle procedure di gara • Procedure di gara con affidamento dei lavori • Ultimazione dei lavori 	<p>24 marzo</p> <p>31 maggio</p> <p>30 giugno</p> <p>30 settembre</p> <p>31 dicembre</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Marco Votta	
Cristian Ferrari	
Claudia Strozzi	

PEG 2018

MISSIONE 8 programma 1 e 2 DUP

Referente Politico: Daniele Menozzi

INDIRIZZI STRATEGICI:

STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO: PROGRAMMA PLURIENNALE DI ATTUAZIONE 2018/2023

TRASFORMAZIONE E RECUPERO AREA “EX CONSERVIERA EUROPA”

OBIETTIVO N°4: STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO: P. P. A. 2018/2023

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Con l'approvazione della nuova Legge Regionale 24/2017 il Piano Operativo Comunale (POC) non può essere adottato dal Comune. Pertanto, ai fini della programmazione attuativa degli strumenti urbanistici generali, si continuerà a far riferimento al programma pluriennale di attuazione (PPA), come definito dall'art. 13 della L. 10/1977.</p> <p>Tutto quanto descritto, il materiale che doveva costituire il POC deve essere rielaborato nell'ambito del Piano Urbanistico Attuativo (PUA) che trova attuazione con l'approvazione del terzo PPA 2018/2023</p>	15	<p>Elaborazione PPA</p> <p>Approvazione Consiglio Comunale</p>	in	Mancata approvazione dell'atto preliminare per la redazione del PUA riguardante l'area "Ex conserviera Europa"	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione delle manifestazioni d'interesse ricevute per valutarne l'ammissibilità nel PPA • Approvazione in consiglio comunale del PPA 	<p>31 luglio</p> <p>31 ottobre</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Marco Votta	
Claudia Strozzi	
Giulio Corradini	

OBIETTIVO N°5: TRASFORMAZIONE E RECUPERO AREA “EX CONSERVIERA EUROPA”

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Nel Documento programmatico per la qualità urbana (DPQU) è stata individuata nella zona della fabbrica dismessa “ <i>Ex conserviera Europa</i> “ l’area sulla quale realizzare la nuova sede dell’istituto superiore Silvio D’Arzo (Delibera di Giunta Comunale n°102 del 15/12/2016 e protocollo d’intesa tra la Provincia di Reggio Emilia e il Comune di Sant’Ilario d’Enza approvato con Delibera di Consiglio Comunale n°60 del 13/12/2017). Obiettivo del 2018 è quello di acquisire l’area per consentire alla Provincia di realizzare la nuova scuola.	15	<p>approvazione dell’atto preliminare per la redazione del PUA</p> <p>Approvazione del PPA di cui all’obiettivo 7</p> <p>Atto formale di cessione dell’area</p>	Mancata approvazione dell’atto preliminare per la redazione del PUA	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione dell’atto preliminare per la redazione del PUA ex Europa relativo all’individuazione del comparto edificatorio e delibera di giunta di recepimento e approvazione dell’atto; • Approvazione del PPA da parte del Consiglio Comunale • Atto formale di cessione dell’area per l’edificazione della scuola a seguito di intervenuta esecutività della delibera di CC in merito al PPA 	30 aprile

31 ottobre

30 novembre

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Marco Votta	
Claudia Strozzi	

PEG 2018

MISSIONE 9 programma 2, 3e 8 DUP

Referente Politico: Sonia Robuschi

INDIRIZZI STRATEGICI:

AMIANTO

OBIETTIVO N°6: AMIANTO

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Nel 2016/2017 è stata realizzata la mappatura degli edifici con potenziale presenza di amianto. Tale studio è stato implementato dalle rilevazioni puntuali delle aeree che sono state mappate sul websit del Comune.</p> <p>Obiettivo del 2018 è quello di perfezionare e aggiornare la banca dati esistente per poi inoltrare l'avvio del procedimento di bonifica agli interessati.</p> <p>Compito dell'ufficio sarà quello di curare le differenti istruttorie.</p>	5	<p>Perfezionamento e aggiornamento banca dati</p> <p>Avvio del procedimento</p>	Mancanza di strumentazione adeguata alla verifica della presenza di amianto	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Perfezionamento e aggiornamento della banca dati • Avvio del procedimento ad almeno il 50% degli edifici potenzialmente interessati dalla presenza di amianto 	<p>30 ottobre</p> <p>31 dicembre</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE
---------------	-----------

	ANNO 2018
Marco Votta	
Giorgia Guizzetti	

PEG 2018

MISSIONE 14 programma 2 DUP

Referente Politico: Sonia Robuschi

INDIRIZZI STRATEGICI:

MAPPATURA PROCEDURE SUAP

LUDOPATIA: MAPPATURA E DEFINIZIONE DEI LUOGHI SENSIBILI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DELLE SALE GIOCO

OBIETTIVO N° 7: MAPPATURA PROCEDURE SUAP

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Obiettivo strategico per l'Ufficio del Commercio è quello di aggiornare e implementare le schede procedimento relative alle attività del SUAP	10	Elaborazione delle schede	delle	Complessità della normativa e molteplicità dei processi	
		Condivisione delle schede con i colleghi e gli operatori del settore attraverso la struttura di comunicazione	delle		

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione delle schede • Condivisione delle schede 	30 aprile
	30 giugno

RISORSE UMANE	DOTAZIONE
---------------	-----------

	ANNO 2018
Marco Votta	
Elena Martina	
Giulia Storchi	

OBIETTIVO N° 8: LUDOPATIA - MAPPATURA E DEFINIZIONE DEI LUOGHI SENSIBILI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DELLE SALE GIOCO

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Con Deliberazione di Giunta Regionale n° 831/17 sono state definite le modalità riguardanti il divieto alle sale gioco ed alle sale scommesse ed all'installazione di apparecchi per il gioco d'azzardo lecito. In coerenza alla norma il Comune ha approvato con Delibera di Consiglio comunale n°59 del 13/12/17 la mappatura dei luoghi sensibili.</p> <p>Nel 2018 occorre schedare le macchine da gioco e procedere con la fase di comunicazione per la dismissione delle stesse.</p>	5	Etichettatura e marchiatura macchine da gioco		Attività che comporta notevole dispendio di tempo e risorse lavorative	
		Avvio del procedimento			

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> Etichettatura e marchiatura macchine da gioco Avvio del procedimento 	<p>30 aprile</p> <p>16 giugno</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Marco Votta	
Elena Martina	
Claudia Strozzi	

OBIETTIVO N. 9

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Adempimenti in materia di trasparenza (dl. 33/2013) e anticorruzione (dl. 190/2012)</p> <p>Il presente obiettivo, trasversale a tutti i Settori dell'Ente, costituisce la realizzazione pratica delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento a cui deve ispirarsi una Pubblica Amministrazione. L'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire</p>	5	Adempimento, entro il 31 dicembre 2018, di tutte le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed in quello della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Puntualità nel rispetto delle tempistiche - Tempestività nella costruzione di atti e nella loro pubblicazione - Attenzione nella stesura degli atti - Rigore e precisione nelle modalità procedurali durante le istruttorie 	Verranno coinvolti tutti i collaboratori del settore.

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Si rimanda alle azioni contenute nel piano anticorruzione	Tempistica prevista nel piano

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Marco Votta	
Giulia Storchi	
Giulio Corradini	
Cristian Ferrari	
Angela Di Pino	
Claudia Strozzi	
Elena Martina	
Giorgia Guizzetti	

SETTORE III° - ASSETTO DEL TERRITORIO

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
MAPPATURA PROCEDURE SUAP	Struttura di comunicazione	Tutte le schede procedimento vanno condivise all'interno della struttura di comunicazione, con particolare riferimento a Civico
Adempimenti in materia di trasparenza (dl. 33/2013) e anticorruzione (dl. 190/2012)	Tutto il personale	Le azioni previste nel piano di prevenzione a tutela della liceità delle attività e comportamenti organizzativi coinvolge tutto il personale

PEG 2018

SETTORE III° - ASSETTO DEL TERRITORIO

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

Le richieste di formazione raccolte e concordate dal responsabile con i dipendenti assegnati al settore saranno formalizzate in un'apposita delibera di Giunta Comunale e principalmente interesseranno i seguenti aspetti:

- Sicurezza sui luoghi di lavoro e nei cantieri edili;
- Codice dei contratti pubblici;
- Normativa in merito alle attività del commercio;
- Normativa urbanistica e di edilizia privata.

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2018

(Parte integrante del Piano della Performance)

IV Settore – Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero

RESPONSABILE: Leni Maria Angela

PEG 2018

SINDACO - Marcello Moretti

ASSESSORI: Viviana Tanzi (Scuola) **Licia Ferrari** (Cultura e Giovani) **Alessandro Bizzarri** (Sport e Tempo Libero)

INDIRIZZI STRATEGICI

- 1. PROGETTO DI CONCILIAZIONE**
- 2. PROGETTO MODIFICARE IL FUTURO**
- 3. PROGETTO LEGALITÀ**
- 4. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (DL. 33/2013) E ANTICORRUZIONE (DL. 190/2012)**

PEG 2018

IV Settore: Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero

SETTORE 4° SCUOLA CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE : LENI MARIA ANGELA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	2012	2013	2014	2015	2106
<i>NUMERO ATTI scuola, cultura sport, tempo libero</i>					
Delibere giunta	34	35	14	31	28
Delibere consiglio	3	2	0	1	0
Determinazioni	152	170	164	151	140
Atti di liquidazione	402	400	468	387	282

INDICATORI DI ATTIVITÀ'	2012	2013	2014	2015	2016
Domande presentate nido	120	114	106	98	103
Domande presentate SCI	190	198	188	189	186
Utenti trasporti Istituto comprensivo	58	44	36	36	34
Utenti trasporti S.C.I	34	30	37	36	23
Numero pasti Istituto comprensivo	41.122	38.522	38.708	39.337	38.692
Numero utenti mense Istituto comprensivo	333	338	335	331	328
Numero incontri tra i collettivi e la pedagoga	10	25	27	26	35
Numero incontri del Coord. Pedagogico Distrettuale	8	13	12	20	19
Numero delegazioni in visita alle ICI	0	0	0	0	0
Numero totale componenti delegazioni	0	0	0	0	0

OBIETTIVO n° 1

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Progetto di Conciliazione</p> <p>Alla luce della Del Reg 276 del 26/02/2018 “APPROVAZIONE PROGETTO PER LA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO:</p> <p>SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA DI CENTRI ESTIVI – FSE 2014-2020, l’Amministrazione procede ad attivare tutte le procedure per l’esecutività del progetto.</p> <p>Tale progetto ha l’obiettivo di creare facilitatori per permettere alle famiglie di conciliare i tempi di vita con i tempi lavoro e nello specifico mette a bando un contributo settimanale per un massimo di 3 settimane per i figli di famiglie con genitori lavoratori o inclusi nelle misure di politica attiva del lavoro e con un ISEE < € 28.000.</p> <p>Le risorse pubbliche regionali disponibili per la realizzazione delle iniziative afferenti questo progetto sono pari a euro 6.000.000,00</p>	35	<p>Questo obiettivo prevede la possibilità di partecipazione dei genitori al bando regionale per ricevere un voucher per la frequenza dei loro figli a centri estivi presso gestori accreditati dalla Regione.</p> <p>L’obiettivo si prevede raggiunga il coinvolgimento di almeno 20 famiglie.</p> <p>L’obiettivo prevede l’accreditamento di almeno due Gestori sul territorio</p>	<p>Il progetto evidenzia le seguenti criticità:</p> <p>le tempistiche: la delibere regionali sono state pubblica a fine febbraio e tutto l’iter procedurale e di promozione deve concludersi per i primi di giugno</p> <p>il calcolo dell’ISEE: tra i requisiti necessari per accedere al bando occorre che le famiglie producano l’ISEE entro il 30/04</p> <p>la promozione: essendo un progetto nuovo occorre informare correttamente i soggetti gestori e le famiglie e contemporaneamente occorre promuovere l’iniziativa</p>	<p>€ 70.00 a bambino a settimana per un massimo di 3 settimane a bambino per un totale di € 150.00 a famiglia</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
1. Recepimento della direttiva regionale 276/2018 e della delibera regionale 247/2018, analisi e studio delle indicazioni, delle tempistiche. Adesione al progetto.	Febbraio 2018
2. Incontro con i potenziali soggetti gestori per illustrare la nuova delibera per i Centri Estivi: requisiti minimi strutturali, adeguamento alle norme, ai requisiti tecnici, sanitari e progettuali	Marzo 2018
3. Illustrazione della direttiva 276/2018 inerente al Bando Conciliazione: <ul style="list-style-type: none"> • Quali requisiti minimi per accreditarsi • Quali i destinatari • Quali le tempistiche • Informativa alle famiglie • Quando e come erogare i contributi 	Marzo 2018
4. Stesura dei moduli	
5. Pubblicazione Bando/Avviso per i soggetti gestori interessati	
6. Raccolta domande	Marzo 2018
7. Informativa alle famiglie	Aprile 2018
8. Raccolta domande di adesione al progetto da parte delle famiglie con i requisiti	Aprile/maggio
9. Pubblicazione beneficiari	Aprile
10. Invio dell'esito dell'istruttoria(dalla verifica dei requisiti , al controllo delle presenze e dell'effettivo pagamento) all'Unione	

<p>11. Rimborso della quota messa a contributo da parte dell'unione entro il 31/12/2018</p>	<p>Maggio 2018</p> <p>Giugno 2018</p> <p>Agosto/ settembre 2018</p> <p>Dicembre2018</p>
---	---

RISORSE UMANE	DOTAZIONE
Leni Maria Angela	1
Sonia Torreggiani	1

OBIETTIVO N.2

OBIETTIVO	PESO ATTR.	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECON.
------------------	-----------------------	------------------------------------	----------------------------	----------------------

Progetto Modificare il Futuro

Il progetto **Modificare il futuro**, è un progetto biennale finanziato dalla Fondazione Con i Bambini e coinvolge 35 Comuni della Provincia di Reggio Emilia tra cui il Comune di Sant'Ilario e 6 cooperative educative e di solidarietà sociale.

Il progetto ha l'**obiettivo** di contrastare la povertà educativa che è causa di emarginazione, isolamento, scarsa capacità di fruire delle opportunità presenti sul territorio, perdita di potenzialità cognitive e sociali.

È dedicato a genitori di bambini da 0 a 6 anni.

Ai bambini il progetto offre esperienze di socializzazione, apprendimento, gioco e creatività, ai genitori opportunità di condividere le esperienze con i bambini, confrontandosi con altri genitori ed esperti

50

1. Apertura di un servizio gratuito 0/3 presso il Nido Girotondo al sabato mattina rivolto a bambini accompagnati dall'adulto non inseriti in alcuna struttura e appartenenti alla fascia di povertà **Minimo iscritti 2 bambini, frequenza minima 20% delle giornate di apertura**

2. Apertura di un servizio gratuito 3/6 anni presso la SCI Fiastri al sabato mattina rivolto a bambini non inseriti in alcuna struttura e appartenenti alla fascia di povertà **Minimo iscritti 3 bambini, frequenza minima 30% delle giornate di apertura**

Le criticità che emergono nel raggiungimento di tale progetto potrebbero essere :

- a) **La promozione del servizio.** Vista la potenziale utenza, la promozione del servizio deve essere fatta in maniera capillare e nello stile 'porta a porta' con l'eventuale collaborazione del mediatore culturale
- b) **La frequenza.** Viste le famiglie destinatarie del progetto è presumibile che **non ritengano un valore la scolarizzazione** precoce dei bambini e pertanto non garantiscono la frequenza costante. Altro impedimento sono i problemi di trasporto, è presumibile credere che **gli spostamenti casa-scuola possano essere un problema.**
- c) **La lingua** Molte sono le famiglie straniere pertanto la non conoscenza della lingua potrebbe essere un deterrente sia per i bambini (nel servizio 3/6) sia per i genitori (nel servizio 3/6)
- d) **Interdisciplinarietà con il Servizio Sociale Territoriale**

€ 1.500,00 annui

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE

Questo progetto vede il suo sviluppo su due annualità:

Nell'annualità 2018, le seguenti azioni:

1. Adesione al progetto provinciale
2. In collaborazione con il Servizio Sociale Territoriale, l'individuazione delle potenziali famiglie interessate e o bisognose di un'opportunità di condivisione e di socializzazione sia per adulti che per i bambini
3. Colloqui individuali telefonici o di persona per la presentazione delle attività
4. Attivazione del mediatore culturale qualora si reputi necessario
5. Informativa pubblica dell'apertura del servizio
6. Apertura del servizio
7. Presenza il giorno dell'apertura dell'assistente sociale e dei mediatori in un'ottica di accompagnamento delle famiglie
8. Eventuale secondo contatto individuale con le famiglie che non si presentano al primo giorno di apertura
9. Verifica intermedie con le educatrici e con le famiglie

1. Febbraio

2. Febbraio/marzo

3. Marzo/aprile

4. Marzo

5. Marzo

6. Inizio Marzo

7. Marzo

8. Aprile/Maggio

10. Chiusura dei servizi a giugno 2018

11. Verifica e riprogettazione per l'anno scolastico prossimo

9. Maggio

10. Giugno

11. Luglio/settembre

RISORSE UMANE	
Dott.ssa Leni Maria Angela	1
Dott.ssa Annalisa Valdesalici	1 Servizio Sociale Territoriale

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>1. Progetto adesione Festival della Legalità</p> <p>Come definito nel DUP è obiettivo dell'Amministrazione sostenere azioni legate alla lotta contro le mafie e a favore dell'ideale di legalità e di cittadinanza attiva.</p> <p>Le mafie sono fenomeni complessi. Riescono a radicarsi lontano dai territori di origine, potendo contare sul sostegno di politici, imprenditori, professionisti senza scrupoli ed esponenti di logge più o meno deviate.</p> <p>Senza questi rapporti collusivi, le mafie sarebbero state già sconfitte da tempo.</p> <p>Nello specifico l'Amministrazione si prefigge gli obiettivi di</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere la conoscenza come arma efficace nella lotta contro il malaffare e le mafie • Promuovere la cultura dell'onestà, della libertà • Contrastare la mentalità della criminalità, dell'omertà delle infiltrazioni malavitose; 	10	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di almeno un evento rivolto alla cittadinanza in rete con la Provincia e con la presenza di un relatore riconosciuto a livello nazionale • Realizzazione di un percorso didattico-interattivo con i ragazzi di un istituto scolastico con la partecipazione minima di una classe 	<p>Le criticità più marcatamente rilevabili sono.</p> <p>a) La partecipazione all'evento pubblico E' sempre più difficile individuare un evento pubblico a cui la cittadinanza presenza in maniera numerosa</p> <p>b) Trovare delle candidature in ambito scolastico: l'attività scolastica in orario antimeridiano è sempre molto compressa e gli insegnanti a faticano trovano risorse da spendere in progetti territoriali che non siano specificatamente legati al programma</p>	<p>Le risorse economiche collegate a questo progetto sono circa € 2.000,00 interamente coperte da Bilancio Comunale</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Azioni da svolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Adesione al progetto provinciale 'Noi contro le Mafie? b) Incontro di coordinamento con la provincia c) Individuazione di un partner d) Progettazione coordinata tra partner, provincia, comune, scuole e associazioni territoriali e) f) Stesura di un calendario di alcuni appuntamenti prima durante e dopo la settimana della legalità g) Promozione del calendario h) Realizzazione degli eventi e dei appuntamenti i) Realizzazione del progetto didattico con le scuole j) Verifica finale 	<p>Febbraio / marzo 2017</p> <p>Marzo</p> <p>marzo</p> <p>Marzo/aprile</p> <p>Marzo/aprile</p> <p>Marzo/Aprile</p> <p>Aprile</p> <p>Aprile</p> <p>Aprile</p>

Giugno/luglio

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2017
Leni Maria Angela	1
Alberto Zanetti	1

OBIETTIVO N° 4

OBIETTIVO	PESO ATTR.	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECON. COLLEGATE
<p>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (DL. 33/2013) E ANTICORRUZIONE (DL. 190/2012)</p> <p>Il presente obiettivo, in completa e totale continuità con l'anno precedente, è trasversale a tutti i Settori dell'Ente, costituisce la realizzazione pratica delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento a cui deve ispirarsi una Pubblica Amministrazione. L'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscono obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire</p>	5	<p>Adeempimento, entro il 31 dicembre 2018, di tutte le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed in quello della trasparenza</p>	<p>Puntualità nel rispetto delle tempistiche Tempestività nella costruzione di atti e nella loro pubblicazione Attenzione nella stesura degli atti Rigore e precisione nelle modalità procedurali durante le istruttorie (es Gara d'Appalto)</p>	<p>Il progetto sarà attuato attraverso il coinvolgimento delle risorse umane assegnate al settore senza comportare oneri aggiuntivi</p>
<p>AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE</p>	<p>STATO DI ATTUAZIONE</p>		
<p>Le azioni sono dettagliate nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, a cui si fa rimando</p>		<p>tutto l'anno</p> <p>Tutto l'anno</p> <p>Entro 31/12/2018</p>		

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2018
Dott.ssa Leni Maria Angela	1
Dott.ssa Poletti Elisabetta	1
Dott.ssa Zanetti Alberto	1

ANNO: 2018

RISORSE UMANE	DOTAZIONE
Istruttore direttivo amministrativo (D)	0
Pedagogista (D)	1 PT
Istruttore amministrativo (C)	3
Educatrici (C)	25
Cuoche (B3)	3
Ausiliarie.(B)	4

IV SETTORE Scuola Cultura e Sport

RESPONSABILE Leni Maria Angela

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
Modificare il Futuro	Settore Politiche Sociali	Individuazione delle famiglie destinatarie in quanto il progetto prevede come obiettivo il contrasto alle povertà
Adempimenti in materia di trasparenza	Tutti i settori	Stesura atti e rispetto delle tempistiche in quanto la collaborazione e i rapporti con gli uffici di back office sono indispensabili
	Settore I	

IV SETTORE SCUOLA – CULTURA - SPORT - TEMPO LIBERO**RESPONSABILE Leni Maria Angela****PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE**

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OBIETTIVI E PRIORITÀ	RISORSE FINANZIARIE
Percorso sull'etica e la professionalità dell'insegnante e dell'educatrice -seconda annualità	4 incontri	Incontri di formazione obbligatorio per tutto il personale dei servizi con l'obiettivo di affrontare la tematica dell'etica e dell'assunzione di responsabilità legate al ruolo e alla professione.	nulle
Percorso sul Bilinguismo	4 incontri rivolto solo alle sezioni dei 3 e 4 anni	Percorso sovracomunale in sinergia con Università di Parma per la conoscenza di strumenti legati alla valutazione dello sviluppo del linguaggio in bambini monolingue e in bambini bilingue	nulle
Laboratori sulla Creta	2 Incontri per ciascuna scuola Infanzia + 1 incontro di sezione con atelierista per preparare il materiale	Laboratorio pratico sull'utilizzo della creta come linguaggio	nulle

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2018
(Parte integrante del Piano della Performance)

____ Settore 6 ____ FARMACIA _____

RESPONSABILE: dott.ssa GAIA VILLANI

PEG 2018

ASSESSORE DI RIFERIMENTO SINDACO MARCELLO MORETTI

INDIRIZZI STRATEGICI

OBIETTIVO BIONIKE

OBIETTIVO CARTA BENESSERE

OBIETTIVO "SCOLPISCI IL TUO CORPO"

OBIETTIVO PREPARAZIONI GALENICHE: NUOVA TARIFFA DEI MEDICINALI

PEG 2018

SETTORE 6 SERVIZIO FARMACIA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
N° SCONTRINI EMESSI	49110	48080	48233
N° RICETTE SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	45639	44372	42775
N° RICETTE ASSISTENZA INTEGRATIVA	156	142	154
RICAVI AL LORDO DI IVA PER VENDITE AL SSN	€605.176,49	€598.792,15	€566.426,85
RICAVI AL LORDO DI IVA PER VENDITE AL PUBBLICO	€751.964,92	€762.076,89	€782.791,36
N° GG DI TURNO DIURNI NOTTURNI E FESTIVI	49	55	49

UTILE NETTO	€100.017,52	€96.777,04	Il dato non è disponibile a questa data
FARMACUP (N° PRENOTAZIONI)	6817	6363	6335
AUTOANALISI	351	367	348
PROVA PRESSIONE	956	715	776
BILANCIA	386	339	395
SCONTI ALLA CLIENTELA	€23966,52	€26720,86	€28.343,66
CONFEZIONI FARMACO EROGATO DPC	965	1402	1288
RICEZIONE FAX DALLA CARDIOLOGIA	437	450	387

PEG 2018

SETTORE 6 SERVIZIO FARMACIA COMUNALE

RESPONSABILE: dott.ssa GAIA VILLANI

OBIETTIVO 1 BIONIKE	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Introdotta in farmacia tre anni fa, la linea BIONIKE si è rivelata un ottimo investimento in termini di gradimento e ritorno economico. Insieme alla linea personalizzata UNIFARCO, rappresenta un punto di riferimento per le clienti, sempre più attente al rapporto qualità prezzo. L'azienda produttrice propone, in periodi diversi dell'anno e in base alla stagionalità, sconti consistenti, sempre apprezzate. Nell'anno in corso gli acquisti si orienteranno principalmente a quattro settori: corpo, solari, anti-età XAGE e detergenza TRIDERM.</p>	<p>35</p>	<p>Aumento nel numero di pezzi venduto nell'anno superiore del 10% rispetto al venduto 2017.</p> <p>Pezzi venduti nel 2017: 744; obiettivo 2018: 819 pezzi.</p> <p>Due giornate promozionali, su appuntamento, con la consulenza inviata dalla ditta aiuteranno a far conoscere e vendere i prodotti. La giornata</p>	<p>La criticità più significativa riguarda la non esclusività del punto vendita. La linea è molto diffusa, sia in farmacia che in parafarmacia.</p>	

		corpo è prevista per il mese di marzo e la giornata viso è prevista per l'autunno. Si considerano riuscite le giornate con otto partecipanti.		
--	--	---	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Ordine al rappresentante</p> <p>Allestimento del punto vendita</p> <p>Promozione nel punto vendita sul sito e su fb dei prodotti e delle iniziative</p> <p>Promo corpo: 50% di sconto</p> <p>Promo viso XAGE: l'acquisto di un pezzo consente di avere un secondo pezzo in omaggio.</p> <p>Campagna solari: taglio prezzo €12,90</p>	<p>Entro Febbraio</p> <p>Al ricevimento della merce</p> <p>Tutto l'anno</p> <p>Promo valida nei mesi di Febbraio, Marzo e Aprile. Giornata con la consulente entro Marzo</p> <p>Promo valida da Febbraio fino a esaurimento scorte. Giornata con la consulente entro Dicembre</p> <p>Condizioni promozionali valide da Aprile a Settembre</p> <p>Promo valida per tutto l'anno fino a</p>

Campagna Triderm: taglio prezzo sconto 50% sul formato da 250 ml, 500ml e 1000ml.

esaurimento scorte

OBIETTIVO 2 TESSERA FEDELTA'	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>L'introduzione della tessera fedeltà, rappresenta un'assoluta novità per la nostra farmacia. Già sperimentata con successo nelle realtà comunali della città, è strumento esclusivo di fidelizzazione e di monitoraggio delle abitudini dei clienti, per consentire un consiglio mirato e personalizzato. E' una carta utilizzabile in tutte le farmacie del gruppo FCR, consente quindi la circolarità nella raccolta punti e nella fruizione degli sconti previsti. Per il cliente è assolutamente gratuita: a ogni euro di spesa corrisponde un punto, oltre a trenta punti di benvenuto. La possibilità di usufruire del primo sconto si ottiene al raggiungimento dei cento punti, per un valore sulla spesa totale di sei euro di sconto. Si possono raccogliere punti anche usufruendo dei servizi offerti dalla farmacia (es: autoanalisi)</p>	30	Erogazione di un numero minimo di 500 carte benessere	<p>Rallentamento del lavoro a banco nella fase di promozione della scheda</p> <p>Esclusione dalla raccolta punti dei farmaci e della maggior parte degli integratori, voce di spesa spesso considerevole per il cliente della farmacia</p> <p>Per l'attivazione della carta è necessario fornire un numero di cellulare o una mail, possibile problema per i clienti più anziani</p>	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Aggiornamento del personale</p> <p>Promozione della tessera da marzo a dicembre, nel punto vendita, sul sito e su fb</p>	<p>Entro febbraio</p> <p>Da marzo fino a dicembre. Nei mesi di giugno e settembre supportati nel progetto dagli studenti del progetto alternanza scuola-lavoro</p>

OBIETTIVO 3 SCOLPISCI IL TUO CORPO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>La linea a marchio personalizzato UNIFARCO rappresenta un punto di riferimento esclusivo per la clientela della farmacia. Offre una vasta gamma di prodotti cosmetici e integratori alimentari, ogni anno arricchita da nuove referenze. La novità più significativa per quest'anno riguarda i prodotti snellenti per il corpo, riformulati, diversificati e supportati nella vendita da cartello vetrina, espositore da terra, brochure sul tema dimagrimento e minitaglie in omaggio per ogni referenza acquistata. L'investimento consiste nell'acquisto di 60 pezzi, 30 di integratori alimentari (cinque referenze totali) e 30 cosmetici.</p>	20	Vendita del 75% delle referenze acquistate (totali 45 pezzi)	La linea non è pubblicizzata per scelta dell'azienda; le referenze snellenti pubblicizzate in tv, giornali, social sono numerosissime, quindi la concorrenza spietata.	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Ordine al rappresentante</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Allestimento sala vendita</p> <p>Vetrina a tema</p> <p>Giornate di autopromozione</p>	<p>Gennaio</p> <p>Febbraio</p> <p>Da fine Febbraio</p> <p>Venerdì di Aprile e Maggio</p>

OBIETTIVO 4 NUOVA TARIFFA DEI MEDICINALI	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Lo scorso Novembre è entrata in vigore, con decreto del Ministero della salute, una nuova tariffa che cambia profondamente il modo in cui si determina il prezzo di vendita delle preparazioni galeniche. Le preparazioni galeniche sono formulazioni che il farmacista prepara direttamente in farmacia. Si tratta di medicinali che rappresentano una risorsa terapeutica importante: possono servire per personalizzare una terapia o per rendere disponibili principi attivi non più in commercio. Il farmacista allestisce queste formulazioni nel suo laboratorio, attenendosi scrupolosamente a una serie di norme (norme di buona preparazione) previste dalla Farmacopea. Fino all'entrata in vigore del decreto, il costo della preparazione era stabilito da una Tariffa, ormai in uso da 25 anni e mai aggiornata. Questa nuova tariffa modifica sostanzialmente e profondamente la vecchia regolamentazione, non solo perché adegua il prezzo delle materie prime a quello di mercato, ma perché riconosce economicamente il valore, la complessità e la delicatezza di questo lavoro specifico del farmacista.</p>	15	<p>Rifacimento delle schede di lavorazione utilizzate dai farmacisti in laboratorio. Le schede sono autoprodotte e consentono di lavorare nello stesso modo e di evitare errori nei calcoli e nelle procedure.</p> <p>Aggiornamento delle etichette da apporre sui preparati</p>	L'aumento del costo delle materie prime e l'adeguamento del costo della prestazione ha portato ad un aumento consistente del costo di alcune preparazioni.	
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
Studio del testo di legge con approfondimenti e aggiornamenti			Entro Gennaio	

Rifacimento delle 18 schede di lavoro	Entro Febbraio, con il supporto del tirocinante proveniente dall'Università degli studi di Parma
Aggiornamento delle etichette	

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO __2017__
FARMACISTA DIRETTORE	36 ORE
FARMACISTA VICEDIRETTORE	32 ORE
FARMACISTA COLLABORATORE	36 ORE
FARMACISTA COLLABORATORE	36 ORE (in servizio dal 22 luglio)
FARMACISTA COLLABORATORE	24 ORE

PEG 2018

_____ 6 SETTORE __ FARMACIA COMUNALE _____

RESPONSABILE dott.ssa GAIA VILLANI

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI

PEG 2018

6 SETTORE FARMACIA COMUNALE

RESPONSABILE dott.ssa GAIA VILLANI

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

Il piano formativo verrà sviluppato in modo più dettagliato in corso d'anno. In elenco solo gli aggiornamenti già pianificati

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OBIETTIVI E PRIORITÀ	RISORSE FINANZIARIE
Carta fedeltà			
Novità unifarco			
Ulisse e il naufragio interiore			
Antibiotici alte vie			
Iperplasia prostatica			