



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA

Provincia di Reggio Emilia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUM. 61 DEL 01-08-15

ORIGINALE

**Oggetto: PIANO DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLA PERFORMANCE
2015/2017 - APPROVAZIONE**

L'anno duemilaquindici addì uno del mese di agosto alle ore 09:00, 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
CAMPARI ROSSELLA	Assessore	P
BIZZARRI ALESSANDRO	Assessore	P
FERRARI LICIA	Assessore	A
MENOZZI DANIELE	Assessore	A
ROBUSCHI SONIA	Assessore	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti 2

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 deliberazione n. 52 del 30/07/2015 esecutiva ai sensi di legge, approvava il bilancio di previsione per l'anno 2015, il Documento unico di programmazione ed il bilancio pluriennale 2015/2017;

CHE con deliberazione n. 55 del 31/07/2015 la Giunta comunale approvava l'assegnazione delle risorse economiche, funzionali alla gestione, ai responsabili di settore;

CONSIDERATO che questo Comune, avente popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, non ha alcun obbligo di legge all'approvazione del Piano esecutivo di gestione (P.E.G). e del piano dettagliato degli obiettivi/Piano delle performance, così come disciplinato all'art 169 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, ma che ritiene opportuno avvalersi della facoltà di dotarsi di un PEG e di un Piano degli obiettivi/Piano delle performance in quanto strumenti fondamentali ai fini della gestione economico-finanziaria e per la corretta attuazione dei principi confluiti nel Dlgs.165/2001 e nel D.lgs. 150/2009;

VISTI:

- l'art. 50 del d.lgs. 267/2000 e ss. nrm., 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. 17 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi avente ad oggetto sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il regolamento per il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.C. n. 144 del 31/12/2010;
- il regolamento disciplinate il sistema di premialità approvato con deliberazione di G.C. n. 146 del 31/12/2010;

RITENUTO, pertanto, di dover assegnare ai responsabili di settore gli obiettivi 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 il piano degli obiettivi allegato al presente atto contiene, alla stessa stregua dei responsabili di settore, gli obiettivi assegnati al Segretario generale;

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 per l'anno 2015 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 degli obiettivi 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;

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 e del segretario comunale, 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 novembre, considerata la tarda approvazione, per l'anno in corso, degli strumenti di programmazione;

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;

VISTO il regolamento di contabilità;

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 per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare il Piano degli obiettivi/Piano delle performance per l'anno 2015, 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 novembre, considerata la tarda approvazione, per l'anno in corso, degli strumenti di programmazione e 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;
3. Di trasmettere il presente atto ai responsabili di settore, al Nucleo di valutazione interno;
4. Di pubblicare il piano operativo/piano performance per l'anno 2015 sul sito internet del Comune nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente”.

**PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA CORRISPONDENTE N. 80 DEL 31-07-2015
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 DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLA PERFORMANCE
2015/2017 - APPROVAZIONE**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 31-07-15

Il Responsabile del servizio
Pelosi Anna Maria

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 31-07-15

Il Responsabile del servizio
Palmia Nadia

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

Sindaco
MORETTI MARCELLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
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

[] 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'Illario d'Enza, li 14-08-2015

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'Illario d'Enza, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pelosi Anna Maria

La presente deliberazione, affissa all'albo pretorio on line del Comune dal 14-08-2015 al 29-08-2015

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

ai sensi dell'art. 134 - 3° c. del

Sant'Illario d'Enza, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pelosi Anna Maria

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
Provincia di Reggio Emilia

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE ANNO 2015: Dott.ssa Anna Maria Pelosi

INDIRIZZI STRATEGICI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Obiettivo n. 1: fusione dei comuni

Nel corso dell'anno 2014, come già dettagliato nel piano degli obiettivi 2014, a cui si fa rimando, è iniziato il percorso dei Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza per la verifica della sussistenza dei presupposti per la fusione di Comuni. Terminata la prima fase, relativa alla redazione dello studio di fattibilità e all'approvazione del medesimo, è iniziata la fase di comunicazione e partecipazione che ha il suo incipit con la deliberazione n. 104 del 21/11/2014 con cui la giunta comunale approvava il progetto di partecipazione concordato con la Regione Emilia Romagna. Il percorso partecipativo è **“un percorso di discussione organizzata”** che viene avviato per la rappresentazione “allargata e diffusa” dei principali risultati dello **studio di fattibilità sull'ipotesi di fusione dei tre Comuni aderenti**. Si colloca quindi a valle rispetto all'elaborazione dello studio di fattibilità e **a monte rispetto all'assunzione della decisione di depositare o meno l'Istanza di fusione alla RER da parte dei Consigli Comunali**, che segnerebbe l'avvio dell'iter di fusione dal punto di vista amministrativo e normativo e dell'indizione del referendum popolare.

Lo scopo principale del processo è **la messa in comunicazione** di tutti gli attori (le istituzioni, i cittadini, le imprese, i dipendenti) e le parti organizzate coinvolte al fine di ricostruire una completa rappresentazione delle posizioni, degli interessi e dei bisogni del territorio sulla questione. Si vuole **creare di base di conoscenza comune** per affrontare consapevolmente le decisioni su un tema del cambiamento istituzionale e la forma di rappresentanza territoriale. Si fa rimando alla medesima delibera per tutti i dettagli e gli aspetti organizzativi, le cui principali azioni sono oggetto del presente piano.

	Obiettivo di performance	Performance attesa	Indicatori di risultato	Perso % dell'obiettivo
N. 1	Il segretario generale è stato individuato quale responsabile del progetto di processo partecipativo nell'ambito del percorso di fusione e componente del comitato di coordinamento. Tutte le fasi e i passaggi del percorso sono dettagliati nel relativo progetto, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 104 del 21/11/2014 a cui si fa rimando	Attività di raccordo tra gli organi istituzionali e i consulenti esterni Rapporti con la Regione Emilia Romagna Approccio critico e ragionato in ordine alle varie tematiche poste negli organi istituiti	Rispetto di tutte le tempistiche previste negli atti formali Partecipazione e supporto alle subcommissioni	50%

Obiettivo n. 2: costituzione ufficio associato ISEE

In attuazione del disposto di cui all'art. 5 decreto legge 06/12/2011 n. 201, convertito con modificazioni dalla legge 22/12/2011 n. 214, il D.P.C.M. 05/12/2013 n. 159 “Regolamento

concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) ha riformato la disciplina previgente che è stata espressamente abrogata a far data dal trentesimo giorno dall'entrata in vigore del decreto interministeriale di approvazione del nuovo modello di dichiarazione sostitutiva unica (DSU).

La nuova normativa mette in campo un sistema più complesso e con tempi più lunghi per la predisposizione della DSU; per tale motivazione, le Amministrazioni comunali di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza hanno valutato di attrezzarsi in autonomia per gestire tale tipo di procedimento attraverso la costituzione di un ufficio associato, da intendersi trasversale rispetto alla operatività dei settori che offrono servizi comunali.

L'ufficio associato avrà, altresì, l'importantissimo compito di effettuare controlli capillari sulle dichiarazioni rese dai cittadini per la fruizione agevolata dei servizi, anche per gli anni passati, sulla base di un piano di controlli concordato con i responsabili di settore interessati.

	Obiettivo di performance	Performance attesa	Indicatori di risultato	Perso % dell'obiettivo
N. 2	<p>Costituzione ufficio associato ISEE</p> <p>Condivisione delle opportunità del servizio associato con i referenti dei Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza;</p> <p>Organizzazione momento formativo sulla nuova disciplina in materia di DSU</p> <p>Redazione testo di convenzione tra i Comuni da sottoporre all'approvazione dei Consigli Comunali</p> <p>Redazione e approvazione degli atti di micro e macro organizzazione del nuovo servizio</p> <p>Predisposizione piano dei controlli per l'anno 2015</p> <p>Predisposizione report informativo da mettere a disposizione delle Amministrazioni sui procedimenti lavorati</p>	<p>Garantire ai cittadini un nuovo servizio in maniera assolutamente gratuita e comoda, in quanto il servizio dovrà essere reso presso le tre municipalità</p> <p>Mettere a disposizione delle Amministrazioni un ufficio qualificato che gestirà il sistema di controlli sia in fase di redazione della DSU, sia in seguito sulla base di un piano di controlli concordato</p>	<p>L'indicatore, per l'anno 2015, è unicamente temporale in quanto gli atti andranno istruiti e approvati entro agosto 2015</p> <p>Entro fine settembre</p> <p>Entro 31/12/2015</p>	5%

Obiettivo n. 3 Regolamento per l'acquisto di beni, servizi e forniture

Tutta la recente normativa in materia, con particolare riferimento al sistema degli acquisti attraverso i mercati elettronici, impone la revisione del regolamento interno con la finalità di adeguarlo al quadro normativo ma, soprattutto, di dotare l'Ente di uno strumento agevole che guidi comportamenti uniformi nei vari settori.

n. 3	Regolamento per l'acquisto di beni, servizi e forniture	Performance attesa	Indicatori di risultato	Peso % dell'obiettivo
	<p>Stesura bozza di regolamento in linea con l'attuale quadro normativo</p> <p>Condivisione con il comitato dei responsabili di settore</p> <p>Condivisione con l'ufficio appalti dell'Unione Val d'Enza</p> <p>Presentazione del testo di regolamento alla giunta comunale</p>	<p>Garantire all'Ente uno strumento di normazione secondaria che orienti l'attività dei responsabili di settore nell'espletamento delle procedure selettive per l'acquisto di beni, servizi e forniture. Il regolamento dovrà tradurre, altresì, nei limiti dell'attuale quadro normativo, prassi ed azioni positive che snelliscano ed efficientino le procedure dell'Ente.</p>	<p>Stesura bozza entro il ottobre</p> <p>Condivisione con il comitato dei responsabili di settore e con l'Ufficio appalti dell'Unione Val d'Enza entro novembre</p> <p>Presentazione bozza di regolamento alla giunta comunale entro il 31/12/2015</p>	<p>5%</p>

Obiettivo n. 4 Gestione informatica degli atti

La dematerializzazione, intesa come fornitura ai cittadini e alle imprese di nuovi e più qualificati servizi in un quadro di riduzione della spesa, ha trovato accoglimento anche nelle recenti norme, incardinate nel quadro del Codice dell'Amministrazione Digitale, diventando una vera e propria strategia di innovazione della Pubblica Amministrazione.

La dematerializzazione porta con sé una riprogettazione dei processi lavorativi, in maniera trasversale tra i Settori dell'Ente in quanto l'obiettivo richiede un coinvolgimento dell'intera struttura per quanto riguarda gli aspetti gestionali, organizzativi e procedurali.

La prima fase di questo percorso vede l'implementazione del software di gestione degli atti, in dotazione al Comune, da effettuare secondo una logica di dematerializzazione del procedimento di gestione dei provvedimenti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni e determinazioni.

La dematerializzazione, sostanzialmente, segue, come implementazione di sviluppo, la codificazione dei processi effettuata in occasione nella nascita di Civico – Servizio Unico al Cittadino. L'obiettivo di far viaggiare i dati esclusivamente in formato elettronico favorisce l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della macchina comunale. La progressiva riduzione di utilizzo della carta comporterà, inoltre, la riprogettazione dei processi con vantaggi in termini di servizi e di riduzione dei costi

n. 4	Gestione informatica degli atti	Performance attesa	Indicatori di risultato	Peso % dell'obiettivo
	<p>Condivisione del</p>	<p>Gestione dei conflitti derivanti dal processo</p>	<p>Definizione della</p>	<p>5%</p>

percorso, dei tempi e della procedura in seno al comitato dei responsabili di settore	innovativo	procedura entro novembre 2015	
Organizzazione momenti formativi con la software house	Capacità di individuazione dei problemi e di promozione processi innovativi	Operatività a partire dal 1 gennaio 2016. Per l'anno 2015 l'indicatore si attesta su un risultato di prodotto, demandando all'anno 2016 indicatori legati al risparmio della carta e alla riduzione dei tempi di lavorazione degli, nonché di pubblicazione	

Obiettivo n. 5 Ufficio tecnico sovra comunale e ufficio di piano sovra comunale

Sulla scorta del lavoro iniziato nel corso dell'anno 2014 e sulla base degli indirizzi che pervengono dalle recenti normative statali (Legge 56/2014), continua l'impegno dell'Amministrazione sulla promozione della gestione associata dei servizi, ritenendola lo strumento organizzativo per esercitare con efficienza, efficacia ed economicità, le importanti funzioni necessarie a soddisfare i rinnovati bisogni di cittadini e imprese.

Per tale motivazione, si intende mettere in campo forme di coordinamento e gestione associata dei servizi fra i 3 Comuni, anche sulla base degli elementi che emergono dallo studio di fattibilità sulla fusione già in corso. Ciò consentirà di guadagnare tempo prezioso nel complesso percorso che porterà all'unificazione, di acquisire esperienze utili all'efficienza dei futuri servizi e di affrontare per tempo eventuali criticità e problemi legati alla nuova strutturazione delle funzioni. Come in programma nel Documento unico di programmazione, la struttura amministrativa, con particolare riferimento a quella tecnica si riorganizzerà in una dimensione sovra comunale istituendo l'ufficio tecnico associato, sulla scorta della convenzione approvata nei consigli comunali dei comuni di Campegine e Sant'Ilario d'Enza. Si darà corso, altresì, alla istituzione dell'ufficio di piano sovra comunale, secondo le indicazioni venute dalla Commissione fusione in seduta congiunta e sulla scorta della convenzione approvata nei consigli comunali di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza. Quest'ultimo obiettivo, in particolare, si colloca nell'ambito del percorso di fusione intrapreso dai Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza. A tal proposito, lo studio di fattibilità depositato rappresenta la necessità di iniziare, da subito, percorsi di convergenza sugli ambiti in cui viene rilevato un alto livello di criticità nella messa a sistema. L'ufficio di piano sovra comunale mira a concordare obiettivi e scelte strategiche comuni ovvero coordinare l'attuazione delle previsioni dei piani urbanistici, in ragione della sostanziale omogeneità delle caratteristiche e del valore naturale, ambientale e paesaggistico dei territori comunali ovvero della stretta integrazione e interdipendenza degli assetti insediativi, economici e sociali.

n.	Ufficio tecnico sovra comunale e ufficio di piano sovra comunale	Performance attesa	Indicatori di risultato	Peso % dell'obiettivo
5	Al segretario è affidato	Attività di impulso	Incontri documentati di	5%

l'importante ruolo di coordinamento oltre che, nello specifico, la stesura delle proposte di atti.	rispetto alle iniziative dei responsabili di settore interessati	preparazione e di organizzazione del lavoro con i responsabili di settore interessati	
Redazione del regolamento di gestione dell'ufficio tecnico associato da condividere con i responsabili degli uffici tecnici	Attività di coordinamento e mediazione del mandato politico rispetto alle difficoltà di tipo organizzativo riconducibili alle gestioni associate	Redazione della bozza entro luglio 2015	
Istruttoria degli atti per l'individuazione dei centri di responsabilità e per la relativa pesatura.	Risoluzione di problematiche rappresentate dai responsabili di settore	Entro settembre 2015 in relazione anche ai tempi dei Nuclei tecnici di valutazione	
Ufficio di piano sovra comunale			
Predisposizione degli atti istruttori e della bozza di convenzione da sottoporre all'approvazione dei consigli comunali		Predisposizione atti nei tempi dettati dalla commissione fusione congiunta	
Passaggio in commissione fusione congiunta			

Obiettivo n. 6: ipotesi di fattibilità del conferimento della farmacia e dei servizi educativi, culturali e sportivi al Consorzio Bassa Val d'Enza congiuntamente ai Comuni di Gattatico e Campegine

L'obiettivo, trasversale ai settori farmacia e scuola, sport, cultura, prende le mosse già a partire dall'anno 2014 quando, a seguito del mutato quadro normativo, i Comuni hanno iniziato a valutare l'opportunità di conferire al Consorzio Bassa Val d'Enza i servizi farmacia, educativi, culturali e sportivi la cui gestione è molto in sofferenza a causa dei limiti a cui soggiacciono i comuni in materia di spesa del personale.

Il mandato politico si sostanzia nell'analisi delle varie soluzioni gestionali possibili nel quadro normativo attuale, da valutare sulla scorta degli elementi economici e di qualità/quantità del servizio messi a disposizione dal gruppo di lavoro e di alcuni chiarimenti chiesti formalmente alla Corte dei Conti.

	Obiettivo di performance	Performance attesa	Indicatori di risultato	Perso % dell'obiettivo
--	---------------------------------	---------------------------	--------------------------------	-------------------------------

<p>N. 6</p>	<p>Predisposizione atti deliberativi che traducono il mandato politico di studiare le varie forme di gestione attraverso entri strumentali</p> <p>Costituzione gruppo di lavoro sovra comunale</p> <p>Condivisione del mandato politico all'interno del gruppo di lavoro</p> <p>Inquadramento giuridico sulle possibile opzioni previste dal'ordinamento giuridico</p> <p>Esame dei servizi gestiti (farmacia, istituzioni infanzia, scuola, sport, cultura) con particolare riferimento ai volumi erogati, alle modalità gestionali e alle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate</p> <p>Stesura della nuova organizzazione che dovrà caratterizzare i servizi (evidenziando le risorse umane necessarie, distinte per servizio, competenze e profili professionali), della nuova organizzazione dei processi, della strumentazione tecnologia necessaria e della valutazione economica di tale scelta.</p> <p>Confronto con gli stakeholders istituzionali (Consiglio comunale, dipendenti, OOSS)</p> <p>Definizione del piano di attuazione del cambiamento</p>	<p>Capacità di far fronte alle esigenze e alle problematiche riconducibili alla esternalizzazione di un servizio</p> <p>Capacità di individuazione dei problemi e di promozione processi innovativi</p> <p>Capacità di gestire l'integrazione e il coordinamento tra diversi operatori e strutture</p>	<p>Entro il primo semestre 2015</p> <p>Entro il primo semestre 2015</p> <p>Individuazione, in collaborazione con i colleghi dei comuni di Gattatico e Campegine, delle sinergie e opportunità di convergenza dei servizi, nonché delle aspettative sulla offerta di servizi, sugli aspetti pedagogici e sugli efficientamenti in termini di costi</p> <p>Inquadramento giuridico entro il secondo semestre del 2015 e formulazione della proposta di gestione</p> <p>Nella seconda parte del 2015</p>	<p>30</p>
--------------------	--	--	---	------------------

	<p>ossia del piano operativo che dovrà caratterizzare il passaggio dalla situazione attuale a quella definita nell'ipotesi di fattibilità</p> <p>In caso di valutazione positiva dei riscontri effettuati dal gruppo di lavoro, predisposizione degli atti costitutivi e fondamentali da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale</p>			
--	---	--	--	--

Obiettivi comportamentali professionali e manageriali

Comportamenti Professionali Manageriali	Oggetto della Misurazione	Peso %
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, orari al pubblico, Missioni	5
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali e dipendenti	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	10
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	10
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	Competenza a risolvere le variabili precedenti	10
Capacità di gestione delle risorse attribuite (risorse strumentali e finanziarie)	Grado di utilizzo delle risorse finanziarie, grado di utilizzo delle risorse strumentali	10
Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente	Introduzione efficiente dei sistemi informativi e tecnologici; semplificazione procedure	10
Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo	10
Capacità di motivare le risorse umane	Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto	10
Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza (inteso anche il cliente interno)	Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni	10
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non legale	5
Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse	Raggiungimento obiettivi specifici quale responsabile servizi vari.	10

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

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2015
(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. PREDISPOSIZIONE IPOTESI DI FATTIBILITA' CONFERIMENTO DELLA FARMACIA COMUNALE E DEI SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E SPORTIVI AL CONSORZIO BASSA VAL D'ENZA CONGIUNTAMENTE AI COMUNI DI GATTATICO E CAMPEGINE**
- 2. STUDIO FATTIBILITA' GESTIONE ASSOCIATA SETTORE "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE"**
- 3. RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI TRIBUTARI ED EXTRATRIBUTARIE – GESTIONE DIRETTA DA PARTE DEL SERVIZIO TRIBUTI E PARTECIPAZIONE ALLA STESURA DI UN PROGETTO DI FATTIBILITA' PER LA COSTITUZIONE IN SENO ALL'UNIONE DI UN UFFICIO PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DIRETTA**
- 4. EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO PER IL RECUPERO DEGLI INSOLUTI TARES 2013 E TARI 2014**
- 5. INTRODUZIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA**
- 6. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (DL. 33/2013) E ANTICORRUZIONE (DL. 190/2012)**
- 7. UFFICIO TECNICO ASSOCIATO DEI COMUNI DI CAMPEGINE E SANT'ILARIO D'ENZA**
- 8. PROGETTO FUSIONE (vedere scheda obiettivo trasversale al segretario generale e ai responsabili di settore)**

2° SETTORE - SERVIZIO PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
CEDOLINI ELABORATI	1308	1240	1209	1183	
PRATICHE PREVIDENZIALI	44	8	36	35	
INFORTUNI	3	3	4	2	
CONTRATTI DI LAVORO	64	79	89	107	
CERTIFICAZIONI	48	15	17	38	
CONCORSI/SELEZIONI	4	5	3	11	
ACCORDI/CONCERTAZIONI	1	1	3	1	
DELIBERE	10	7	12	10	
DETERMINE	92	84	87	82	

2° SETTORE - SERVIZIO RAGIONERIA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
FATTURE PASSIVE	2498	1969	2122	2323	
IMPEGNI	732	863	931	1105	
ACCERTAMENTI	504	449	417	468	
LIQUIDAZIONI	1624	1713	1621	1451	
MANDATI	3959	4145	4224	4189	
REVERSALI	1729	1280	1250	1528	
VARIAZIONI/STORNI	5	6	2	3	
INTEGRAZIONI PEG	5	6	5	7	

2° SETTORE – SERVIZIO TRIBUTI

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
CONTRIBUENTI I.C.I.	1273	6851	5867		
NUMERO DENUNCE DI VARIAZIONE RICEVUTE AI FINI I.C.I.	190	181	233	0 ICI 64 IMU	
NUMERO ACCERTAMENTI EFFETTUATI AI FINI I.C.I.	486	383	552	100 ICI 56 IMU	
NUMERO CONTRIBUENTI RIMBORSATI	20	11	10 IMU 13 ICI	1 ICI 14 IMU 4 TASI	

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE**RESPONSABILE: DOTT.SSA NADIA PALMIA****OBIETTIVO N. 1**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>IPOTESI DI FATTIBILITÀ DEL CONFERIMENTO DELLA FARMACIA E DEI SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E SPORTIVI AL CONSORZIO BASSA VAL D'ENZA CONGIUNTAMENTE AI COMUNI DI GATTATICO E CAMPEGINE</p> <p>L'obiettivo, che coinvolge il segretario generale, il responsabile del settore finanziario ed il responsabile dei settori farmacia, scuola, sport, cultura, prende le mosse già a partire dall'anno 2014 quando, a seguito del mutato quadro normativo, i Comuni hanno iniziato a valutare l'opportunità di conferire al consorzio i servizi farmacia, educativi, culturali e sportivi la cui gestione è molto in sofferenza a causa dei limiti a cui soggiacciono i comuni in materia di spesa del personale. L'obiettivo consta nel fornire alle Amministrazioni gli elementi essenziali, in termini economici e di qualità/quantità del servizio, per fare una scelta ponderata. L'obiettivo prevede, altresì, l'ipotesi eventuale di trasformazione del consorzio in azienda speciale consortile, anche a seguito di alcuni chiarimenti chiesti formalmente alla</p>	30	<p>Partecipazione attiva al gruppo di lavoro attraverso la fornitura di tutti i dati relativi alla gestione dei servizi, compresi quelli di natura economica</p> <p>Individuazione, in collaborazione con i colleghi dei comuni di Gattatico e Campegine, delle sinergie e opportunità di convergenza dei servizi, nonché delle aspettative sulla offerta di servizi, sugli</p>	<p>Le criticità del presente obiettivo sono molteplici e legate principalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzazione di servizi direttamente coinvolti, e anche di quelli che operano in staff, che sono collocati e legati a territori diversi - Gestione del cambiamento con i dipendenti, affrontando le normali resistenze legate al processo - Gestione degli aspetti giuridici/contrattuali della gestione del personale, anche a seguito del contenuto del parere che sarà elaborato dalla Corte dei conti 	<p>Il progetto sarà attuato attraverso il coinvolgimento delle risorse umane assegnate al settore senza comportare oneri aggiuntivi</p>

Corte dei Conti.		aspetti pedagogici e sugli efficientamenti in termini di costi		
------------------	--	---	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Esame dei servizi gestiti (farmacia, istituzioni infanzia, scuola, sport, cultura) con particolare riferimento ai volumi erogati, alle modalità gestionali e alle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate	Entro il primo semestre
Approfondimento giuridico sulle caratteristiche dell'ente strumentale	Entro il primo semestre
Stesura della nuova organizzazione che dovrà caratterizzare i servizi (evidenziando le risorse umane necessarie, distinte per servizio, competenze e profili professionali), della nuova organizzazione dei processi, della strumentazione tecnologia necessaria e della valutazione economica di tale scelta.	Entro il secondo semestre
Confronto con gli stakeholders istituzionali (Consiglio comunale, dipendenti, OOSS)	Entro il secondo semestre
Definizione del piano di attuazione del cambiamento ossia del piano operativo che dovrà caratterizzare il passaggio dalla situazione attuale a quella definita nell'ipotesi di fattibilità	Entro il secondo semestre

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Segretario Generale per attività di coordinamento	
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Agoletti Angela	
Barbieri Maria Rosa	
Magnani Isabella	

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>STUDIO REALIZZAZIONE GESTIONE ASSOCIATA SETTORE "GESTIONE E PROGRAMMAZIONE RISORSE"</p> <p>La predisposizione di uno studio di fattibilità per la gestione associata del settore deriva dall'esigenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potenziare, sotto l'aspetto strutturale e funzionale i servizi finanziari, economato/provveditorato, personale e tributi; - conseguire economie di scala (ed eventualmente di spesa) attraverso un processo di ottimizzazione delle procedure e delle risorse strumentali impiegate; c) valorizzare le professionalità garantendo a tutti i dipendenti degli Enti aderenti adeguati livelli di specializzazione in grado di migliorare la qualità del servizio prestato; d) garantire un'organizzazione efficiente in grado di gestire (e non rincorrere) le scadenze e gli adempimenti; e) ampliare la gamma dei servizi prestati. 	15	<p>Individuare almeno un progetto da realizzare congiuntamente per il servizio tributi.</p> <p>Predisporre una relazione sulle potenzialità del servizio personale associato.</p> <p>Elaborare manuale di procedura relativo alla gestione delle fatture elettroniche in modo congiunto</p>	<p>La crescente difficoltà che i comuni riscontrano nel mantenimento dei livelli ottimali di erogazione dei servizi, dovuta ad un frenetico susseguirsi di nuovi adempimenti e di norme non sempre coerenti fra loro nonché la sempre maggiore scarsità di risorse "finanziarie e umane" hanno determinato la necessità di elaborare lo studio di fattibilità in parola. Nonostante le esigenze sopradescritte siano condivise da tutto il personale l'elaborazione e l'attuazione di quanto contenuto nello studio richiederà il rispetto delle competenze, prerogative e aspettative del personale assegnato al Settore.</p> <p>Il cambiamento viene affrontato dal personale con modalità molto diverse che andranno gestite attraverso l'ascolto e il coinvolgimento diretto.</p>	<p>Si utilizzeranno principalmente risorse interne al settore, tuttavia non si esclude il ricorso a soggetti esterni per le cui competenze sono stati stanziati al massimo € 2.000</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>A fronte dell'attività svolta nel 2014 occorre costruire per il servizi tributi un progetto da realizzare congiuntamente con il Comune di Campegine dettagliando ambito, modalità e operatività del progetto</p> <p>Attuazione del progetto Rilevazione dei risultati ottenuti e delle criticità riscontrate</p> <p>Esame delle procedure afferenti al servizio personale dal quale dovrà scaturire una relazione che evidenzi le potenzialità della gestione associata, valutate anche alla luce delle altre modifiche organizzative quali l'Ufficio Tecnico Associato e l'eventuale conferimento ad ente strumentale esterno dei servizi farmacia, istituzioni infanzia, scuola, sport, cultura.</p> <p>Esame delle procedure afferenti al servizio ragioneria dal quale dovrà scaturire una relazione che evidenzi le potenzialità della gestione associata, valutate anche alla luce delle altre modifiche organizzative quali in particolare l'eventuale conferimento ad ente strumentale esterno dei servizi farmacia, istituzioni infanzia, scuola, sport, cultura. Valutare l'ipotesi di elaborazione congiunta del manuale di procedura relativo alla gestione delle fatture elettroniche.</p>	<p>Entro fine marzo</p> <p>Entro il primo semestre Entro fine anno</p> <p>Entro fine anno</p> <p>Entro fine anno</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Segretario Generale per attività di coordinamento	
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Agoletti Angela	
Barbieri Maria Rosa	
Magnani Isabella	
Sala Rossella	
Giomo Natascia	

Si rappresenta che l'obiettivo in discussione è trasversale al Comune di Campegine e il coordinamento è affidato al Segretario generale.

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI TRIBUTARI ED EXTRATRIBUTARIE – GESTIONE DIRETTA DA PARTE DEL SERVIZIO TRIBUTI E PARTECIPAZIONE ALLA STESURA DI UN PROGETTO DI FATTIBILITA' PER LA COSTITUZIONE IN SENO ALL'UNIONE DI UN UFFICIO PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DIRETTA</p> <p>Il presente progetto prevede di assumere la gestione diretta della riscossione coattiva, in comune dal mese di agosto e in Unione dall'01/01/2016, affidando a soggetti esterni alcune attività per le quali necessitano professionalità/organizzazione specifiche di cui l'ente non è dotato. Tale ipotesi permetterà all'Amministrazione Comunale di acquisire il controllo sul processo di gestione della riscossione coattiva delle proprie entrate e necessita per la sua attuazione di apposita disciplina regolamentare. Le finalità sono quelle di ridurre i tempi di recupero delle somme non versate dal cittadino nei termini stabiliti, incrementare in modo consistente la percentuale di recupero dei crediti del Comune anche grazie all'analisi delle banche dati ed alla focalizzazione sul profilo del contribuente, contenendo le spese gestionali da imputare agli utenti e mantenere un elevato grado di controllo dei processi. Il servizio tributi opererà attraverso</p>	15	<p>Partecipare alla stesura dello studio di fattibilità e convenzione di servizio per la costituzione dell'ufficio associato della riscossione coattiva in seno all'Unione val d'Enza</p> <p>Approvare in consiglio comunale nei termini di approvazione del bilancio dell'aggiornamento del regolamento comunale delle entrate tributarie ed extratributarie.</p> <p>Approvare in consiglio comunale entro fine anno gli eventuali aggiornamenti dei suddetti regolamenti per uniformarsi con gli altri enti dell'Unione</p> <p>Entro l'esercizio 2015</p>	<p>L'obiettivo richiede un aggiornamento formativo del personale su materie che da tempo non sono più trattate in modo diretto dal comune; tuttavia questo aspetto rappresenta anche una sfida professionale perché consentirà a tutti un accrescimento professionale importante.</p> <p>Altro elemento critico sarà la capacità di recuperare somme insolute da tempo e contemporaneamente di accorciare i tempi di incasso dei nuovi insoluti: per affrontare in modo costruttivo questa sfida occorrerà riorganizzare modalità e tempi delle istruttorie.</p> <p>La costituzione poi dal 2016 di tale ufficio a livello sovracomunale richiede la valutazione dell'assetto organizzativo in seno all'Unione e delle modalità con cui i singoli enti dovranno rapportarsi con quest'ultima.</p>	<p>Verranno coinvolte tutte le figure assegnate al servizio tributi nonché una delle figure del tirocinio "Garanzia giovani". Verrà affidata all'esterno la formazione e il supporto giuridico necessario per la predisposizione degli atti. Spesa complessiva ipotizzata € 6.600</p>

<p>l'ingiunzione di pagamento, che rappresenta è diventata lo strumento più importante per recuperare coattivamente le entrate degli enti locali; sia gli enti che i concessionari che riscuotono a mezzo ingiunzione, ai sensi dell'articolo 4, comma 2-sexies, del decreto-legge 209/2002, convertito nella legge 265/2002, possono avvalersi della procedura privilegiata esattoriale facendo ricorso alle azioni esecutive disciplinate dal Titolo II del Dpr 602/1973, in quanto compatibili (fermi amministrativi di beni mobili registrati, iscrizioni ipotecarie, pignoramenti mobiliari, immobiliari, presso terzi e così via). L'ingiunzione, come mezzo alternativo al ruolo, è uno strumento nato originariamente per il recupero delle entrate patrimoniali. L'articolo 52 del decreto legislativo 446/1997 ne ha esteso l'ambito di applicazione a tutte le entrate locali, sia tributarie che extratributarie.</p>		<p>si prevede la trattazione di almeno 11 pratiche IMU di importo più rilevante relative ad insoluti giacenti.</p>		
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Partecipare al tavolo di lavoro costituito presso l'Unione val d'Enza allo scopo di redigere lo studio di fattibilità comprensivo di regolamento per la riscossione, convenzione per la gestione del servizio, piano finanziario dell'operazione</p>	<p>Gli incontri si terranno nell'arco dell'esercizio 2015</p>
<p>Approvazione del regolamento comunale entro i tempi di approvazione del bilancio</p>	<p>Entro fine luglio (per la parte relativa alla gestione comunale)</p>
<p>Aggiornamento del regolamento per uniformarsi all'Unione ed agli Enti</p>	<p>Entro fine anno</p>
<p>Conferimento prestazione di servizi legali, tributari ed amministrativi in materia di riscossione coattiva diretta delle entrate e relativa attività di formazione</p>	<p>Entro fine agosto</p>
<p>Individuazione delle pratiche da porre in riscossione coattiva diretta per ordine di importo</p>	<p>Entro fine agosto</p>

Formazione del personale coinvolto nel progetto	Da metà settembre e fino a fine anno
Elaborazione delle procedure coattive	Da metà settembre in poi

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Sala Rossella	
Giomo Natascia	

OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO PER IL RECUPERO DEGLI INSOLUTI TARES 2013 E TARI 2014</p> <p>Il presente progetto prevede di assumere direttamente la gestione dell'emissione degli avvisi di accertamento per mancato pagamento del tributo TARES – TARI, relativi agli esercizi 2013 e 2014, non compresi nel disciplinare di incarico sottoscritto con IREN. Attuare tale attività nel 2015 consentirebbe di poter disporre di eventuali insoluti da avviare a riscossione coattiva diretta con il servizio unificato già dai primi mesi del 2016. Si tratta di una sperimentazione che porterebbe la nostra Amministrazione a sperimentare la gestione diretta degli insoluti con le stesse modalità fin qui seguite dai comuni di Campegine e Gattatico e consentirebbe quindi di monitorare costi e tempi per valutare una eventuale gestione sovracomunale del servizio.</p>	10	<p>Predisporre il testo tipo degli avvisi di accertamento.</p> <p>Inviare la comunicazione a tutti i soggetti insoluti alla data del 31/08/2015.</p> <p>Rilevare la percentuale di incassi sull'insoluto di partenza e confrontarla con quella del comune di Campegine e Gattatico.</p>	<p>L'obiettivo richiede di dedicarsi ad un'attività che da diversi anni non veniva più effettuata all'interno dell'Ente. Sebbene sia previsto l'inserimento di un tirocinante all'interno del servizio tributi è normale che questo richieda la valutazione di una eventuale riorganizzazione delle competenze dei soggetti coinvolti.</p> <p>Altro elemento critico sarà l'afflusso dei contribuenti che vorranno informazioni a seguito del ricevimento dell'avviso di accertamento e quantificare le richieste di rateizzazione</p>	<p>Verranno coinvolte tutte le figure assegnate al servizio tributi nonché una delle figure del tirocinio "Garanzia giovani". Spesa complessiva ipotizzata € 1.500</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Attivazione del tirocinio "Garanzia giovani" e formazione del soggetto individuato	Entro fine settembre
Individuazione di tutte le posizioni insolute al 31/08/2015	Entro fine settembre
Emissione degli avvisi di accertamento	Entro fine ottobre

Invio scaglionato dei medesimi in lotti Rilevazione e contabilizzazione degli incassi	Da fine ottobre fino ad esaurimento Con cadenza quindicinale
--	---

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Sala Rossella	
Giomo Natascia	

OBIETTIVO N. 5

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>INTRODUZIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA</p> <p>Il dl 66/2014 ha anticipato il termine di introduzione della fatturazione elettronica anche per gli enti locali. Dal 31/03/2015 tutti fornitori titolari di partita Iva devono obbligatoriamente emettere fattura elettronica nei confronti delle pubbliche amministrazioni. E' un cambiamento importante sia culturale che organizzativo in quanto implica una gestione che prevede a regime un'operatività basata su documenti virtuali e non più cartacei. L'introduzione di questa nuova modalità operativa prevede l'elaborazione di un documento interno di organizzazione nel quale devono essere codificate le procedure (dal protocollo della fattura fino alla sua archiviazione) e necessariamente implica ripercussioni organizzative in tutti i settori chiamati alla gestione delle risorse economiche</p>	15	<p>Accettare dal 31/03/2015 solo fatture elettroniche</p> <p>Esaurire la gestione dei documenti cartacei entro la scadenza del 30/06/2015</p> <p>Elaborare l'organizzazione interna dell'Ente che soddisfi i requisiti normativi della fatturazione elettronica.</p> <p>Assicurare una formazione preventiva e aggiornamenti in corso d'anno a tutti i dipendenti coinvolti</p>	<p>L'obiettivo richiede il coinvolgimento di tutti i settori e una diversa organizzazione della gestione documentale con iniziale aumento dell'attività.</p> <p>Criticità potrebbero derivare anche da una interazione non completa fra il software del protocollo e quello contabilità.</p> <p>Altro elemento critico sarà valutare le condizioni e i tempi per un effettivo "abbandono" della carta.</p> <p>L'introduzione della fatturazione elettronica e del RUF (registro unico delle fatture) implica la registrazione presso il comune anche delle fatture della farmacia comunale fino ad ora registrate solo da FCR</p>	<p>Verranno coinvolte tutte le figure amministrative di tutti i servizi e il servizio protocollo.</p> <p>Spesa complessiva ipotizzata € 1500</p>

		direttamente nella gestione delle risorse.		
--	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Registrazione per attribuzione numero univoco dei diversi servizi	Entro 31/01/2015
Comunicare ai fornitori modalità e riferimenti per una corretta emissione delle fatture elettroniche	Entro il 31/03/2015
Individuazione delle modalità di funzionamento dei diversi software interessati	Entro 31/03/2015
Formazione/aggiornamento del personale	In modo tempestivo a seconda dei singoli aspetti
Registrazione delle fatture elettroniche	Dal 31/03/2015
Elaborazione del manuale della procedura	Entro il 31/10/2015
Rilevazioni statistiche di fine esercizio per monitorare i risvolti organizzativi	Entro il 31/01/2016

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Barbieri Maria Rosa	
Magnani Isabella	

OBIETTIVO N. 6

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	<p>Adempimento, entro il 31 dicembre 2015, di tutte le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed in quello della trasparenza</p>	<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 	<p>Verranno coinvolti tutti i collaboratori del settore.</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<p>Approvazione di un provvedimento che individui ambiti e modalità di controllo delle posizioni tributarie</p>	Entro fine settembre
<p>Rilevazione dei tempi medi di pagamento e relativa pubblicazione sul sito internet</p>	Scadenze di legge (rilevazione trimestrale da effettuarsi entro la fine del mese successivo)
<p>Approvazione del nuovo regolamento per l'accesso avendo cura di specificare le modalità di pubblicazione e diffusione degli avvisi di selezione</p>	31/12/2015
<p>Elaborazione del manuale di procedura delle fatture elettroniche avendo cura di esplicitare le tipologie di controlli relativi da effettuarsi dal momento dell'arrivo a quello della liquidazione della</p>	31/10/2015

medesima	
Approvazione di una procedura che disciplini la modalità di pagamento delle fatture in scadenza qualora le risorse disponibili ai fini del rispetto del patto siano inferiori agli importi dovuti ai fornitori; tale iter andrà poi recepito nel nuovo regolamento di contabilità	Entro il 31/12/2015

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	
Agoletti Angela	
Barbieri Maria Rosa	
Magnani Isabella	
Sala Rossella	
Giomo Natascia	

OBIETTIVO N. 7

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>UFFICIO TECNICO ASSOCIATO DEI COMUNI DI CAMPEGINE E SANT'ILARIO D'ENZA</p> <p>La gestione dell'Ufficio tecnico associato insieme al Comune di Campegine è finalizzata al conseguimento graduale e progressivo degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità degli operatori e la distribuzione ottimale dei servizi sul territorio, in modo da determinare integrazione di competenze, strutture, risorse finanziarie e personale.</p>	5	<p>Supporto alla redazione del regolamento di gestione dell'ufficio tecnico associato, da approvarsi entro il 31 agosto 2015;</p> <p>Approvazione degli atti di costituzione dell'ufficio associato entro il 31/08/2015</p> <p>Collaborazione con il dirigente e il responsabile del settore per la definizione degli aspetti di natura organizzativa</p>		<p>L'obiettivo richiede il supporto al responsabile di settore del servizio personale e del servizio provveditorato</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Supporto alla redazione del regolamento di gestione dell'ufficio associato	Entro fine agosto

Esame della struttura organizzativa elaborata dal dirigente e successiva predisposizione ed approvazione degli atti conseguenti	Entro fine agosto
Esame di tutte le procedure e situazioni relative alla gestione del personale che dovranno essere disciplinate nell'atto organizzativo di competenza del dirigente dell'Area	Entro fine agosto
Verifica sull'efficacia ed efficienza delle misure organizzative introdotte ed adozione di eventuali correttivi	Entro il 31/12/2015

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Nadia Palmia	
Agoletti Angela	
Barbieri Mariarosa	

OBIETTIVO N. 8

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Nell'ambito del percorso di fusione è stata istituita la commissione fusione sovra comunale alla quale partecipano tutti i rappresentanti delle commissioni fusione dei tre Comuni. Il funzionamento della Commissione è disciplinato da apposito regolamento, che, tra le altre cose, prevede la possibilità di istituire tavoli di lavoro interni alla commissione per sviluppare e approfondire tematiche specifiche. Ad ogni tavolo di approfondimento partecipa un facilitatore ed un tecnico esperto delle materie oggetto di discussione.	5	<p>Partecipazione attiva agli incontri, documentata da verbale</p> <p>Fornitura dei dati richiesti dal tecnico specialista della sub commissione</p> <p>Partecipazione ad almeno un incontro tra responsabili di settore dei tre comuni, convocato dal tecnico specialista, per condividere i dati da fornire alla subcommissione</p> <p>Elaborazione dei dati richiesti dalla subcommissione</p>	Il tempismo sul reperimento dei dati da parte dei tre Comuni	Le risorse economiche collegate a questo obiettivo rientrano in quelle previste a bilancio per il processo di partecipazione pari ad € 25.000

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Per i tecnici individuati quali esperti nelle relative commissioni, partecipazione a tutte le riunioni delle rispettive sub commissioni • Svolgimento delle istruttorie richieste dal Coordinatore della sub commissione e messa a disposizione dei dati richiesti nei tempi indicati • Condivisione dei temi affrontati in sub commissione con i rispettivi colleghi degli altri Comuni per promuovere un approccio critico e ragionato • Elaborazione dei dati richiesti, anche in collaborazione con i rispettivi colleghi degli altri Comuni 	Il lavoro delle sub commissioni si articolerà in un periodo che va dal mese di giugno al mese di settembre e, in ogni caso, precede lo svolgimento dei world caffè

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Essendo i temi delle sub commissioni trasversali a tutte le funzioni dell'Ente, si può preventivare che possa essere coinvolto tutto il personale, ciascuno per la propria parte di competenze	

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
INTRODUZIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA	SETTORE FINANZIARIO	Gli altri responsabili di settore saranno coinvolti principalmente nella valutazione dell'impatto organizzativo in termini di gestione delle fatture (dalla fase di controllo a quella della liquidazione delle stesse). “Civico” sarà coinvolto per quanto riguarda l'attività di protocollazione in quanto è in quell'unità operativa che giungeranno tutte le fatture dal sistema di interscambio.

PEG 2015

2° SETTORE “PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE”

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

Il Comune di Sant’Ilario d’Enza ha adottato il piano della formazione per l’anno 2015, approvato con deliberazione di G.C. n. 28 del 26/02/2015, che raccoglie tutti i bisogni formativi del personale dipendente, pertanto vi si fa rimando.

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

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2015
(Parte integrante del Piano della Performance)
Area Assetto del Territorio

RESPONSABILE: ing. Stefano Ubaldi

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ING. STEFANO UBALDI

OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
MIGLIORAMENTO SISMICO SEDE MUNICIPALE	10	<ul style="list-style-type: none"> Progettazione Esecutiva Affidamento lavori 	<ul style="list-style-type: none"> Definizione delle strategie e delle modalità dell'intervento, attivandosi per il reperimento di contributi Regionali; Validazione del progetto esecutivo con eventuali varianti rispetto al progetto definitivo approvato. Trasloco degli uffici interessati dai lavori e gestione delle possibili interferenze tra le diverse attività lavorative. 	Risorse stanziare a bilancio (Euro 154.000)

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> Approvazione del progetto esecutivo; Redazione della documentazione necessaria per l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori; Redazione di atti amministrativi (consegna/fine lavori, contabilità, liquidazioni..); Direzione e programmazione lavori; Organizzazione delle fasi lavorative e definizione periodica di riunioni tra l'impresa appaltatrice, gli eventuali subappaltatori, le ditte esterne ed il personale operaio impegnato nel trasloco degli uffici. 	<p>Ottobre 2015 Novembre/Dicembre 2015</p> <p>Conclusione dei lavori prevista per il mese di Maggio 2015</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Istruttore direttivo tecnico	1 a 36 ore
Personale operaio	2 a 36 ore

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ING. STEFANO UBALDI

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CINEMA TEATRO FORUM	30	<ul style="list-style-type: none"> Progettazione Esecutiva Affidamento lavori 	<ul style="list-style-type: none"> Validazione di un progetto unitario di sintesi degli studi presentati dai professionisti individuati alla redazione degli elaborati; Individuazione delle procedure necessarie all'affidamento ed alla gestione dei lavori di riqualificazione, con riferimento agli arredi ed agli impianti. 	Risorse stanziare nel bilancio 2015/2017 – annualità 2016 (Euro 500.000)

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> Supervisione e controllo della documentazione prodotta; Approvazione del progetto esecutivo; Affidamento lavori; 	Settembre 2015 Settembre 2015 Ottobre/Novembre 2015 Ottobre 2015

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Istruttore direttivo tecnico	1 a 36 ore

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ING. STEFANO UBALDI

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA ROMA E VIA GRAMSCI	15	Progettazione esecutiva e redazione della documentazione necessaria per l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori	<ul style="list-style-type: none"> Validazione del progetto esecutivo con eventuali varianti rispetto al progetto definitivo approvato; Non rispetto delle scadenze temporali. 	Risorse stanziata a bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> Analisi dettagliata della progettazione approvata; Ridiscussione delle linee di indirizzo e confronto con le previsioni urbanistiche; Redazione della documentazione necessaria per l'espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori. 	Settembre 2015 Ottobre 2015 Dicembre 2015

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Istruttore direttivo tecnico	1 a 36 ore

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ING. STEFANO UBALDI

OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
STRAORDINARIA MANUTENZIONE SCUOLA MATERNA FIASTRI	10	Fine lavorazioni e consegna della struttura nei tempi previsti	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica periodica sul rispetto delle tempistiche previste in funzione della riapertura dell'asilo; • Gestione delle possibili interferenze tra le diverse attività lavorative; • Programmazione dei lavori di "finitura" con coinvolgimento del personale insegnante e della squadra operaia del Comune nella fase di trasloco; • Gestione della comunicazione e passaggio delle informazioni. 	Risorse stanziata a bilancio (Euro 70.000)

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Redazione di atti amministrativi (consegna/fine lavori, contabilità, liquidazioni..); • Direzione e programmazione lavori; • Organizzazione delle fasi lavorative e definizione periodica di riunioni tra le imprese, il personale operaio e insegnante. 	<p>Luglio/Agosto 2015</p> <p>Consegna della struttura prevista per il mese di Settembre 2015</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Istruttore direttivo tecnico	1 a 36 ore
Personale operaio	2 a 36 ore

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ING. STEFANO UBALDI

OBIETTIVO N. 5

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>UFFICIO TECNICO ASSOCIATO</p> <p>La gestione dell'Ufficio tecnico associato insieme al Comune di Sant'Ilario d'Enza è finalizzata al conseguimento graduale e progressivo degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità degli operatori e la distribuzione</p>	25	<p>Supporto alla redazione del regolamento di gestione dell'ufficio tecnico associato, da approvarsi entro agosto 2015;</p> <p>Definizione, entro la fine di agosto, della struttura organizzativa e delle modalità, nonché dei luoghi di espletamento della prestazione lavorativa, valorizzando le professionalità esistenti e lo sviluppo di ruoli multifunzionali ed interscambiabili;</p> <p>Approvazione in giunta comunale degli atti organizzativi relativi alla costituzione dell'ufficio tecnico associato</p> <p>Razionalizzazione della</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della comunicazione e passaggio delle informazioni in merito al progetto con i dipendenti; • Condivisione del nuovo assetto con il personale e definizione delle opere strategiche per i Comuni; • Organizzazione del personale in funzione delle competenze e dei carichi di lavoro trasversali; • Gestione delle istintività con modalità motivazionali. 	<p>Risorse umane e strumentali a disposizione dell'area.</p> <p>Previste Euro 1.000 per implementazione strumentazione e attrezzature</p>

ottimale dei servizi sul territorio, in modo da determinare integrazione di competenze, strutture, risorse finanziarie e personale.		gestione delle risorse umane mediante prime esperienze di lavoro congiunto sia della squadra operai che degli uffici, che comportino la definizione di progetti, manutenzioni e opere compiute		
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Orientamento dei gruppi di lavoro, con definizione degli obiettivi, dei ruoli, delle autonomie e delle responsabilità, mediante incontri di condivisione con il personale; • Gestione delle attrezzature e della logistica mediante la dotazione di strumentazione che consenta flessibilità sulle timbrature dei cartellini; • Stesura di progettazioni interne, compreso la direzione degli interventi approvati. 	<p>Agosto/Settembre 2015</p> <p>Settembre/Dicembre 2015</p> <p>Settembre/Dicembre 2015</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Istruttore direttivo tecnico	
Personale operaio	

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ING. STEFANO UBALDI

OBIETTIVO N. 6

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>UFFICIO DI PIANO</p> <p>L'obiettivo si colloca nell'ambito del percorso di fusione intrapreso dai Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza. A tal proposito, lo studio di fattibilità depositato rappresenta la necessità di iniziare, da subito, percorsi di convergenza sugli ambiti in cui viene rilevato un alto livello di criticità nella messa a sistema; nella fattispecie, la criticità è motivata principalmente dal</p>	5	<p>Approvazione degli atti nei tempi previsti</p> <p>Condivisione delle strategie dell'ufficio sovra comunale attraverso lo svolgimento di almeno n. 2 incontri tra il personale addetto</p> <p>Presentazione del crono programma e del piano costi, nei termini previsti, alla Conferenza dei sindaci</p>	<p>Gestione delle problematiche derivanti da tre strumenti urbanistici diversi, di cui, uno, di datata approvazione</p> <p>Gestione organizzativa di personale appartenente a diversi comuni, con metodologie lavorative differenti</p> <p>Reperimento di ulteriori risorse economiche per lo sviluppo delle fasi successive</p>	<p>Si prevede di redigere il quadro conoscitivo con le professionalità presenti all'interno delle tre Amministrazioni</p>

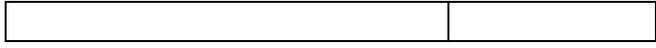
<p>fatto che attualmente non vi è omogeneità di strumento urbanistico vigente tra gli Enti. Per tale motivazione, le Amministrazioni hanno approvato una convenzione con la quale decidono l'istituzione di un ufficio di piano sovra comunale per concordare obiettivi e scelte strategiche comuni ovvero per coordinare l'attuazione delle previsioni dei piani urbanistici, in ragione della sostanziale omogeneità delle caratteristiche e del valore naturale, ambientale e paesaggistico dei territori comunali ovvero della stretta integrazione e interdipendenza</p>				
---	--	--	--	--

<p>degli assetti insediativi, economici e sociali.</p> <p>L'obiettivo, nell'ambito delle finalità generali menzionate negli obiettivi strategici, è volto alla elaborazione di una proposta di convenzione per la costituzione dell'Ufficio di Piano associato e per la redazione del quadro conoscitivo di cui all'art. 4 della legge regionale 20/2000 in forma associata. Il quadro conoscitivo è elemento costitutivo degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica. Esso provvede alla organica rappresentazione e valutazione dello</p>				
--	--	--	--	--

stato del territorio e dei processi evolutivi che lo caratterizzano e costituisce riferimento necessario per la definizione degli obiettivi e dei contenuti del piano e per la valutazione di sostenibilità di cui all'art. 5 della legge regionale 20/2000				
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Supporto al Segretario generale nella stesura del testo di convenzione	Entro fine maggio
Condivisione del testo di convenzione con la commissione fusione	Entro fine maggio
Approvazione in consiglio comunale	Entro fine giugno
Costituzione formale dell'ufficio di piano con atto deliberativo di giunta comunale e approvazione degli atti di micro organizzazione, con definizione dei ruoli dei vari partecipanti al gruppo di lavoro	Entro fine ottobre
Stesura del crono programma delle attività dell'ufficio associato e individuazione delle risorse necessarie per garantire l'operatività declinata nel medesimo cronoprogramma	Entro fine novembre

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
I tecnici individuati a far parte dell'ufficio sovracomunale	



AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE: ING. STEFANO UBALDI

OBIETTIVO N. 7

OBIETTIVO	PESO	INDICATORI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (DL. 33/2013) E ANTICORRUZIONE (DL. 190/2012)	5	Adempimento, entro il 31 dicembre 2015, di tutte le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed in quello della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione della concorrenza; • Scarsa trasparenza/poca pubblicità; • Disomogeneità delle valutazioni nelle verifiche; • Garantire la par condicio; • Non rispetto delle scadenze temporali; • Scarso controllo delle prestazioni erogate; • Favoritismi e clientelismi. 	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> • Adozione del nuovo regolamento per l'acquisizione di beni, servizi, lavori e forniture e definizione della procedura finalizzata all'effettuazione di tutte le attività previste dal Codice degli appalti; • Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità del servizio; • Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di report specifici; • Controllo sulla qualità della merce e designazione del soggetto che effettua il controllo; • Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti; • Creazione di griglie per la valutazione delle offerte; • Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti; • Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. 	Misure già in atto o da attuare entro il 31/12/2015.

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Istruttore direttivo tecnico	
Personale operaio	

PEG 2015

(da compilarsi a cura del responsabile di settore - scheda unica per tutto il settore)

AREA “ASSETTO DEL TERRITORIO”

RESPONSABILE: ING. STEFANO UBALDI

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

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
UFFICIO TECNICO ASSOCIATO	Settore assetto del territorio nonché Segretario generale Ufficio personale	Definizione degli aspetti di macro organizzazione Supporto relativamente agli aspetti di gestione del personale
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CINEMA TEATRO FORUM	Settore assetto del territorio nonché Settore scuola, sport, cultura	Coordinamento della fase di progettazione dei lavori in relazione alla esigenze della gestione

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

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2015
(Parte integrante del Piano della Performance)
IV Settore – Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero

RESPONSABILE: Leni Maria Angela

PEG 2015

SINDACO - Marcello Moretti

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

INDIRIZZI STRATEGICI

- 1. PERCORSO DI COSTITUZIONE DELLA FUSIONE DEI COMUNI**
- 2. Teatro FORUM: INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE PER LA RIAPERTURA DEL CINEMA TEATRO FORUM**
- 3. IPOTESI DI FATTIBILITÀ DEL CONFERIMENTO DELLA FARMACIA E DEI SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E SPORTIVI AL CONSORZIO BASSA VAL D'ENZA CONGIUNTAMENTE AI COMUNI DI GATTATICO E CAMPEGINE**
- 4. CARTA DEI SERVIZI**
- 5. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA (DL. 33/2013) E ANTICORRUZIONE (DL. 190/2012)**

PEG 2015

IV Settore: Scuola, Cultura, Sport e Tempo Libero

SETTORE 4° SCUOLA CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO

RESPONSABILE : LENI MARIA ANGELA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
<i>NUMERO ATTI scuola, cultura sport, tempo libero</i>				
Delibere giunta	43	34	35	14
Delibere consiglio	4	3	2	0
Determinazioni	145	152	170	164
Atti di liquidazione	360	402	400	468

INDICATORI DI ATTIVITA'	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Domande presentate nido	138	120	114	106
Domande presentate SCI	180	190	198	188
Utenti trasporti Istituto comprensivo	63	58	44	36
Utenti trasporti S.C.I	37	34	30	37
Numero pasti Istituto comprensivo	44.505	41.122	38.522	38.708
Numero utenti mense Istituto comprensivo	372	333	338	335

Numero incontri tra i collettivi e la pedagoga	15	10	25	27
Numero incontri del Coord. Pedagogico Distrettuale	18	8	13	12
Numero delegazioni in visita alle ICI	1	0	0	0
Numero totale componenti delegazioni	8	0	0	0

OBIETTIVI n° 1

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Percorso sulla costituzione della fusione Nell'ambito del percorso di fusione è stata istituita la commissione fusione sovra comunale alla quale partecipano tutti i rappresentanti delle commissioni fusione dei tre Comuni. Il funzionamento della Commissione è disciplinato da apposito regolamento, che, tra le altre cose, prevede la possibilità di istituire tavoli di lavoro interni alla commissione per sviluppare e approfondire tematiche specifiche. Ad ogni tavolo di approfondimento partecipa un facilitatore ed un tecnico esperto delle materie oggetto di discussione.</p>	5	<p>Partecipazione attiva agli incontri, documentata da verbale</p> <p>Fornitura dei dati richiesti dal tecnico specialista della sub commissione</p> <p>Partecipazione ad almeno un incontro tra responsabili di settore dei tre comuni, convocato dal tecnico specialista, per condividere i dati da fornire alla subcommissione</p> <p>Elaborazione dei dati richiesti dalla subcommissione</p>	Il tempismo sul reperimento dei dati da parte dei tre Comuni	Le risorse economiche collegate a questo obiettivo rientrano in quelle previste a bilancio per il processo di partecipazione pari € 25.000,00

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> Per i tecnici individuati quali esperti nelle relative commissioni, partecipazione a tutte le 	Il lavoro delle sub commissioni si

<p>riunioni delle rispettive sub commissioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento delle istruttorie richieste dal Coordinatore della sub commissione e messa a disposizione dei dati richiesti nei tempi indicati • Condivisione dei temi affrontati in sub commissione con i rispettivi colleghi degli altri Comuni per promuovere un approccio critico e ragionato • Elaborazione dei dati richiesti, anche in collaborazione con i rispettivi colleghi degli altri Comuni 	<p>articolerà in un periodo che va dal mese di giugno al mese di settembre e, in ogni caso, precede lo svolgimento dei world caffè</p>
---	--

RISORSE UMANE	DOTAZIONE
<p>Essendo i temi delle sub commissioni trasversali a tutte le funzioni dell'Ente, si può preventivare che possa essere coinvolto tutto il personale, ciascuno per la propria parte di competenze</p>	

OBIETTIVI n° 2

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

<p>Teatro FORUM INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE PER LA RIAPERTURA DEL CINEMA TEATRO FORUM Al responsabile del IV Settore è in capo l'analisi e l'approfondimento per procedere all'individuazione del soggetto gestore, dopo lo studio preliminare svoltosi nel 2014. L'obiettivo principale è l'individuazione di un soggetto gestore in ottemperanza agli aspetti normativi e giuridici (gara d'appalto o convenzione), gli aspetti economici e quelli legati al coinvolgimento del territorio. Altresì, l'individuazione deve avere come obiettivo il rilancio del cinema teatro forum in un'ottica di <u>economicità</u> e di ottimizzazione delle risorse</p>	35	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipare a momenti di confronto con i responsabili della gestione dei teatri della provincia 2. Partecipare agli incontri in regione 3. Costruire un calendario di incontri per un confronto partecipato con gli esponenti culturali del territorio (associazioni, stakeholders...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Il cambio della normativa (DM 01 luglio 2014) legata al Progetto di Circuito Multidisciplinare produce dei cambiamenti. Una criticità si evidenzia nel cambiamento legato alle nuove regole statali di finanziamento dello spettacolo e la conseguente ridefinizione del ruolo di ERT e parallelamente quello di ATER. - Un'altra criticità è nella previsione di un bilancio economico coerente, alla luce di una non storicità del servizio - Infine, un'ultima è nel valutare e costruire una sinergia con le realtà del territorio e l'individuazione del personale. 	€ 50.000,00 annui
<p style="text-align: center;">AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Approfondimento delle del DM 1 luglio 2014 e le successive modifiche in ambito regionale. Conoscere e capire i cambiamenti di ruoli di ERT e ATER e degli indirizzi politici all'interno della regione . 2. Acquisizione di tutte le informazioni specifiche e generiche sulle competenze/capacità gestionali di ATER, alla luce anche del percorso di approfondimento svoltosi nel secondo semestre 2014. 3. Analisi delle modalità gestionali dei teatri più importanti della provincia (Correggio Scandiano, Rubiera) e approfondire le possibili Sinergie e relazioni professionali. 4. Sopralluoghi con tecnici specifici e di esperienza per approfondire le necessità, le criticità e le potenzialità del teatro al fine di ipotizzare un cartellone coerente e congruo alle caratteristiche tecniche del teatro (dimensione e profondità del palco, altezza e posizionamento luci e americane..) 	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	STATO DI ATTUAZIONE		
	Gennaio / Febbraio			
	Gennaio / Marzo			
	Febbraio / Maggio			
	Aprile/ Maggio			

5. Adeguamento agli standard di mercato per le proiezioni cinematografiche ,tramite l'acquisto di un proiettore digitale.	maggio	
6. Analisi e confronto, con Ater, con il teatro Asioli di Correggio, con il teatro Erberia di Rubiera e con la Corte Ospitale di Rubiera il progetto legate alle 'residenze'; vale a dire ipotizzare di creare un indotto attraverso l'affittanza di locali per le compagnie, per valutare se questa progettazione può produrre introiti e facilitare il gravitare di artisti introno al cinema teatro forum.	Febbraio / Giugno	
7. Inizio di un percorso di partecipazione con le associazioni del territorio per approfondire con loro quali sono le aspettative, i timori e le paure. L'obiettivo è quello di costruire con loro un cartellone che veda una importante presenza delle associazioni del territorio.	Giugno/Dicembre	
8. Procedure per la selezione e l'individuazione del soggetto gestore	Dicembre	

RISORSE UMANE	
Dott.ssa Leni Maria Angela	
Dott. Zanetti Alberto	

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>IPOTESI DI FATTIBILITÀ DEL CONFERIMENTO DELLA FARMACIA E DEI SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E SPORTIVI AL CONSORZIO BASSA VAL D'ENZA CONGIUNTAMENTE AI COMUNI DI GATTATICO E CAMPEGINE</p> <p>L'obiettivo, che coinvolge il segretario generale, il responsabile del settore finanziario ed il responsabile dei settori farmacia, scuola, sport, cultura, prende le mosse già a partire dall'anno 2014 quando, a seguito del mutato quadro normativo, i Comuni hanno iniziato a valutare l'opportunità di conferire al consorzio i servizi farmacia, educativi, culturali e sportivi la cui gestione è molto in sofferenza a causa dei limiti a cui soggiacciono i comuni in materia di spesa del personale. L'obiettivo consta nel fornire alle Amministrazioni gli elementi essenziali, in termini economici e di qualità/quantità del servizio, per fare una scelta ponderata. L'obiettivo prevede, altresì, l'ipotesi eventuale di trasformazione del consorzio in azienda speciale consortile, anche a seguito di alcuni chiarimenti chiesti formalmente alla Corte dei Conti.</p>	40	<p>Partecipazione attiva al gruppo di lavoro attraverso la fornitura di tutti i dati relativi alla gestione dei servizi, compresi quelli di natura economica</p> <p>Individuazione, in collaborazione con i colleghi dei comuni di Gattatico e Campegine, delle sinergie e opportunità di convergenza dei servizi, nonché delle aspettative sulla offerta di servizi, sugli aspetti pedagogici e sugli efficientamenti in termini di costi</p>	<p>Le criticità del presente obiettivo sono molteplici e legate principalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzazione di servizi direttamente coinvolti, e anche di quelli che operano in staff, che sono collocati e legati a territori diversi - Gestione del cambiamento con i dipendenti, affrontando le normali resistenze legate al processo - Gestione degli aspetti giuridici/contrattuali della gestione del personale, anche a seguito del contenuto del parere che sarà elaborato dalla Corte dei conti 	<p>Il progetto sarà attuato attraverso il coinvolgimento delle risorse umane assegnate al settore senza comportare oneri aggiuntivi</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Esame dei servizi gestiti (farmacia, istituzioni infanzia, scuola, sport, cultura) con particolare riferimento ai volumi erogati, alle modalità gestionali e alle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate	Entro il primo semestre
Approfondimento giuridico sulle caratteristiche dell'ente strumentale	Entro il primo semestre
Stesura della nuova organizzazione che dovrà caratterizzare i servizi (evidenziando le risorse umane necessarie, distinte per servizio, competenze e profili professionali), della nuova organizzazione dei processi, della strumentazione tecnologia necessaria e della valutazione economica di tale scelta.	Entro il secondo semestre
Confronto con gli stakeholders istituzionali (Consiglio comunale, dipendenti, OOSS)	Entro il secondo semestre
Definizione del piano di attuazione del cambiamento ossia del piano operativo che dovrà caratterizzare il passaggio dalla situazione attuale a quella definita nell'ipotesi di fattibilità	Entro il secondo semestre

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2015
Segretario Generale per attività di coordinamento	
Leni Maria Angela	
Zanetti Alberto	
Ferri Antonella	
Poletti Elisabetta	

OBIETTIVO N° 4

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECON. COLLEGATE
<p>CARTA DEI SERVIZI L'obiettivo in capo al Responsabile è quello di costruire la "Carta dei Servizi" dei servizi 0/6 in stretta collaborazione con il Coordinamento Politiche educative dell'Unione. La CdS è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino-utente-consumatore.</p> <p>Attraverso la Carta dei Servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione</p>	15	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione attiva al gruppo di lavoro sovracomunale per la definizione dei contenuti, le modalità di distribuzione e l'impegno economico • Stesura della carta dei servizi e distribuzione presso gli utenti dei servizi e la cittadinanza 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento dei diversi comuni che lavorano in equipe all'interno del coordinamento dell'Unione - Individuazione degli standard quantitativi e qualitativi oggettivamente identificabili 	<p>Il progetto sarà attuato attraverso il coinvolgimento delle risorse umane assegnate al settore senza comportare oneri aggiuntivi</p>
AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE		STATO DI ATTUAZIONE	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Approfondimento della normativa vigente e della documentazione pregressa di tutti i comuni che fanno capo all'Unione. 2. Partecipazione ai tavoli di confronto con gli altri responsabili di settore 3. Individuazione e stesura di un indice e approvazione in Giunta 4. Stesura della bozza e presentazione alla Giunta 	<p>Aprile /maggio</p> <p>Aprile/maggio</p> <p>Giugno</p> <p>Luglio/settembre</p>			

5. Percorso di partecipazione all'interno dei collettivi dei servizi e della Commissione Consigliare	Settembre/ottobre
6. Recepimento degli eventuali suggerimenti	Novembre
7. Stesura definitiva del documento.	
8. Pubblicazione e distribuzione	Dicembre

RISORSE UMANE	
Leni Maria Angela	
Poletti Elisabetta	
Ferri Antonella	

OBIETTIVO N° 5

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, 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 2015, 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 (es Gara d'Appalto) 	Il progetto sarà attuato attraverso il coinvolgimento delle risorse umane assegnate al settore senza comportare oneri aggiuntivi

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	STATO DI ATTUAZIONE
<p>Acquisizione di beni, servizi e forniture sopra e sotto €40.000,00</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di bandi tipo per la fornitura di beni e servizi e definizione della procedura finalizzata all'effettuazione di tutte le attività previste dal Codice degli Appalti • Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità del servizi. Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi report specifici. Controllo sulla qualità della merce e designazione del soggetto che effettua il controllo. • Adozione del nuovo regolamento per l'acquisizione di beni, servizi, lavori e forniture. • Adozione del nuovo regolamento per l'acquisizione di beni, servizi , lavori e forniture • Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi parentali con le imprese concorrenti. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte. • Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti. <p>Erogazione dei contributi e benefici economici di vario tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adozione dello specifico regolamento • Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso per contributo finalizzati • Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 	<p>Gennaio/marzo</p> <p>Febbraio/marzo</p> <p>Aprile/giugno</p> <p>Maggio/giugno</p> <p>Giungo / agosto</p> <p>Entro 31/12/2015</p>	

RISORSE UMANE	
Dott.ssa Leni Maria Angela	
Bonardi Pierangela	
Poletti Elisabetta	
Ferri Antonella	
Zanetti Alberto	

ANNO : 2015

RISORSE UMANE	DOTAZIONE
Istruttore direttivo amministrativo (D)	0
Pedagogista (D)	1 PT
Istruttore amministrativo (C)	4
Educatrici (C)	25
Cuoche (B3)	3
Ausiliarie.(B)	6

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
Cinemateatro forum	IV settore + III Settore	
Percorso Azienda Speciale Consortile	IV Settore, II settore, I settore, VI settore	
Adempimenti in materia di trasparenza	Tutti i settori	
Percorso Fusione	Tutti i settori	

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
Linguaggio Digitale	4 incontri	Formazione sulle modalità di approccio al linguaggio digitale nei bambini 3/6	nulle
Spazi Sezione e angoli	6 Incontri	Percorso di progettazione e riflessione sulle scelte pedagogiche che stanno alla base dell'organizzazione degli spazi	nulle
Percorso di Ambientamento -	6 incontri	Percorso sovracomunale di confronto sulle modalità di ambientamento nei nidi	nulle
Insegnamento seconda lingua nei servizi 3/6	2 Incontri	Approfondimento delle dinamiche neurofisiologiche di sviluppo che intervengono nell'acquisizione della seconda lingua	nulle

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

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2015
(Parte integrante del Piano della Performance)
6 Settore – FARMACIA

RESPONSABILE: Dott.ssa Gaia Villani

PEG 2015
(da compilarsi in collaborazione con l'assessore di riferimento)

ASSESSORE DI RIFERIMENTO **Marcello Moretti, sindaco**

INDIRIZZI STRATEGICI

- CAMPAGNA SOLARI
- ANGOLO DEL RESPIRO
- FATTURAZIONE ELETTRONICA
- RACCOLTA MATERIALE SITO WEB
- CONSORZIO BASSA VAL D'ENZA

PEG 2015

(da compilarsi a cura del responsabile di settore per ogni servizio)

6 SETTORE - SERVIZIO FARMACIA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
N° SCONTRINI EMESSI	50451	51441	49101
N° RICETTE SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	44012	46400	46350
N° RICETTE ASSISTENZA INTEGRATIVA	321	250	211
RICAVI AL LORDO DI IVA PER VENDITE AL SSN	€654.636,37	€648.446,48	€623.682,15
RICAVI AL LORDO DI IVA PER VENDITE AL PUBBLICO	€723.194,19	€744.151,41	€729.334,87
N° FATTURE EMESSE	48	39	62
N° GG DI TURNO DIURNI NOTTURNI E FESTIVI	56	49	56
N° ORDINI A MAGAZZINO	1088	1153	1038

UTILE NETTO	€80.788,96	€75.783,55	€98.445,11
FARMACUP (N° PRENOTAZIONI)	6975	7100	6986
AUTOANALISI	281	395	375
PROVA PRESSIONE	1020	1211	962
BILANCIA	698	632	367
SCONTI ALLA CLIENTELA	€20.228,07	€20563,97	€20724,32
CONSEGNA REFERTI ANALISI DI LABORATORIO	4802	5073	2578 stampa referti on line
RICEZIONE FAX DALLA CARDIOLOGIA	516	619	508

Riportare i dati dell'ultimo triennio

PEG 2015

(da compilarsi a cura del responsabile di settore per ogni servizio, gli obiettivi devono essere derivati dagli obiettivi generali del programma)

6 SETTORE - SERVIZIO FARMACIA**RESPONSABILE : Dott.ssa Gaia Villani****OBIETTIVI**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>CAMPAGNA SOLARI Si è voluta dedicare particolare attenzione alla campagna solari per motivi legati alla salvaguardia della salute e commerciali. L'educazione sanitaria relativa ai potenziali danni da esposizione a radiazioni, rende il farmacista particolarmente indicato nello svolgimento di questa delicata missione. Per questo si è pensato di aderire alla campagna proposta dalle farmacie comunali riunite, strutturata in questo modo: con l'acquisto di due prodotti solari il cliente gode di uno</p>	20	Si intende incrementare il numero di pezzi venduto in corso d'anno rispetto al numero di pezzi venduti nell'anno precedente		<ul style="list-style-type: none">- Concorrenza di altri canali distributivi- Apprezzamento da parte della clientela delle scelte fatte in fase di programmazione d'acquisto- Corretta comunicazione dell'iniziativa promozionale al cliente	

sconto del 10% sul prodotto più costoso e del 50% sul prodotto meno costoso				
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
<ul style="list-style-type: none"> - Ordine dei prodotti solari al grossista e alle ditte produttrici - Ricevimento merce - Allestimento e cura esposizione - Analisi delle vendite 	<p>Entro febbraio</p> <p>Entro marzo</p> <p>Entro maggio</p> <p>Fine anno</p>	

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>ANGOLO DEL RESPIRO In collaborazione con l'azienda farmaceutica Chiesi si decide di allestire in zona dedicata della sala vendita un "angolo del respiro". L'azienda, leader di mercato nel settore respiratorio, propone alle farmacie clienti una innovativa linea di prodotti dedicati al benessere delle vie respiratorie. La campagna di sensibilizzazione prevede l'allestimento di una sezione specifica, creando un vero e proprio punto di riferimento per le patologie respiratorie</p>	15	Vendita di almeno il 25% dei prodotti acquistati		<ul style="list-style-type: none"> - L'andamento tipicamente stagionale della patologia, limita l'utilizzo dei prodotti principalmente alla stagione fredda. Le condizioni climatiche ormai imprevedibili non garantiscono l'arrivo della stagione fredda e le conseguenti problematiche respiratorie - La campagna è stata proposta in corso d'anno, si limitano per questo gli indicatori al 25% 	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE	
<ul style="list-style-type: none"> - ordine alla ditta - arrivo della merce e allestimento in sala vendita - vendita di almeno il 25% della merce 	<p>Luglio Entro metà ottobre</p> <p>Dicembre</p>	

--	--	--

OBIETTIVO (sviluppo)	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI RISULTATO	DI	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
FATTURAZIONE ELETTRONICA La grande novità della fatturazione elettronica prevista per le Pubbliche Amministrazioni dal 31 marzo 2015, ha portato, anche in farmacia, un cambiamento radicale nella gestione del sistema acquisti e nel relativo controllo di fatturazione. Si è deciso di limitare l'acquisto diretto alle aziende e favorire l'acquisto al magazzino principale FCR; un numero inferiore di fornitori consente uno snellimento nelle procedure di gestione.	15	Corretto e puntuale svolgimento nel controllo di fatturazione ed emissione delle stesse all'ufficio gestioni FCR Acquisizione competenze necessarie da parte di tutto il personale		<ul style="list-style-type: none"> - puntualità nello svolgimento delle fasi di controllo. Il lavoro di back-office richiede, spesso, tempi di lavoro supplementari - difficoltà nell'utilizzo del programma protocollo - difficoltà da parte delle aziende nell'adeguamento alla novità con conseguenti errori 	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> - acquisizione nozioni di base sulla fattura elettronica - controllo fatture e spedizione in 	Entro marzo Tutto l'anno

ufficio gestioni - autonomia nella gestione del protocollo	1 farmacista entro aprile, 3 entro dicembre	
---	---	--

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
RACCOLTA MATERIALE PER SITO WEB L'importanza di una comunicazione moderna ed efficace spinge anche il servizio farmacia verso il rinnovamento del sito internet a essa dedicato. Si lavora alla costruzione di un sito esclusivo, di facile consultazione, aggiornato sia per quanto riguarda proposte commerciali che legate alla salute. Si opera in funzione della raccolta di materiale da inserire nello stesso.	5	Raccolta e revisione di opuscoli sanitari da inserire nel sito Contatto con Netribe per cominciare a ideare l'architettura del sito	La mole di lavoro richiesta e le nuove competenze da acquisire hanno finora limitato lo sviluppo del sito web. Il lavoro, soprattutto in fase di avviamento, richiede un impegno in numero di ore che, per ora, è difficile permettersi, considerato il carico di lavoro già previsto in farmacia. Da considerare anche la necessaria collaborazione con soggetti esterni alla farmacia e le loro tempistiche	

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Partecipazione del referente della comunicazione al gruppo di lavoro dedicato Partecipazione al corso di web writing da parte del referente della comunicazione Selezione e raccolta materiale	Tutto l'anno Entro maggio Entro dicembre

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO
FARMACISTA DIRETTORE	36 ORE
FARMACISTA VICE DIRETTORE	32 ORE (da maggio 2015, fino a maggio 28 ore)
FARMACISTA COLLABORATORE	36 ORE
FARMACISTA COLLABORATORE	24 ORE

PEG 2015

(da compilarsi a cura del responsabile di settore per ogni servizio, gli obiettivi devono essere derivati dagli obiettivi generali del programma)

SETTORE - SERVIZIO**RESPONSABILE :****OBIETTIVI**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Ipotesi di fattibilità del conferimento dei servizi educativi, culturali e sportivi al Consorzio Bassa Val d'Enza congiuntamente ai Comuni di Gattatico e Sant'Ilario d'Enza</p> <p>L'obiettivo, che coinvolge anche il segretario generale, il responsabile del settore finanziario ed il responsabile del settore scuola, sport, cultura, prende le mosse già a partire dall'anno 2014</p>	45	<p>Partecipazione attiva al gruppo di lavoro attraverso la fornitura di tutti i dati relativi alla gestione dei servizi, compresi quelli di natura economica</p> <p>Individuazione, in collaborazione con i colleghi dei comuni di Gattatico e</p>	<p>Le criticità del presente obiettivo sono molteplici e legate principalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none">- Riorganizzazione di servizi direttamente coinvolti, e anche di quelli che operano in staff, che sono collocati e legati a territori diversi- Gestione del cambiamento con i dipendenti, affrontando le normali resistenze legate al processo- Gestione degli aspetti giuridici/contrattuali della gestione del personale, anche a seguito del contenuto del parere che sarà elaborato dalla Corte dei conti	<p>Non sono previste risorse economiche in quanto l'analisi sulla fattibilità e tutti gli atti conseguenti sono affidati al personale interno</p>

<p>quando, a seguito del mutato quadro normativo, i Comuni hanno iniziato a valutare l'opportunità di conferire al consorzio i servizi educativi, culturali e sportivi la cui gestione è molto in sofferenza a causa dei limiti a cui soggiacciono i comuni in materia di spesa del personale. L'obiettivo consta nel fornire alle Amministrazioni gli elementi essenziali, in termini economici e di qualità/quantità del servizio, per fare una scelta ponderata. L'obiettivo prevede, altresì, l'ipotesi eventuale di trasformazione del consorzio in azienda speciale consortile, anche a seguito di alcuni chiarimenti chiesti formalmente alla Corte dei Conti.</p>		<p>Sant'Ilario d'Enza, delle sinergie e opportunità, in termini di qualità e quantità del servizio</p>		
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
A fronte della costituzione del gruppo interno di lavoro, partecipazione alle varie sessioni lavoro	Entro giugno 2015
Raccolta dei dati necessari alla valutazione di fattibilità della gestione in capo all'Ente strumentale, partendo dall'analisi dello stato di fatto	Entro settembre 2015
Contributo alla stesura della nuova organizzazione che dovrà caratterizzare i servizi (evidenziando le risorse umane necessarie, distinte per servizio, competenze e profili professionali), della nuova organizzazione dei processi, della strumentazione tecnologia necessaria e della valutazione economica di tale scelta.	Entro il secondo semestre
Confronto con gli stakeholders istituzionali (Consiglio comunale, dipendenti, OOSS)	Entro il secondo semestre
Definizione del piano di attuazione del cambiamento ossia del piano operativo che dovrà caratterizzare il passaggio dalla situazione attuale a quella definita nell'ipotesi di fattibilità	Entro il secondo semestre

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO
Tutto il personale della farmacia	_____

PEG 2015

(da compilarsi a cura del responsabile di settore - scheda unica per tutto il settore)

_____ **SETTORE** _____

RESPONSABILE

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

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI

PEG 2015

(da compilarsi a cura del responsabile di settore - scheda unica per tutto il settore)

6 SETTORE FARMACIA

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 2015

(da compilarsi a cura del responsabile di settore - scheda unica per tutto il settore)

__6__ SETTORE _____ FARMACIA _____

RESPONSABILE Dott.ssa Gaia Villani

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

Il personale del settore è in continuo aggiornamento. In elenco solo una parte dei corsi frequentati e delle tematiche affrontate. L'aggiornamento non è sempre programmabile in toto, ma subisce variazioni in corso d'anno in base alla proposta formativa di enti esterni.

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OBIETTIVI E PRIORITÀ	RISORSE FINANZIARIE
PSORIASI			
ROSACEA			
NUOVI ANTICOAGULANTI ORALI			
CORSO UNIFARCO INTEGRAZIONE E COSMESI			
CORSO RICETTE DEMA			

IN FARMACUP			
-------------	--	--	--