

Settore /Servizio	Settore Segreteria generale e relazioni esterne – Servizio sportello polifunzionale al cittadino denominato “Facile” – Ufficio elettorale		
Responsabile	Dott.ssa Rocchi Vienna		
Amministratore referente			
OBIETTIVO/PROGETTO	ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2014 – INSEDIAMENTO NUOVI AMMINISTRATORI LOCALI		
N. 1	Priorità assegnata dalla Giunta comunale:		
Indicatore di risultato	<p>peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo¹)</p> <p>Risultati attesi: attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, così da garantire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regolare svolgimento della revisione dinamica straordinaria nei termini previsti dalla normativa (invio di circa un centinaio di modelli 3Da/3Db per la cancellazione degli elettori trasferiti in altri comuni e acquisizione di altrettanti fascicoli relativi ad elettori da iscrivere) • Corretta predisposizione degli spazi in cui effettuare l’esposizione della propaganda elettorale, in collaborazione con l’ufficio manutenzione (n. 5 spazi elettorali distribuiti sul territorio in cui verranno installati tanti tabelloni quante saranno le liste ammesse alla consultazione) • Predisposizione delle liste elettorali di sezione e dei relativi estratti di lista da consegnare ai Presidenti di seggio (n. 16 liste sezionali e n. 16 estratti di lista) • Acquisizione delle candidature e controllo di tutto il materiale presentato al segretario generale • Supporto alla C.E.Co. per la nomina degli scrutatori e successiva notifica delle nomine (n. 32 notifiche più eventuali sostituzioni) • Consegna delle tessere elettorali ai nuovi elettori (circa 200) e delle etichette riportanti le variazioni (circa 100) • Attività di supporto ai seggi al fine di garantire il corretto svolgimento della consultazione elettorale • Pubblicazione dei risultati e notifica degli stessi agli eletti <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell’obiettivo/progetto	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente € 30.000 Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente // Parte investimenti _____

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell’obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall’amministrazione nei documenti di programmazione

Vincoli / Criticità²

Le attività previste sono rigidamente vincolate a termini e previsioni di legge.
 Le criticità che potrebbero verificarsi sono legate alla carenza di personale e alla limitazione ad effettuare lavoro straordinario prevista dalla legge di stabilità 2014 in materia di procedimenti elettorali

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa entro i termini di legge				X	X	X									
2	Verifica del materiale e delle attrezzature in dotazione e predisposizione degli spazi per la propaganda elettorale	Ufficio manutenzione				X										
3	Attività di notifica	Messi comunali								X						
5	Rendicontazione alla Prefettura delle spese sostenute al fine di ottenere i rimborsi	Ufficio Ragioneria										X				

Verifica stato di avanzamento al 30/09/14

Tutte le fasi sono state realizzate nel rispetto dei tempi previsti. Il progetto è stato compiutamente realizzato.

Verifica al 31/12/14

Realizzato

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Settore /Servizio	Settore segreteria generale e relazioni esterne, Servizio sportello polifunzionale denominato "Facile", Ufficio anagrafe		
Responsabile	Dott.ssa Rocchi Vienna		
Amministratore referente			
OBBIETTIVO/PROGETTO	ADESIONE AL SISTEMA ANA CNER per la consultazione a distanza di informazioni anagrafiche		
N. 2	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: peso 10% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 -- Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> • Importante diminuzione delle richieste di verifica anagrafica attraverso l'adesione al sistema regionale ANA-CNER sistema tecnico-procedurale progettato dalla Regione Emilia-Romagna per lo scambio dei dati anagrafici tra amministrazioni precedenti (Prefetture, Tribunali, altri Comuni aderenti, Forze dell'Ordine, altri enti autorizzati). Le attuali richieste di conferma dati verrebbero soddisfatte direttamente dal richiedente stesso, senza interazione diretta con l'ufficio anagrafe. (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO Eventuali costi sono contabilizzati sul bilancio dell'Unione Terre d'Argine	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità²	L'attività necessaria di importanti sinergie con il SIA e dunque l'obiettivo è fortemente conseguente a dinamiche esterne		

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo -- La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Adesione al sistema ANA-CNER, previa verifica dei requisiti di sistema (già in corso) e sottoscrizione della convenzione con la Regione Emilia-Romagna	SIA												X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/14

La convenzione con la Regione Emilia Romagna è già stata sottoscritta (digitalmente).

Verifica al 31/12/14

Tutte le fasi sono state realizzate nel rispetto dei tempi ristretti. Il progetto è stato compiutamente realizzato. Con delibera n. 47 del 25.6.2014, la Giunta comunale ha deliberato l'adesione al progetto ANA-CNER adottato con la Delibera della regione Emilia Romagna n. 835/2012. Gli atti della convenzione sono stati inviati in data 8.8.2014 alla Regione (convenzionianacner@lepidi.it) e ricevuti, controfirmati da questa, in data 9.9.2014. Formalizzata la convenzione, varie pubbliche amministrazioni e gestori di servizi pubblici hanno iniziato a fare richiesta, tramite il canale regionale, per accedere ai dati anagrafici dei residenti. In tali casi non vi è interazione diretta con l'Ufficio anagrafe comunale poiché i richiedenti utilizzano il canale regionale per inoltrare le loro proposte di convenzionamento, le quali pervengono anche al Comune, a mezzo posta elettronica, onde ottenere la (tacita) accettazione. Entro il 31.12.2014 le richieste sono state 9. Nel 2015 il trend continua (al 13.2.2015 altre 10).

Settore /Servizio	Settore Segreteria generale e relazioni esterne, Servizio sportello polifunzionale denominato "Facile", Ufficio protocollo		
Responsabile	Dott.ssa Rocchi Vienna		
Amministratore referente			
OBIETTIVO/PROGETTO	PROTOCOLLAZIONE DOCUMENTI		
N. 3	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> L'uff. protocollo utilizzerà l'applicativo Akropolis, con interfaccia web (già in uso per Servizi demografici e atti amministrativi), per la registrazione dei documenti in entrata/uscita. Gli altri uffici faranno altrettanto per tutti i rispettivi documenti in uscita. <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO Eventuali costi sono contabilizzati sul bilancio dell'Unione Terre d'Argine	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € --- Parte corrente € --- Parte investimenti ----
Vincoli / Criticità²	L'attività necessaria di importanti sinergie con il SIA e dunque l'obiettivo è fortemente conseguente a dinamiche esterne.		

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo -- La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Conversione della base dati esistente e migrazione al nuovo formato	Servizio informatico associato dell'Unione					X									
2	Attività formativa	Servizio informatico associato dell'Unione e uffici comunali									X					
3	Utilizzo applicativo	Uffici comunali									X	X	X	X	X	X
4																
5																

Verifica stato di avanzamento al 30/09/14

Nel corrente mese di settembre è previsto l'inizio della prima fase del progetto.

Verifica al 31.12.2014

Il progetto è stato realizzato limitatamente alle fasi 2 e 3. L'attività formativa è stata svolta nei mesi di ottobre e novembre 2014. Il nuovo applicativo Akropolis per la gestione del protocollo è stato introdotto dal giorno 3.12.2014, con contemporanea relativa dismissione di quello precedente Datagraph; quest'ultimo, però, è rimasto disponibile per la consultazione del database pregresso, anche perché la Fase 1 – consistente nella conversione della base dati (pre)esistente e sua migrazione al nuovo formato – non è stata realizzata per motivi non dipendenti dal Settore segreteria generale e relazioni esterne, essendo la fase medesima rimessa in toto al Servizio informatico che non vi ha provveduto. Va detto che, per quanto utile nella gestione generale del protocollo informatico, la mancata conversione/migrazioni dati pregressi non era indispensabile, nell'immediato, per avviare le fasi successive, come dimostra il fatto che al 31.12.2014 il nuovo applicativo, così come attualmente, è utilizzato dall'Ufficio protocollo e dagli altri uffici per le registrazioni dei documenti in entrata/uscita, secondo le rispettive competenze.

Settore / Servizio	AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria		
Responsabile	Dott.ssa Rocchi Vienna		
Amministratore referente			
OBIETTIVO/PROGETTO	TRASPARENZA		
N. 4	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso ___ 20 ___ (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. di variazioni e inserimenti pubblicati sul sito nella sezione amministrazione trasparente a cura dell'ufficio segreteria • costante aggiornamento dei dati <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità²	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale adetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.		

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Attività di coordinamento e supervisione rispetto agli adempimenti previsti dalla normativa	tutti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di supporto agli uffici e agli amministratori in materia di trasparenza		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Formazione specifica mediante partecipazione a corsi													X	X	X
4	Controllo dello stato di aggiornamento dei dati con conseguente segnalazione agli uffici interessati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento: al 30/09/2014

Tutti gli uffici sono costantemente impegnati nell'inserimento dei dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013 con il coordinamento e la verifica da parte dell'ufficio segreteria. A seguito delle elezioni amministrative sono stati richiesti i dati previsti dalla normativa ai nuovi amministratori e nel mese di settembre i relativi dati sono stati pubblicati; continua, quindi, l'attività dell'ufficio segreteria di verifica dello stato di aggiornamento dei dati pubblicati, segnalando agli uffici eventuali criticità.

Verifica finale: al 31/12/14

Gli uffici comunali sono costantemente impegnati all'inserimento dei dati previsti per legge, quasi quotidianamente. L'ufficio segreteria, in particolare, si è occupato dell'aggiornamento dei dati relativi agli Amministratori cessati e di quelli attualmente in carica e di implementare, in maniera preponderante, anche le informazioni e i documenti relativi alle categorie dei "Consulenti e collaboratori", "Personale" e "Bandi di gara e contratti". Se si fa una stima del numero delle variazioni e degli inserimenti caricati, solo riferiti alle categorie prima citate, il valore è abbondantemente superiore a 200.

Settore / Servizio		AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria	
Responsabile		Dott.ssa Rocchi Vienna	
Amministratore referente			
OBBIETTIVO/PROGETTO		CREAZIONE MODELLI PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI CESSATI E IN SERVIZIO	
N. 5		Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :	
		Peso ___ 10 ___ (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ¹)	
Indicatore di risultato		Risultati attesi:	
		<ul style="list-style-type: none"> • n. di modelli emessi (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)	
Rilevanza contabile dell'obiettivo/progetto		<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità ²		Le criticità sono legate alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.	

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Evasione delle richieste pervenute		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Esame e ricerca di documentazione nell'archivio comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione del modello richiesto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Verifica Stato di Avanzamento: al 30/09/2014

Sono state evase le richieste più urgenti. Modelli emessi: 11.

Verifica finale: al 31/12/14

Sono state evase le richieste più urgenti. Modelli emessi: 12.

Da ottobre 2014 la dipendente dell'ufficio segreteria si occupa, oltre che delle funzioni proprie del servizio segreteria, anche del caricamento dei dati relativi alla Trasparenza, di supportare l'ufficio amministrativo del servizio Appalti pubblici e, a seguito di mobilità di un dipendente assegnato al commercio, anche dei procedimenti finalizzati all'emissione di autorizzazioni per manifestazioni pubbliche e sportive e occupazioni di suolo pubblico. A seguito di ciò i modelli emessi si sono ridotti e, quando possibile, la dipendente trasmetteva, a mezzo scansione, tutta la documentazione utile e a disposizione dell'ufficio segreteria affinché l'ufficio personale di Carpi provvedesse autonomamente

Area/Settore /Servizio	SETTORE N.2 "SERVIZI FINANZIARI"		
Responsabile	DOTT. BRUNO BERTOLANI		
Amministratore referente	ZANNI STEFANIA		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	<p>IUC - riforma della disciplina dell'imposizione fiscale locale</p> <p>Nell'anno 2014 la normativa statale ha introdotto la IUC, composta da IMU, TASI e TARI.</p> <p>Si rende pertanto necessario adeguare i regolamenti dell'ente e ridefinire la manovra tributaria per garantire gli equilibri di bilancio.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso <u>60</u> (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo')</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>adeguamento regolamento IMU = 1 (peso 5%); aliquote IMU = 1 (peso 15%); regolamento TASI = 1 (peso 10%); aliquote TASI = 1 (peso 15%); regolamento TARI = 1 (peso 15%); PEF + tariffe TARI = 1 (peso 20%); affidamento gestione TARI e SGRUA = 2 (peso 10%).</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente IMU/TASI/FSC 4.610.000 TARI 1.620.000 (stima per eccesso) Parte investimenti _____

La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

COMUNE DI CAMPOGALLIANO – OBIETTIVI 2014 – II SETTORE

Vincoli / Criticità²

Il servizio tributi è in fase di riorganizzazione a seguito della mobilità in uscita del suo responsabile dal 1/1/2014.
 A causa dei vincoli assunzionali a cui è sottoposto l'ente si procederà alla sostituzione mediante mobilità esterna con una persona senza specifica esperienza in materia di tributi, che dovrà essere adeguatamente formata.
 La normativa non ha ancora un assetto definitivo.

N.º	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Analisi normativa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	IMU – modifiche regolamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	IMU – approvazione aliquote		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	TASI – approvazione regolamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	TASI – approvazione aliquote		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	TARI – approvazione regolamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	TARI – approvazione PEF e tariffe		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Invio regolamenti e aliquote al ministero		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	TARI – affidamento gestione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Affidamento servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati	Collaborazione con il servizio ambiente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

* i termini di approvazione potrebbero variare in funzione dei termini di approvazione del bilancio di previsione 2014 (nel 2013 si è arrivati a novembre).

Verifica Stato di Avanzamento al 30 settembre 2014:

Adeguamento regolamento IMU approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 22 del 3 aprile 2014.

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

Aliquote IMU approvate con deliberazione del consiglio comunale n. 23 del 3 aprile 2014.

Regolamento TASI approvato con deliberazione del consiglio comunale n.24 del 3 aprile 2014.

Aliquote TASI approvate con deliberazione del consiglio comunale n. 25 del 3 aprile 2014.

Regolamento TARI approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 46 del 16/07/2014.

Piano Economico Finanziario e tariffe TARI approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 47 del 16/07/2014.

Affidamento gestione TARI: deliberazione del consiglio comunale n. 31 del 09/04/201, deliberazione della giunta comunale n. 29 del 24/04/2014, determinazione n. 150 del 2 luglio 2014. Il contratto è in fase di sottoscrizione fra le parti.

Affidamento gestione SGRUA (regolamentazione della fatturazione e dei pagamenti): deliberazione della giunta comunale n. 10 del 14/03/2014, determinazione n. 55 del 1 aprile 2014. Il contratto è in fase di sottoscrizione fra le parti.

Stato di attuazione finale

Non si sono resi necessari ulteriori interventi sui tributi comunali successivamente alla data del 30 settembre. L'obiettivo è stato completato con la sottoscrizione dei contratti per l'affidamento della gestione della TARI (reg. n. 8 del 22 ottobre 2014) e della gestione SGRUA (reg. n. 9 del 22 ottobre 2014).

Area/Settore /Servizio	SETTORE N.2 "SERVIZI FINANZIARI"		
Responsabile	DOTT. BRUNO BERTOLANI		
Amministratore referente	ZANNI STEFANIA		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	<p>Armonizzazione contabile degli enti territoriali (nuova contabilità)</p> <p>L'armonizzazione contabile degli enti territoriali è il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici diretto a rendere i bilanci della amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili. La definizione della disciplina definitiva che entrerà in vigore dal 2015 è prevista nel corso del 2014. Per il passaggio alla nuova contabilità si rende necessario passare ad un nuovo programma di contabilità.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso <u>40</u> _____ (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo³)</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>passaggio al nuovo programma di contabilità (peso 60%);</p> <p>predisposizione ipotesi di bilancio 2015 secondo i nuovi modelli (peso 40%) – in funzione dei termini di approvazione del bilancio 2015 potrà essere lo schema di bilancio definitivo oppure un primo schema predisposto in base alle informazioni disponibili (negli ultimi anni a dicembre non si era a conoscenza delle risorse provenienti dallo Stato per l'anno successivo).</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte _____ corrente Parte _____ investimenti	Previsione entrata € Parte _____ corrente Parte _____ investimenti

³ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

Vincoli / Criticità⁴	La scelta del nuovo programma di contabilità è legata all'eventuale passaggio in Unione dei servizi finanziari (il nostro comune è l'unico ad avere un programma di contabilità diverso da quello utilizzato dall'Unione e dagli altri comuni aderenti, nell'ipotesi di passaggio in Unione le esigenze di uniformità dei 5 enti prevalgono sull'esigenze del singolo ente).	

N.º	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Analisi normativa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Scelta nuovo programma di contabilità						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Passaggio al nuovo programma di contabilità e formazione operatori	SIA Terre d'argine						X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Informazione/divulgazione dei nuovi principi contabili								X	X	X	X	X	X	X	X
5	Predisposizione bilancio 2015												X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30 settembre 2014:

Il passaggio al nuovo programma di contabilità è previsto per il 22 ottobre 2014.

È in fase di predisposizione uno schema di bilancio 2015 in excel (sia in base alla legislazione vigente che alla nuova contabilità armonizzata che nel 2015 avrà solo valore conoscitivo) ottenuto, in questa fase, dal ribaltamento dei valori 2014 adeguati in base alle informazioni disponibili.

Stato di attuazione finale

L'obiettivo è stato completato ad inizio 2015 per cause indipendenti dalla nostra volontà. Il passaggio al nuovo programma di contabilità non è potuta avvenire per la data originariamente prevista (22 ottobre 2014) in quanto il SIA Terre d'argine che se ne doveva occupare non aveva concluso la migrazione dei dati. L'attività è stata ulteriormente rallentata a causa della rottura del server avvenuta il 24 ottobre 2014 con

⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

conseguenti problemi che si sono trascinati nei giorni successivi. Si è avuta pertanto un passaggio al nuovo programma di contabilità a fasi successive.

Si sono subito passate le informazioni necessarie per la predisposizione del bilancio 2015, questo ha permesso di arrivare all'approvazione del bilancio di previsione 2015 sia secondo gli schemi del DPR 194/96 con valenza autorizzatoria che secondo gli schemi del DLGS 118/2011 a titolo conoscitivo (deliberazione del consiglio comunale n. 75 del 17 dicembre 2015).

La migrazione dei dati, dopo ulteriori rinvii in attesa che venisse conclusa l'analisi, è stata effettuata fra il 14 e il 16 gennaio 2015. Da tale data è iniziata l'attività di verifica e correzione dei dati migrati e si è cominciato a riacquisire la normale operatività (registrazione fatture dal 16 gennaio, assunzione di impegni e accertamenti dal 20 gennaio, attivazione modulo per il calcolo dei tempi di pagamento il 22 gennaio, attivazione modulo cassa economale il 3 febbraio, inserimento variazioni di bilancio dal 5 febbraio, emissione del primo mandato il 9 febbraio).

Area/Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Edilizia e Urbanistica								
Responsabile	Ing. Ivano Leoni								
Amministratore referente	Stefania Zanni								
OBIETTIVO/PROGETTO	Interventi per la riparazione, il ripristino e la ricostruzione degli immobili privati danneggiati dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, erogazione contributi.								
N. 1	A seguito degli eventi sismici del 20/29 maggio 2012 il Commissario Straordinario per la Ricostruzione ha emanato le Ordinanze 29/12, 86/12, 51/12 e 57/12, con le quali venivano fissate modalità, criteri e termini per la erogazione dei contributi a privati cittadini per la riparazione e ricostruzione di edifici danneggiati dal sisma. Nel nostro Comune, non essendo prevista la creazione di un ufficio ricostruzione i servizi verranno svolti dal personale in dotazione al Servizio Edilizia Urbanistica e dal Servizio lavori Pubblici.								
Indicatore di risultato	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 20 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo) Risultati attesi: consentire ai soggetti provati di accedere ai contributi di cui le Ordinanze 29/12, 86/12, 51/12 e 57/12 del Commissario Straordinario per la Ricostruzione e avviare i lavori sotto il controllo degli uffici comunali preposti. L'indicatore di risultato è dato: numero di pratiche presentate / numero di pratiche evase – 100%. (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<table border="1"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente</td> <td>Parte corrente</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti</td> <td>Parte investimenti</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente	Parte corrente	Parte investimenti	Parte investimenti
Previsione spesa €	Previsione entrata €								
Parte corrente	Parte corrente								
Parte investimenti	Parte investimenti								
Vincoli / Criticità ²	Non essendo prevista la creazione di un ufficio ricostruzione i servizi verranno svolti dal personale in dotazione al Servizio Edilizia Urbanistica e dal Servizio lavori Pubblici e pertanto i tempi previsti dalle Ordinanze risultano difficili da rispettare, anche in relazione alle continue modifiche alle normative che avvengono in materia.								

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Ricezione e istruttoria delle domande di contributo a seguito della riapertura dei termini da parte della Regione.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Ricezione e gestione dei SAL e predisposizione delle ordinanze di pagamento dei SAL intermedi, saldo a fine lavori e chiusura del CUP (previsione).	Lavori pubblici.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3																
4																
5																

Verifica Stato d'avanzamento al 30/09/2014: in linea con gli obiettivi. Le istanze presentate sono state n. 28, di cui n. 18 accettate. Delle n. 18 accettate n. 3 sono state concluse con SAL finale ed erogazione saldo, mentre per le altre n. 15 pratiche, per n. 3 è stato approvato il finanziamento, n. 2 sono in fase di istruttoria, per le altre n. 10 pratiche è stata presentata solamente la prenotazione ed il progetto dovrà essere presentato entro il 31/12/2014 (salvo eventuali proroghe regionali). Pertanto, a far tempo il 30/09/2014, non risultano pratiche in attesa di essere prese in carico, quindi tutte evase, mentre le procedure svolte sono n. 56.

STATO FINALE AL 31/12/2014.

in linea con gli obiettivi. Le istanze presentate sono state n. 29, di cui n. 18 accettate. Delle n. 18 accettate n. 3 sono state concluse con SAL finale ed erogazione saldo, mentre per le altre n. 15 pratiche, per n. 4 è stato approvato il finanziamento, n. 1 sono in fase di istruttoria, per le altre n. 10 pratiche è stata presentata solamente la prenotazione ed il progetto dovrà essere presentato entro il 28/02/2015 (agricoli) e il 31/12/2015 (residenziali). Pertanto, a far tempo il 31/12/2014, non risultano pratiche in attesa di essere prese in carico, quindi tutte evase, mentre le procedure svolte sono n. 72, di cui n.2 in attesa.

Area/Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio edilizia e urbanistica		
Responsabile	Ing. Ivano Leoni		
Amministratore referente	Stefania Zanni		
OBIETTIVO/PROGETTO	Raccolta e istruttoria osservazioni al Piano Strutturale Comunale (PSC) e al Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE).		
N. 2	<p>Con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 20/02/2014 è stato adottato Piano Strutturale Comunale (PSC), mentre con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 20/02/2014 è stato adottato il Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE).</p> <p>Gli elaborati relativi a quanto sopra citato sono depositati in atti presso il Servizio Edilizia e Urbanistica, in libera consultazione per tutto il periodo di deposito, e sono pubblicati sul sito WEB <i>Amministrazione trasparente</i>, sezione <i>Pianificazione e governo del territorio</i>, per dare la possibilità di presentare eventuali osservazioni.</p> <p>Queste ultime dovranno essere raccolte per la relativa istruttoria e la stesura delle controdeduzioni.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 20 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategia dell'obiettivo)</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: l'impegno d'ufficio sarà quello di presentare le proprie proposte di controdeduzione da sottoporre all'attenzione del progettista e dell'Amministrazione Comunale al fine di proseguire nell'iter di approvazione di PSC e RUE.</p> <p>L'indicatore di risultato è costituito dal numero di proposte elaborate rispetto alle osservazioni pervenute, che, distribuito nelle diverse fasi, ha il seguente peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta delle osservazioni – 20%; - fase istruttoria - 40%; - stesura controdeduzioni – 40%. <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità ²	Il vincolo principale può essere quello dovuto alla presentazione di osservazioni particolarmente complesse oppure incomprensibili.		

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategia viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Raccolta delle osservazioni				X	X	X	X	X	X						
2	Fase istruttoria					X	X	X	X	X	X	X				
3	Stesura controdeduzioni								X	X	X	X	X	X	X	X
4																

Verifica Stato d'avanzamento al 30/09/2014: sono pervenute n. 44 osservazioni al PSC e n. 47 al RUE. L'ufficio urbanistica ha predisposto un'osservazione comprendente n. 143 oggetti. Sono in corso di elaborazione definitiva le controdeduzioni, congiuntamente da ufficio urbanistica e progettista del piano, su indicazioni e direttive della Giunta Comunale, con la quale sono stati effettuati numerosi incontri.

STATO FINALE AL 31/12/2014.

Il giorno 29 dicembre 2014 il PSC e il RUE sono stati approvati dal Consiglio Comunale.

L'iter è concluso.

Area/Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Amministrazione e Appalti		
Responsabile	Ing. Ivano Leoni		
Amministratore referente	Andrea Gualdi		
OBIETTIVO/PROGETTO	Intervento di sostituzione della copertura e del sottotetto e consolidamenti interni della sede comunale di Campogalliano (MO).		
N. 3	<p>Visto che in seguito agli eventi sismici del maggio 2012 si sono riscontrate criticità all'edificio sede dei servizi tecnici comunali, ubicato in piazza Vittorio Emanuele II° n.2 a Campogalliano e per tale motivo è stata inoltrata richiesta alla Regione Emilia-Romagna di contributo per la sistemazione della struttura. Con determinazione dirigenziale n.250 del 16/10/2012 si affidava allo studio professionale Ingegneri Riuniti S.p.A. di Modena l'incarico relativo alla progettazione, direzione lavori e coordinamento pe la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori relativi al rifacimento della copertura della palazzina B. Occorre pertanto procedere alla trasmissione del progetto esecutivo alla Struttura Tecnica del Commissario Delegato della Regione Emilia-Romagna, al fine di ottenere il parere della Commissione congiunta per l'esame preventivo dei progetti esecutivi, nonché il rilascio dell'attestazione di congruità della spesa. Dopo di che si potrà procedere all'approvazione del progetto esecutivo, alla gara d'appalto, all'assegnazione dei lavori e alla realizzazione degli stessi.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 30 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: recuperare la struttura ad uso sede uffici comunali, che, distribuito nelle diverse fasi, ha il seguente peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione del progetto esecutivo alla Struttura Tecnica, approvazione progetto esecutivo, gara d'appalto – 50%; - inizio lavori, attività di controllo lavori e atti relativi, fine lavori – 50%. <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti: €. 273.300,00	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti: €. 188.573,76
Vincoli / Criticità ²	Il vincolo principale è presentato dai tempi necessari all'acquisizione del parere della Commissione congiunta per l'esame preventivo dei progetti esecutivi, nonché al rilascio dell'attestazione di congruità della spesa. Altro vincolo potrebbe essere il rispetto del patto di stabilità.		

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Trasmissione del progetto esecutivo alla Struttura Tecnica			X												
2	Approvazione progetto esecutivo				X	X										
3	Gara d'appalto							X								
4	Inizio lavori								X							
5	Attività di controllo lavori e atti relativi	Lavori pubblici								X	X	X	X	X	X	X
6	Fine lavori															X

Verifica Stato d'avanzamento al 30/09/2014: il progetto esecutivo è stato trasmesso alla Struttura Tecnica in data 08/02/2014. L'approvazione del progetto esecutivo è avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n.18 del 03/04/2014 e la Regione ne ha trasmesso la congruità in data 22/05/2014. I lavori sono stati aggiudicati con determinazione n. 114 del 06/06/2014. I lavori sono iniziati in data 09/06/2014. Il termine per la fine lavori era il 06/09/2014 e la ditta li avrebbe rispettati se non ci fosse stata da parte nostra la volontà di eseguire lavori aggiuntivi utilizzando il ribasso d'asta. E' stata quindi concessa una proroga di 15 gg.. Sono in corso gli accordi con la ditta che provvederà al montaggio degli arredi in quanto verranno utilizzati anche quelli attualmente presso la sede della Polizia Municipale. Il trasloco degli uffici è previsto per la fine di Ottobre e quindi in anticipo sui tempi previsti.

STATO FINALE AL 31/12/2014.

I lavori della ditta appaltatrice sono ufficialmente terminati in data 10/10/2014. Si è poi proceduto, con ditte esterne e tramite il nostro personale operaio, al montaggio degli arredi, alla realizzazione dell'impianto elettrico, di trasmissione dati e al trasloco. A partire dal 17/12/2014 tutti gli uffici interessati sono operativi.

Area/Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Lavori Pubblici e Ambiente		
Responsabile	Ing. Ivano Leoni		
Amministratore referente	Andrea Gualdi		
OBIETTIVO/PROGETTO	<p><u>Aumento della qualità del rifiuto organico.</u></p> <p>N. 4</p> <p>La normativa stabilisce che un prodotto, per essere definito compostabile, deve disintegrarsi in meno di 3 mesi, e non essere più visibile. Il processo di compostaggio deve avvenire in un ambiente controllato. Il legno triturato, ovviamente, favorisce il processo di decomposizione e compostaggio. Da qui la necessità di separare i flussi di rifiuti ligno-cellulosici (potature e ramaglie) da quelli con un tempo di decomposizione molto più veloce (organico da cucina, fogliame e sfalci) al fine di ottenere compost di qualità a costi sostenibili, indirizzando invece le parti più legnose verso il corretto flusso.</p> <p>La riorganizzazione del servizio di raccolta, necessaria per la raccolta separata dei rifiuti legnosi (potature e ramaglie) da quelli compostabili (organico da cucina, fogliame e sfalci) sarà realizzata introducendo presso le stazioni base stradale (batterie complete dei cassonetti per la raccolta della carta, plastica, vetro e lattine, organico e indifferenziato) un bidone carellato per gli scarti da cucina, sfalci e fogliame in affiancamento al cassonetto marrone per il conferimento delle sole potature e ramaglie.</p> <p>Verrà attuata un'adeguata campagna informativa ai cittadini per comunicare la variazione delle modalità di servizio.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 15 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p> <p>Indicatori di risultato</p> <p>Risultati attesi: ottenere un prodotto più facilmente riciclabile e quindi più remunerativo. L'indicatore di risultato sarà quello della quantità e qualità nella produzione di materiale riciclato, dato che sarà fornito dall'Ente gestore Hera. Il peso sulle diverse fasi può essere così distribuito:</p> <p>fase istruttoria e incontri con Hera per individuazione dei punti di raccolta e posa dei contenitori – 25%</p> <p>pubblicazione sul periodico comunale e sul sito internet del Comune dell'informativa sull'iniziativa, oltre ad altro materiale divulgativo – 25%</p> <p>avvio della nuova modalità e monitoraggio dati – 50%</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti: _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti: _____
Vincoli / Criticità²	Il vincolo principale è presentato dal recepimento da parte dei cittadini delle nuove modalità di servizio		

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Fase istruttoria e incontri con Hera per individuazione dei punti di raccolta e posa dei contenitori.		X	X	X	X	X	X								
2	Pubblicazione sul periodico comunale e sul sito internet del Comune dell'informativa sull'iniziativa, oltre ad altro materiale divulgativo.				X	X	X									
3	Avvio della nuova modalità e monitoraggio dati.								X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato d'avanzamento al 30/09/2014: il tutto è stato attuato nei tempi e nelle modalità previsti, ovvero la fase istruttoria e incontri con Hera per individuazione dei punti di raccolta e posa dei contenitori e la pubblicazione sul periodico comunale e sul sito internet del Comune dell'informativa. E' in corso il monitoraggio dei dati, da fornirsi da parte di Hera, la quale ha difficoltà a fornire, al momento, dati parziali. Anche se non previsto dal progetto, l'Assessorato competente ha richiesto la divulgazione porta a porta delle informazioni e procedure, come attuato in precedenza in occasione di altre iniziative, ma non si è avuta la disponibilità da parte delle associazioni di volontariato.

STATO FINALE AL 31/12/2014.

Attività e fasi sono state rispettate. La fase di monitoraggio ha evidenziato che, a fronte di 726,7 tonnellate di raccolta congiunta di sfalci, potature e organico con cassonetti stradali per l'anno 2013, si è passati, nell'anno 2014, a 286 tonnellate di organico raccolto con bidoni stradali (dal 20/05/2014) e 475 tonnellate di potature e misto potatura/organico raccolte con cassonetti stradali (per un totale di 761 tonnellate). Facendo una proiezione su dodici mensilità, si può stimare che la raccolta di organico raggiungerà circa il 65% del totale, dato positivo se si tiene conto del fatto che il nostro Comune presenta un'elevata estensione di aree verdi private, quindi una notevole quantità di potature.

Da controlli effettuati si è inoltre riscontrato che alcuni utenti conferiscono ancora l'organico nei cassonetti delle potature e, nelle zone dove il fenomeno è maggiormente presente, è stata intensificata la sorveglianza.

Area/Settore/Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Edilizia e Urbanistica	
Responsabile	Ing. Ivano Leoni	
Amministratore referente	Stefania Zanni	
OBIETTIVO/PROGETTO	<u>Ufficio Commercio e Ufficio Ambiente.</u> Nel novembre 2012 l'istruttore tecnico ambiente ha ottenuto il trasferimento presso altro Ente e l'attività è stata distribuita su diversi dipendenti del Settore. A maggio 2014 sarà l'istruttore attività economiche a trasferirsi presso altro Ente e pertanto, a questo punto, esiste la necessità di rimpiazzare almeno una delle due figure. In accordo con l'Amministrazione Comunale si cercherà di ripristinare l'Ufficio Ambiente, in quanto si è constatato che l'attività di questo ufficio richiede una persona professionalmente adeguata su una materia alquanto delicata, distribuendo i compiti dell'ufficio attività economiche a personale interno al Settore. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 15 (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo) Risultati attesi: consentire il funzionamento dell'ufficio commercio con l'impiego di personale del Settore, addestrandolo gli addetti tramite giornate a comando del dipendente che ha ottenuto la mobilità e con l'autoformazione. L'indicatore di risultato atteso sarà quello di un funzionamento autonomo dell'attività entro la fine del corrente anno: - programmazione delle attività dell'Ufficio Commercio e passaggio delle stesse a personale interno al Settore – 50%; - programmazione delle attività dell'Ufficio Ambiente e passaggio delle stesse a personale interno al Settore in attesa delle procedure di mobilità e/o concorso – 50% (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)	
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità ²	Il vincolo maggiore è nella ricerca della persona che dovrà riattivare l'ufficio ambiente, ricerca che sarà a cura del Servizio Personale dell'Unione delle Terre d'Argine, sulle cui tempistiche non possiamo intervenire. La criticità maggiore è quella di dover distribuire le attività inerenti Ambiente e Commercio a personale già in sovraccarico lavorativo.	

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Ricerca nuovo addetto Ufficio Ambiente	Servizio Personale dell'Unione delle Terre d'Argine				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Passaggio delle attività dell'Ufficio Commercio personale interno al Settore cercando di ripartire in modo omogeneo e secondo le singole competenze le diverse attività	Tutti i Servizi del Settore				X	X	X								
3	Passaggio delle attività dell'Ufficio Ambiente personale interno al Settore	Tutti i Servizi del Settore				X	X	X								

Verifica Stato d'avanzamento al 30/09/2014: le attività dell'Ufficio Commercio sono state ripartite all'interno del Settore e all'addetta alla Segreteria del Settore I°, concessa dal Segretario Comunale per l'espletamento delle attività inerente l'autorizzazione delle manifestazioni e per l'occupazione di suolo pubblico. Pertanto la prima parte del progetto è stata attuata nei tempi e nelle modalità previste. E' stato pubblicato un avviso di mobilità esterna che però ha avuto esito negativo. Successivamente la nuova Amministrazione ha deciso di trasformare il posto da categoria C a categoria D, in quanto l'attività avrà caratteristiche e specificità diverse rispetto al passato. Ciò ha naturalmente comportato un allungamento dei tempi inizialmente previsti.

Si richiede pertanto di modificare le tempistiche sulla base delle scelte effettuate dalla nuova Giunta.

STATO FINALE AL 31/12/2014.

Con Deliberazione della Giunta Comunale N° 87 del 29/10/2014 "Piano Esecutivo di Gestione 2014: variazione degli obiettivi di gestione" è stata recepita la richiesta di cui allo stato d'avanzamento sopra riportato. In data 16/10/2014 è stato pubblicato un avviso di mobilità esterna per un posto di categoria D con scadenza presentazione richieste al 17/11/2014. Sono pervenute n.2 richieste ed in data 10/12/2014 la Commissione ha svolto i colloqui con i concorrenti. E' ancora in corso la fase di valutazione.

Nel frattempo l'attività del servizio è proseguita impiegando il personale in organico, limitatamente a problematiche di carattere straordinario ed inderogabile.

SETTORE N. 4 "SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI"															
Area/Settore /Servizio															
Responsabile	DOTT. BRUNO BERTOLANI														
Amministratore referente															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	<p>Rinnovo convenzione con Associazione Libbra 93. Libbra 93 è il soggetto che gestisce le attività culturali, di ricerca, promozione e marketing del Museo della Bilancia – Centro Nazionale di Documentazione di Campogalliano. L'associazione nasce nel 1993 da Comune di Campogalliano e Cooperativa Bilanciai; è una associazione senza scopo di lucro con bilancio CEE, è riconosciuta dal 2004 come persona giuridica e dal 2010 iscritta al Registro delle Associazioni di promozione sociale. Le finalità prioritarie sono di amplificare la proposta cognitiva per il territorio e verso l'esterno, curare particolarmente il pubblico e l'indotto locale con l'organizzazione di iniziative che lo coinvolgano.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso <u>30</u> (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>														
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <p>Studio di fattibilità (peso 40%) Predisposizione schema di convenzione (peso 60%) (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>														
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> NO</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Previsione spesa €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente</td> <td>35.370</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa €		Parte corrente	35.370	Parte investimenti		Previsione entrata €		Parte corrente		Parte investimenti	
<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI														
Previsione spesa €															
Parte corrente	35.370														
Parte investimenti															
Previsione entrata €															
Parte corrente															
Parte investimenti															

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

Vincoli / Criticità²	Risorse finanziarie disponibili a livello di bilancio (conferma del contenimento delle spese attuato negli anni passati)	

N.º	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Verifica andamento del rapporto convenzionale negli anni precedenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2	Verifiche tecniche e amministrative / normative	Ufficio tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
3	Analisi di altre esperienze e verifica delle esigenze da soddisfare		X	X	X	X	X	X	X	X	X					
4	Confronto con la controparte													X	X	X
5	Predisposizione schema di convenzione													X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30 settembre 2014:

È stato predisposto lo studio di fattibilità. L'indirizzo dato dalla nuova amministrazione, che risulta compatibile con la normativa vigente, è di sottoscrivere una convenzione "ponte" che conferma i contenuti di quella che scade a dicembre 2014 per arrivare a metà legislatura (2016 o 2017).

Per la stesura finale dello schema di convenzione occorre svolgere il confronto con la controparte per verificare le diverse esigenze dei soggetti coinvolti. In considerazione di evenienze non prevedibili indipendenti dalla volontà del settore che potrebbero portare allo slittamento della firma della convenzione si chiede inoltre di modificare indicatore di risultato "Sottoscrizione convenzione (peso 60%)" in "Predisposizione schema di convenzione (peso 60%)"

Stato di attuazione finale:

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

COMUNE DI CAMPOGALLIANO – OBIETTIVI 2014 – IV SETTORE

Con deliberazioni della giunta comunale n. 87 del 29/10/2014 e n. 107 del 17/12/2014 l'obiettivo è stato modificato prevedendo come risultato atteso "Studio di fattibilità (peso 40%) Predisposizione schema di convenzione (peso 60%)".

L'obiettivo è stato completato con la predisposizione dello schema di convenzione per il biennio 2015 – 2016 (vedi deliberazione della giunta comunale n. 116 del 29/12/2014). La sottoscrizione della convenzione è avvenuta in data 31 dicembre 2014.

Area/Settore /Servizio	SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI”
Responsabile	DOTT. BRUNO BERTOLANI
Amministratore referente	
<p style="text-align: center;">N. 2</p> <p>OBIETTIVO/PROGETTO</p>	<p>Approvazione convenzioni con associazioni di volontariato e di promozione sociale per l’assegnazioni di sedi per lo svolgimento delle proprie attività. Compatibilmente con le attività svolte all’interno dei locali concessi in uso possono essere ospitate anche altre associazioni di volontariato locali.</p> <p>L’Associazione “AUSER volontariato di Modena” ONLUS ha in essere una convenzione col comune per la gestione del Mercatino del Riuso ubicato in via Grieco e una convenzione con l’Unione delle terre d’argine per lo svolgimento dell’attività di trasporto sociale a favore dei cittadini del territorio di Campogalliano.</p> <p>La Croce Rossa Italiana Comitato Locale di Carpi Sede di Campogalliano sul territorio del Comune, oltre alla sua attività istituzionale, svolge una serie di ulteriori attività in ambito sociale.</p> <p>Il “Circolo ARCI la Torre” svolge una serie di attività in ambito sociale, così come da scopi statutari, con particolare attenzione per la popolazione più anziana del territorio comunale, per il sostegno ai progetti comunali inerenti la memoria e la solidarietà, per l’integrazione, l’accoglienza e per la prima infanzia.</p> <p>L’Associazione Volontari Italiani A.V.I.S. Provinciale Modena - Sezione Comunale di Campogalliano svolge la sua attività a favore dell’intera collettività di Campogalliano e della Provincia di Modena.</p>
	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso <u> 40 </u> (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo³)</p>
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Risultati attesi:</p> <p>Sottoscrizione convenzione Auser = 1 (peso 25%); sottoscrizione convenzione CRI = 1 (peso 25%); sottoscrizione convenzione Circolo LA TORRE = 1 (peso 25%); sottoscrizione convenzione con AVIS = 1 (peso 25%).</p>

³ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell’obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall’amministrazione nei documenti di programmazione

Sottoscrizione convenzioni (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)	
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI
	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità⁴	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
Mancato raggiungimento dell'accordo con la controparte	

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Verifiche tecniche, normative e amministrative, verifica delle richieste delle controparti	Ufficio Tecnico	X	X	X												
2	Sottoscrizione convenzione Auser	Ufficio Segreteria			X												
3	Sottoscrizione convenzione CRI	Ufficio Segreteria						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Sottoscrizione convenzione Circolo LA TORRE	Ufficio Segreteria						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Sottoscrizione convenzione con AVIS	Ufficio Segreteria						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30 settembre 2014:

La convenzione con l'associazione AUSER volontariato di Modena ONLUS è stata sottoscritta il 2 maggio 2014 (rep. 4311).

La convenzione con la Croce Rossa Italiana Comitato Locale di Carpi Sede di Campogalliano è stata sottoscritta il 30 luglio 2014 (rep. 4313).

⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

COMUNE DI CAMPOGALLIANO – OBIETTIVI 2014 – IV SETTORE

La convenzione con il Circolo ARCI La Torre è stata sottoscritta il 30 luglio 2014 (rep. 4314).

Stato di attuazione finale

L'obiettivo è stato completato con la sottoscrizione della convenzione con l'AVIS comunale in data 8 novembre 2014 (rep. 4318)

Area/Settore /Servizio	SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI”									
Responsabile	DOTT. BRUNO BERTOLANI									
Amministratore referente N. 3	Approvazione convenzione per lo sviluppo del progetto dell’acetaia comunale finalizzato alla valorizzazione della cultura materiale per la promozione, la conoscenza e la tutela del territorio. Sono coinvolti l’Ente di gestione per i parchi e le biodiversità dell’Emilia Centrale, la Consortheria dell’aceto balsamico tradizionale di Modena e il Convitto nazionale “Rinaldo Corso” di Correggio. L’Acetaia comunale è posta in casa Berselli, edificio di proprietà del comune sito in zona laghi Curiel.									
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso _____ 30 _____ (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo ⁵)									
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Inaugurazione acetaia a conclusione dei lavori di ripristino (70%) Predisposizione di un primo schema di convenzione quale base di confronto con le controparti (peso 30%)									
Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	<table border="1"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte _____</td> <td>Parte _____</td> </tr> <tr> <td>Parte _____</td> <td>Parte _____</td> </tr> <tr> <td>Parte _____</td> <td>Parte _____</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte _____	Parte _____	Parte _____	Parte _____	Parte _____	Parte _____
Previsione spesa €	Previsione entrata €									
Parte _____	Parte _____									
Parte _____	Parte _____									
Parte _____	Parte _____									
Vincoli / Criticità ⁶	Trovare un accordo tra le quattro parti coinvolte, tenuto conto che potenzialmente Comune e Ente di gestione hanno “potere di veto” e le altre due parti possono decidere di ritirarsi.									

⁵ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell’obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall’amministrazione nei documenti di programmazione

⁶ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell’obiettivo e il raggiungimento dell’indicatore di risultato

Coordinarsi con le realtà associative presenti a casa Berselli.

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Verifiche tecniche, normative e amministrative	Ufficio tecnico	X	X	X	X	X										
2	Confronto con le associazioni già presenti a casa Berselli		X	X	X	X	X										
3	Ripristino locali e conclusione lavori. Inaugurazione acetata.	Ufficio tecnico	X	X	X	X	X										
4	Analisi di altre esperienze nella conduzione di un acetata comunale		X	X	X	X	X										
5	Confronto con le controparti							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Predisposizione schema di convenzione quale base di confronto con le controparti							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

I locali sono stati ripristinati e i lavori conclusi. L'acetata comunale è stata inaugurata il 23 maggio 2014. È stato predisposto uno schema di convenzione ma, tenuto conto della complessità derivante dal coinvolgimento di numerosi soggetti e dei rapporti instaurati con essi da parte di amministratori il cui mandato è terminato a maggio 2014 e che ora devono essere riallacciati, si propone di modificare l'indicatore di risultato in "Inaugurazione acetata a conclusione dei lavori di ripristino (70%) Predisposizione di un primo schema di convenzione quale base di confronto con le controparti (peso 30%)".

Stato di attuazione finale:

Con deliberazioni della giunta comunale n. 87 del 29/10/2014 e n. 107 del 17/12/2014 l'obiettivo è stato modificato prevedendo come risultato atteso "Inaugurazione acetata a conclusione dei lavori di ripristino (70%) Predisposizione di un primo schema di convenzione quale base di

confronto con le controparti (peso 30%)”.

L’obiettivo è stato completato con la predisposizione di un primo schema di convenzione. Dal confronto fra le controparti si è avuta una modifica rispetto alle intenzioni iniziali con il rinvio ad un’ulteriore convenzione dell’attività da svolgere da parte del Convitto nazionale “Rinaldo Corso” di Correggio. Si allega la bozza di convenzione nel testo raggiunto alla data del 25/11/2014.

Area/Settore /Servizio	FARMACIA COMUNALE CAMPOGALLIANO		
Responsabile	PAOLA REGGIANI DIRETTRICE DELLA FARMACIA		
Amministratore referente			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	<p>Riorganizzazione postazioni banco: In base alle normative che riguardano la privacy della clientela, si rende necessaria una rivisitazione delle postazioni a banco e degli spazi pertinenti. Si provvederà ad uno studio di fattibilità per l'inserimento nel banco presente in farmacia di spaziatori tramite elementi espositivi. In questo modo ci saranno 3 postazioni a banco allargate e la clientela potrà rivolgersi al farmacista con un maggior rispetto della propria privacy. Dal preventivo presentato dallo Studio di progettazione e realizzazione Arredi di Farmacia, si proseguirà con l'attuazione del progetto.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso 70% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: Rispetto delle normative a riguardo della privacy. Il cliente può parlare dei propri bisogni ed esigenze senza il rischio di essere ascoltato da altri clienti. Per tale motivo la musica erogata da un opportuno impianto radio aiuterà a perseguire quest'ultimo intento.</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa €	Previsione entrata €
Vincoli / Criticità ²		Parte corrente: € 2806,00	Parte corrente _____
		Parte investimenti _____	Parte investimenti _____

¹ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

² Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Valutazione e studio di un cambiamento del banco vendita	Farmacie comunali riunite di Reggio Emilia	X	X													
2	Assegnazione a ditta specializzata nell'arredo di farmacie e richiesta preventivo	Farmacie comunali riunite di Reggio Emilia	X	X													
3	Approvazione preventivo e attuazione progetto	Farmacie comunali riunite di Reggio Emilia		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4																	

Verifica Stato di Avanzamento: al 30/09/14

Punto1) Entro fine marzo finito di inserire opportuni distanziatori al banco attuale per avere le postazioni a banco divise e permettere una maggiore privacy nel rapporto farmacista cliente. A tale scopo è funzionante anche un opportuno sistema radio con erogazione di musica. Inserito inoltre erogatori di numeri e video per evidenziare la numerazione progressiva per il sistema elimina code, il cliente con tale sistema aspetta a distanza opportuna il proprio turno. A fine agosto già svolti tutti i lavori per la messa in opera di tutti i progetti

Verifica Stato finale: al 31/12/14:

L'obiettivo è stato raggiunto entro fine agosto e la spesa totale del progetto è stata di Euro 2.806,00. Il risultato di bilancio ad ora non è pervenuto, ma da un primo esame dei dati a fine dicembre il risultato si è quasi pareggiato. Risultato notevole in quanto in corso d'anno 2014 abbiamo avuto forte concorrenza da parte della Farmacia Privata diventata facente parte del Gruppo Lloyd's con notevole pubblicità porta a porta delle offerte e promozioni. Invio in allegato prospetto in cui nella parte in basso sono evidenziate le medie dei dati di farmacie che lavorano nelle nostre vicinanze con un fatturato simile, si può notare che l'andamento delle altre farmacie è con un calo più marcato.

Area/Settore /Servizio	FARMACIA COMUNALE CAMPOGALLIANO		
Responsabile	PAOLA REGGIANI DIRETTRICE DELLA FARMACIA		
Amministratore referente			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Inserimento di una nuova postazione con banco nuovo che sarà dedicata alle prenotazioni CUP, ritiro referti di laboratorio e per il consiglio del Farmacista su temi specifici: maternità, stili di vita, informazione sulla rete dei servizi. Un Farmacista sarà a disposizione dei cittadini durante tutto l'orario di apertura della Farmacia per svolgere tali servizi.		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ³)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: Ampliamento dei punti di incontro. Formazione ed informazione per i cittadini al fine di avvicinarli alle istituzioni e di consentire alle stesse una più puntuale lettura dei bisogni anche con apposite iniziative. Numero incontri con l'Azienda USL e Servizi sociali Unione dell'Terre d'Argine. (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
Rilevanza contabile	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa €
dell'obiettivo/del progetto			Previsione entrata €
			Parte corrente
			Parte investimenti
Vincoli / Criticità⁴			

³ La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

⁴ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Inserimento a parte di un banco		X	X												
2	Formazione dei farmacisti	Azienda USL e Servizi sociali Unione dell'Terre d'Argine			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3																
4																

Verifica Stato di Avanzamento: Fine agosto 2014:

Inserita postazione divisa dal banco vendita etico con inserimento computer per prenotazioni CUP. Tale postazione, essendo distaccata, permette un rapporto più ravvicinato con il cliente . Organizzato e svolto un incontro ad aprile con personale dei servizi sociali e dell'Azienda USL per mettere a conoscenza i farmacisti dei servizi offerti sul territorio e modalità di accesso. In farmacia si possono quindi avere anche tali informazioni; inoltre insieme al Consultorio, Ordine dei farmacisti, abbiamo frequentato un corso di approfondimento sull'allattamento materno. La nuova postazione si presta in modo particolare a formare un punto d'ascolto e al consiglio del farmacista.

Verifica Stato finale: al 31/12/14:

L'obiettivo è stato completamente raggiunto e la clientela si rivolge direttamente alla postazione separata per servizi CUP per consigli e ritiro referti. In allegato inserisco dati relativi alle prenotazioni CUP 2014.

**VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI**

Il responsabile di Settore:	ROCCHI VIENNA	Data Valutazione
Settore/i:	SEGRETERIA E RELAZIONI ESTERNE	

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	30%	100	30,0
2. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	10%	100	10,0
3. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	30%	100	30,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	10%	100	10,0
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

**VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI**

Il responsabile di Settore:	BERTOLANI BRUNO	Data Valutazione
Settore/i:	SERVIZI FINANZIARI	

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	60%	100	60,0
2. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	40%	100	40,0
3. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			0,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			0,0
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			0,0
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

**VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI**

Il responsabile di Settore: LEONI IVANO	Data Valutazione
Settore/i:	SERVIZI AL TERRITORIO

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
2. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
3. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	30%	100	30,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

Il responsabile di Settore:	BERTOLANI BRUNO	Data Valutazione
Settore/i:	SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI	

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	30%	100	30,0
2. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	40%	100	40,0
3. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	30%	100	30,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			0,0
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			0,0
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

**VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI**

Il responsabile di Settore:	REGGIANI PAOLA	Data Valutazione
Settore/i:	FARMACIA COMUNALE	

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	70%	100	70,0
2. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			
3. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>	30%	100	30,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			0,0
4. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			0,0
5. Obiettivo: _____ <i>Indicatori di risultato</i>			0,0
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione