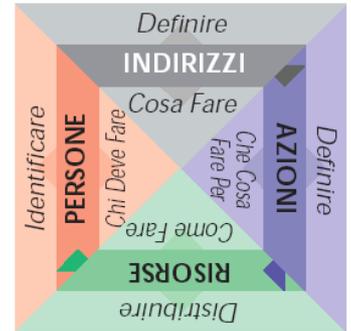




**COMUNE DI  
SCANDIANO**

**Direzione Generale  
Controllo di Gestione**



# **Piano dettagliato degli Obiettivi Specifici di Sviluppo Anno 2013**

**1. Obiettivi Dirigenziali**

**2. Obiettivi dei Singoli Settori**



# 1. Obiettivi Dirigenziali



*Dirigente* **LUGARI STEFANIA**

*Settore I°*

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
<b>TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla <b>trasparenza</b> e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo</li> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei <b>controlli interni</b> di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013</li> </ul>	<b>30</b>	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
<b>NOTTE BIANCA</b>	<p>Adempimenti relativi alla promozione dell'Evento e alla incentivazione delle attività commerciali , turistiche per la notte Bianca. Collaborazione all'organizzazione e realizzazione dell'evento: Gestione rapporti commercianti e attività produttive del quadrato notte bianca</p> <p>Coordinamento gestione delle relazioni specifiche, risorse umane, risorse strumentali ed economiche legate al progetto</p>	<b>25</b>	<p>N. INCONTRI</p> <p>N. RICHIESTE E INFORMAZIONI GESTITE</p> <p>N. ATTI PRODOTTI</p> <p>N. INIZIATIVE SEGUITE</p>
<b>MERCATO SETTIMANALE</b>	Ipotesi di risistemazione e ricollocazione e revisione del mercato settimanale secondo le esigenze evidenziatesi dal suo ultimo ridisegno	<b>20</b>	Consegna all'Assessore di una relazione con motivazioni del ridisegno delle collocazioni e allegati cartografici
<b>MAPPATURA PROCEDIMENTI</b>	Ultimazione mappatura e revisione dei procedimenti di competenza del settore secondo la modulistica applicata nell'esercizio 2012 finalizzata alla loro pubblicazione per i servizi da aggiornare.	<b>25</b>	Raccolta per ogni procedimento dei dati di cui al modello e loro codificazione in un unico elaborato da trasmettere alla Direzione Generale

*Dirigente* **DE CHIARA ILDE**

*Settore II°*

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
<b>TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla <b>trasparenza</b> e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo</li> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei <b>controlli interni</b> di competenza e/o <u>INVIO</u> dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013</li> <li>• <u>NUOVO REFERTO SEMESTRALE CORTE DEI CONTI</u> Attività propedeutica di elaborazione e raccolta dati al fine della predisposizione del referto</li> </ul>	<b>35</b>	<p>Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza</p> <p>Referto elaborato</p>
<b>INTRODUZIONE ALLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Revisione della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati sia di spesa che di entrata;</u></li> <li>• <u>Analisi delle procedure informatiche coinvolte con le software house di riferimento per adeguare ai nuovi principi contabili e definire nuovi flussi con il tesoriere:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contabilità finanziaria</li> <li>2. contabilità degli stipendi</li> <li>3. contabilità istituzione</li> <li>4. mandato informatico</li> </ol> </li> <li>• <u>Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi secondo i nuovi principi</u></li> </ul>	<b>35</b>	<p>Nuova struttura del bilancio riclassificato</p> <p>Relazione sullo stato di adeguamento della procedure informatiche</p> <p>Provvedimento di riaccertamento</p>
<b>NUOVA FISCALITA' LOCALE E RECUPERO EVASIONE ED ACCERTAMENTO TRIBUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Contrasto evasione fiscale e compartecipazione all'accertamento dei tributi statali</u></li> <li>• <u>TARES</u> – Attuazione e applicazione della nuova imposta</li> <li>• <u>IMU</u> – Attuazione applicazione della nuova imposta e primi controlli</li> </ul>	<b>30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento dell'attività svolta nell'esercizio 2012</li> <li>• Approvazione del Regolamento, affidamento del servizio, Piano Economico Finanziario, attività informative per gli utenti</li> <li>• Attività svolte e avvisi di accertamento</li> </ul>

*Dirigente* **BOCCAZZI MARIA PATRIZIA**

*Settore FARMACIE*

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
<b>TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla <b>trasparenza</b> e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo</li> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei <b>controlli interni</b> di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013</li> </ul>	<b>10</b>	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
<b>SMALTIMENTO LINEA FGP</b>	Smaltimento della linea di presidi sanitari ortopedici FGP in collaborazione con la Sanitaria	<b>20</b>	totale pezzi da smaltire numero pezzi venduti
<b>IMPIANTO NUOVA LINEA COSMETICA</b>	Inserimento della nuova linea cosmetica FCR a basso prezzo	<b>20</b>	impianto della linea Cosmetica FCR numero pezzi venduti
<b>ATTIVAZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO</b>	Attivazione di un nuovo servizio tra quelli già proposti a RE nelle farmacie di FCR (HOLTER PRESSORIO, INIEZIONI A DOMICILIO, INFERMIERE A DOMICILIO, ASSISTENZA POST-PARTO A DOMICILIO, ASSISTENZA POST-RICOVERO AVANZATA, FISIOTERAPIA A DOMICILIO, CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO)	<b>25</b>	attivazione del Servizio
<b>CAMPAGNE DI PREVENZIONE ED EDUCAZIONE</b>	Realizzazione di campagne di prevenzione ed educazione attraverso giornate in farmacie con esperti del settore con l'utilizzo di test strumentali per l'erogazione del servizio	<b>25</b>	Eventi organizzati

*Dirigente* **GHIDINI MILLY**

*Settore III°*

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
<b>TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla <b>trasparenza</b> e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo</li> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei <b>controlli interni</b> di competenza e/o <u>INVIO</u> dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013</li> </ul>	<b>25</b>	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
<b>RUE e POC</b>	<p><b>RUE Regolamento Urbanistico Edilizio *</b> Adempimenti di legge *condizionato all'espletamento di procedure e decisioni di altri soggetti (enti / indirizzi )</p> <p><b>POC **</b> Bando per la selezione degli interventi di trasformazione da programmare nel POC ** condizionato al completamento della procedura del RUE</p>	<b>25</b>	Proposta delibera C.C. di adozione Proposta controdeduzioni /approvazione  Bozza di bando
<b>PROGRAMMA INVESTIMENTI</b>	<p><b>Programma Investimenti 2012 -2013 *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione delle schede</li> <li>- Attuazione opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili</li> <li>- schede allegate: elenco attività , durata e capitoli e impegni di spesa collegati .</li> </ul> <p>*progetti condizionati dalla disponibilità finanziaria /rispetto patto e attività decisionali –politiche</p>	<b>25</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. schede elaborate</li> <li>- Rispetto scadenze indicate / indicazione scostamenti cause /criticità .</li> </ul>
<b>MANUTENZINI STRAORDINARIE</b>	<p><b>Programma dell'Amministrazione per elenco manutenzione straordinaria e risorse collegate con conseguente attività di gestione del patrimonio edilizi</b></p> <p>Elenco opere, lavori, tempi e costi previsti con particolare riferimento al programma di manutenzione deciso dalla Giunta con le risorse rese disponibili</p>	<b>25</b>	Redazione programma ed elenco Report a consuntivo, riferimento atto approvazione, costo effettivo, tempi effettivi e interferenze e analisi conclusiva

*Dirigente* **FERRARI LISA**

*Settore IV°*

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
<b>TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla <b>trasparenza</b> e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo</li> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei <b>controlli interni</b> di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013</li> </ul>	25	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
<b>NOTTE BIANCA</b>	Progettazione, Realizzazione e coordinamento dell'evento (con I° e III° Settore)	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiale promozionale</li> <li>- n. passeggeri linee bus,</li> <li>- prelievi bancomat,</li> <li>- verifica utilizzo parcheggi fatta dai vigili</li> </ul>
<b>NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI</b>	<p>NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI (ASS. DOMICILIARE, PASTI, TELESOCORSO, CENTRO DIURNO, CASA RESIDENZA ANZIANI):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collazione delle parti redatte dai singoli servizi</li> <li>- redazione della parte generale</li> <li>- formulazione di una proposta definitiva di regolamento da sottoporre alla Giunta</li> </ul>	25	Proposta definitiva di regolamento da sottoporre alla Giunta
<b>CODICE ETICO</b>	<p><u>Applicazione sperimentale per concessione contributi alle Associazioni delle modalità previste nel codice etico dello sportivo</u></p> <p>Realizzazione griglia di elementi di valutazione secondo il codice etico dello sportivo alle Associazioni e Società Sportive e sua applicazione sperimentale per la concessione di contributi.</p>	25	Griglia di elementi di valutazione. Proposta di applicazione sperimentale da consegnare all'Assessore competente.

*Dirigente* **CARRETTI FULVIO**

**ISTITUZIONE**

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
<b>TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla <b>trasparenza</b> e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo</li> <li>• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei <b>controlli interni</b> di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013</li> </ul>	<b>30</b>	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
<b>INDIRIZZI GIUNTA</b>	Realizzazione e concretizzazione gestionale degli indirizzi di cui alla deliberazione di Giunta 21/03/2013 n.6 recante "Organizzazione dei servizi educativi 0-3 anni per anno scolastico 2013-2014. Atto di indirizzo".	<b>35</b>	Documentazione puntuale delle attività e provvedimenti adottati per ogni specifica concretizzazione e attivazione degli indirizzi
<b>CONTRATTO DI SERVIZIO</b>	<p>Realizzazione gestionale degli obiettivi qualitativi indicati nel contratto di servizi Comune-Istituzione di cui alla deliberazione G.M. n..... del..... ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevedere a partire da settembre 2013 l'utilizzo, da parte delle scuole statali, infanzia e primarie a tempo pieno, della piattaforma informatica predisposta dal Ced sul sito per la rilevazione e la comunicazione delle presenze dalle diverse sedi in modo da velocizzare la raccolta dati necessari per le fatturazioni.</li> <li>• Completamento delle procedure organizzative della segreteria e dei supporti informatici necessari per la compilazione e l'invio on line delle richieste di accesso a tutti servizi educativi e scolastici.</li> <li>• Adeguamento e modifica del regime tariffario con la previsione di pagamenti anticipati per parte dei servizi educativi e scolastici attraverso l'individuazione di una procedura standard di verifica e controllo costante delle presenze che determinano la parte variabile del regime tariffario</li> </ul>	<b>35</b>	<p>Documentazione puntuale delle attività e provvedimenti adottati per ogni specifica concretizzazione e attivazione degli indirizzi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentazione uso applicativo predisposto dal CED nella Conferenza Servizi del mese di maggio.</li> <li>➤ Eliminazione delle rilevazioni cartacee e conservazione di archivi informatici.</li> <li>➤ Possibilità di fatturazione mensili anche per mense e scuole infanzia a seguito di valutazione dei costi e di assenso da parte dell'amministrazione</li> <li>➤ inserimento sul sito dei moduli elettronici</li> <li>➤ numero di richieste pervenute alla segreteriaistituzione@comune.scandiano.re.it</li> <li>➤ diminuzione degli accessi.</li> <li>➤ Informazione alle famiglie</li> <li>➤ individuazione dei servizi con pagamento anticipato</li> <li>➤ predisposizione della procedura standard di determinazione della retta</li> <li>➤ informazione alle famiglie</li> </ul>

## **2. Obiettivi dei singoli Settori**



# **Settore I°**

## **Affari Generali ed Istituzionali**

**Responsabile Settore: Dott.ssa Stefania Lugari**

**PROGETTO n. 1 : SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E RELAZIONI PUBBLICHE***Centro di Costo C121: SERVIZIO 01.01: ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO*

<b>Gruppo di lavoro</b>	<b>Interazione con altre unità operat.</b>	<b>Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso %</b>
Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa	Centro stampa	Protezione civile – Azioni di comunicazione sul nuovo pianificazione sul periodico comunale, realizzazione opuscolo informativo ed incontro pubblico con Associazioni di volontariato e cittadinanza per la presentazione del Piano	31/09	Numero periodico con inserto Protezione civile e copia opuscolo di protezione civile	70%
Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa		Gestione e Aggiornamento dei dati relativi alla sezione trasparenza nel sito internet ai sensi delle leggi vigenti anche in esecuzione della deliberazione di Giunta n. 31 del 7/3/2013	31/12	Resoconto all'Oiv sui dati aggiornati	30%

*Centro di Costo C116.03: SERVIZIO 01.08.03: ALTRI SERVIZI GENERALI – CENTRO STAMPA*

<b>Gruppo di lavoro</b>	<b>Interazione con altre unità operat.</b>	<b>Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso %</b>
Centro Stampa		Elaborazione dati elezioni politiche , elaborazione stato consuntivo nell'immediatezza spoglio operazioni di voto: votanti , dati per frazione, % coalizioni	01/04	Stampa dati elaborati, immissione dati on line, aggiornamento e realizzazione pannello informativo	15%
Centro Stampa	Gabinetto del sindaco	Protezione civile – Azioni di comunicazione sul nuovo piano Comune di Protezione Civile : realizzazione opuscolo informativo	30/11	Copia opuscolo di protezione civile	70%
Centro Stampa		Rendicontazione annuale richieste di pubblicazioni utenti interni ed esterni	31/12	- Tipologie di stampa - n. copie - costi	15%

**PROGETTO 2: AMMINISTRAZIONE E GESTIONE***Centro di Costo C111: SERVIZIO 01.02: SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE*

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Affari Generali Contratti	Ced	Sistema nuovi contratti ed atti pubblici informatici	31/12	- n. contratti sottoscritti - n firme digitali applicate - n marche temporali applicate	30%
U.O. Affari Generali Contratti		Sistemazione incarichi Legali stato delle cause in corso anni 2003-2013	31/12	- n. cause in corso - n. cause concluse nel decennio - stato del giudizio	35%
U.O. Affari Generali Contratti		Articolo 18 nuova “ Amministrazione Aperta”	31/12	- n. beneficiari inseriti direttamente dalla segreteria - nuova procedura benef. di IRIDE	35%

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Uff. Protocollo	Ced	Nuova procedura per il protocollo delle pratiche attraverso nuovo software di scannerizzazione	31/12	- N atti scannerizzati	50%
Uff. Protocollo	Segreteria Generale	Semplificazione documentale : Nuovo titolare	31/12	- Predisposizione bozza nuovo titolare semplificato	50%

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Centralino		Flessibilità per apertura centralino attività straordinarie – eccezionali e non programmabili		Interventi effettuate n. giornate /ore di apertura	50%
Centralino	Ced -Ufficio tecnico	Supporto problematiche linee telefoniche settore organi istituzionali		Attività di supporto alle verifiche	50%

*Centro di Costo C116.021: SERVIZIO 01.08.02: ALTRI SERVIZI GENERALI – MESSI NOTIFICATORI*

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Messi Notificatori		Notifiche urgenti per elezioni febbraio 2013, notifiche giovani 18 tessera elettorale	28/02	N .notifiche effettuate	50%
Messi Notificatori	ced	Notifiche tramite procedura PEC	31/12	Relazione sulle prospettive tecniche ed operative in merito alla possibilità di effettuare notificazioni tramite PEC	50%

**Centro di Costo C113 - C116.05: SERVIZIO 01.07: ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO - SERVIZIO 01.08.05: ALTRI SERVIZI GENERALI - URP**

<b>Gruppo di lavoro</b>	<b>Interazione con altre unità operat.</b>	<b>Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso %</b>
U.O. demografici urp stato civile	Ced	Trasmissione ad altri Enti via pec e firma digitale documentazione stato civile	31/12	- Atti trasmessi via pec - n. firme digitali	30%
U.O. demografici urp stato civile	Ced	Integrazione del servizio di protocollazione attraverso le funzioni di scannerizzazione	31/12	- N documenti protocollati e con file pdf allegato con scanner	30%
U.O. demografici urp stato civile	Controllo di gestione e Ced	Sistema di monitoraggio dell'affluenza e delle richieste al front office demografici	31/12	a) Impostazione sistemazione b) prima verifica applicativa c) dati rilevati dalla prima verifica	40%

**Centro di Costo C115: SERVIZIO 10.05: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

<b>Gruppo di lavoro</b>	<b>Interazione con altre unità operat.</b>	<b>Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso %</b>
UO. polizia mortuaria	Responsabile	Proposta modalità operative gestione luci votive da valutare per l'adozione di un regolamento luci votive	31/12	Proposte modalità operative con sintesi degli elementi regolamentari	50%
UO. polizia mortuaria	Responsabili	Proposta modalità gestione inumazioni, tumulazioni e sepolture da valutare per aggiornamento /o modifica regolamento	31/12	Proposte modalità operative con sintesi degli elementi regolamentari	50%

**PROGETTO 3: GESTIONE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE***Centro di Costo C112: SERVIZIO 01.02: SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE*

<b>Gruppo di lavoro</b>	<b>Interazione con altre unità</b>	<b>Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso %</b>
U.O. Personale e Organizzaz.		Elaborato per la pianificazione e programmazione gestione pratiche previdenziali rilascio documentazione previdenziale richiesta da Inps, altri enti, e dipendenti in servizio o cessati:	30/09	Elaborato contenente : 1. rilevazione pratiche in sospenso, 2. tempistica prevista 3. analisi eventuali difficoltà e impedimenti contingenti al rispetto tempistica 4. problem solving	30%
U.O. Personale e Organizzaz.		Revisione dei capitoli del personale sul bilancio, coordinamento impegni su capitoli e le nuove suddivisioni dei centri di costo, in previsione anche della nuova contabilità finanziaria.	30/11	Numero capitoli gestiti N capitoli revisionati n .nuovi capitoli nota prospettive nuova contabilità	35%
U.O. Personale e Organizzaz.		Revisione complessiva modulistica Servizio Gestione Risorse Umane	31/12	- N moduli sostituiti - N. moduli revisionati o aggiornati - immissione on line, pagina intranet	35%

**PROGETTI 5-6-7: MANIFESTAZIONI FIERISTICHE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - TURISMO**Centro di Costo C141-C142: SERVIZIO 11.02: FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
- Addetti Fiere - U.O. Attività Produttive - U.O. Turismo		<b>Notte Bianca</b> - adempimenti relativi alla promozioni dell'Evento e alla incentivazione delle attività commerciali. - Gestione rapporti commercianti e attività produttive, - Gestione e raccolta contributi	15/06	Atti prodotti - n. iniziative seguite - n. contributi raccolti	25%
- Addetti Fiere - U.O. Attività Produttive - U.O. Turismo		<b>Turismo</b> Festival della spergola	30/11	Azioni effettuate e realizzate Festival della spergola deliberazione del 28/12/2012	25%
- Addetti Fiere - U.O. Attività Produttive - U.O. Turismo		<b>Turismo</b> azioni di valorizzazione turistica per il recupero cavallo Ugo Sterpini	30/09	Relazione azioni effettuate	20%
- Addetti Fiere - U.O. Attività Produttive - U.O. Turismo		<b>Mantenimento attività produttive</b> - Fanny città del bambino; - Fiere dell'Elettronica - Fiera Re-ale - Fiera centenaria di S.Giuseppe - mercati Fiere - mercati settimanali - mercato produttori - mercatini	15/12	Relazione dettagliata dati numerici attività gestita incassi -spese Applicazione modalità di fornitura beni e servizi MEPA applicazione Amministrazione aperta	30%

# **Settore II°**

## **Bilancio e Finanza**

**Responsabile Settore: Dott.ssa Ilde De Chiara**

**PROGETTO n. 1 : LA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA, LA COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI**

*Centro di Costo C211: SERVIZIO RAGIONERIA*

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizio Ragioneria	Tutti i servizi interessati	<p><u>INTRODUZIONE ALLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Revisione della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati sia di spesa che di entrata;</u></li> <li>• <u>Analisi delle procedure informatiche coinvolte con le software house di riferimento per adeguare ai nuovi principi contabili e definire nuovi flussi con il tesoriere:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. contabilità finanziaria</li> <li>6. contabilità degli stipendi</li> <li>7. contabilità istituzione</li> <li>8. mandato informatico</li> </ol> </li> <li>• <u>Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi secondo i nuovi principi</u></li> </ul>	15/12	<p>Nuova struttura del bilancio riclassificato</p> <p>Relazione sullo stato di adeguamento della procedure informatiche</p> <p>Provvedimento di riaccertamento</p>	60
Servizio Ragioneria	Controllo di Gestione	<p><u>NUOVO REFERTO SEMESTRALE CORTE DEI CONTI:</u> Attività propedeutica di elaborazione e raccolta dati al fine della predisposizione del referto</p>	15/12	Referto elaborato	40

*Centro di Costo C 212: SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO*

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizio Economato		<p><b>NUOVA DISCIPLINA SUGLI ACQUISTI MEDIANTE STRUMENTI I DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b></p>	<p>15/12</p> <p>15/09</p> <p>30/12</p>	<p>Circolare informativa su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quadro normativo aggiornato degli obblighi e divieti</li> <li>- Note operative sul ricorso al mercato elettronico Consip, InterCenter e in particolare sul MePA</li> </ul> <p>% di beni e servizi acquistati mediante centrali di committenza rispetto al totale degli impegni assunti nel semestre</p>	60
Servizio Economato		<p>Razionalizzazione delle risorse indirizzata al contenimento della spesa con particolare riferimento ad alcune dotazioni strumentali di uso comune :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoveicoli dell'Ente ;</li> <li>• Utenze di telefonia mobile ;</li> <li>• Stampanti all'interno dell'Ente</li> </ul>	15/12	Report triennio 2010–2012 finalizzata ad individuare le azioni necessarie in grado di generare ulteriori riduzioni di spesa stabili nel tempo anche ai fini del piano di razionalizzazione delle spese	40

*Centro di Costo C 215: **CONTROLLO DI GESTIONE***

<b>Gruppo di lavoro</b>	<b>Interazione con altre unità operat.</b>	<b>Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso %</b>
Controllo di Gestione	Direzione Generale Servizio Ragioneria	Applicazione del nuovo sistema dei controlli interni come da Regolamento comunale. Stesura Referto semestrale del sindaco secondo nuovo schema approvato dalla Corte dei Conti	30/09	Invio Referto semestrale del sindaco alla Corte dei Conti	60
Controllo di Gestione		Formazione database con indicatori attività ordinaria e copertura costi sulla base delle indicazioni sia della Direzione Generale, dell'OIV e del sistema dei controlli interna	15/12	Stampa database indicatori	40

**PROGETTO n. 2 : TRIBUTI A MISURA DEL TERRITORIO**Centro di Costo C 213: TRIBUTI

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizio Tributi	Commercio Urbanistica	<b><u>CONTRASTO EVASIONE FISCALE E COMPARTECIPAZIONE ALL'ACCERTAMENTO DI TRIBUTI STATALI</u></b> Inviare "segnalazioni qualificate" all'Agenzia delle entrate che potranno tradursi in accertamenti tributari coinvolgendo altri uffici comunali	15/12	Consolidamento delle segnalazioni inviate nel 2012	25
Servizio Tributi		<b><u>TARES</u></b> Azioni per attuazione ed applicazione della nuova imposta ivi compresa attività di informazione-consulenza per utenti.	15/12	Approvazione regolamento, affidamento del servizio, piano economico finanziario, relazione sull'attività di informazione e consulenza	40
Servizio Tributi		<b><u>IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA</u></b> Azioni per attuazione ed applicazione della nuova imposta e primi controlli sul 2012.	15/12	n.....avvisi di accertamento	35

**Settore**

**Farmacie**

**Responsabile Farmacie: Dott.ssa Maria Patrizia Boccazzi**

**PROGETTO n. 4 :LE FARMACIE***Centro di Costo C241: SERVIZIO FARMACIE*

<b>Gruppo di lavoro</b>	<b>Interazione con altre unità operat.</b>	<b>Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso %</b>
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		<b>SMALTIMENTO LINEA FGP</b> smaltimento della linea di presidi sanitari ortopedici FGP in collaborazione con la Sanitaria	31/12	totale pezzi da smaltire numero pezzi venduti	25%
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		<b>IMPIANTO NUOVA LINEA COSMETICA</b> Inserimento della nuova linea cosmetica FCR a basso prezzo	31/12	impianto della linea Cosmetica FCR numero pezzi venduti	25%
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		Attivazione di un nuovo servizio tra quelli già proposti a RE nelle farmacie di FCR (HOLTER PRESSORIO, INIEZIONI A DOMICILIO, INFERMIERE A DOMICILIO, ASSISTENZA POST-PARTO A DOMICILIO, ASSISTENZA POST-RICOVERO AVANZATA, FISIOTERAPIA A DOMICILIO, CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO)	31/12	attivazione del Servizio	25%
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		<b>CAMPAGNE DI PREVENZIONE ED EDUCAZIONE</b> Realizzazione di campagne di prevenzione ed educazione attraverso giornate in farmacie con esperti del settore con l'utilizzo di test strumentali per l'erogazione del servizio	31/12	Eventi organizzati	25%

# **Settore III°**

## **Uso e Assetto del Territorio**

**Responsabile Settore: Arch. Milly Ghidini**

**PROGETTO n. 1 : SEGRETERIA AMMINISTRATIVA***Centro di Costo C301: SERVIZIO SEGRETERIA*

<b>Gruppo di lavoro</b>	<b>Interazione con altre unità operat.</b>	<b>Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Peso %</b>
U.O. Segreteria UT		<b>Organizzazione informatica atti Denunce Attività</b> Anni 95-2000 Ricerca archivio e consultazione pratiche Per richieste accesso agli atti cittadini /tecnici	15/11	Consegna registro aggiornato attività	30
U.O. Segreteria UT		<b>Organizzazione informatica atti Agibilità</b> Anni 70/79 Ricerca archivio e consultazione pratiche Per richieste accesso agli atti cittadini /tecnici	15/11	Consegna registro aggiornato attività	30
U.O. Segreteria UT		<b>Creazione albo conferimento incarichi professionisti</b> inf a 100.000 euro Art 91/125 c. 11 1163/2000  Adempimento di legge	30/06  15/11	Avviso  Determina approvazione	40

**PROGETTO n. 2 : URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTE**Centro di Costo C 302: SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Resp. U.O. Urbanistica Edilizia Privata	Ed .Privata	<b>RUE Regolamento Urbanistico Edilizio</b> Adempimenti di legge  *condizionato all'espletamento di procedure e decisioni di altri soggetti (enti / indirizzi )	15/04  30/11 *	Proposta delibera C.C. di adozione  Proposta controdeduzioni /approvazione	70
Resp. U.O. Urbanistica Edilizia Privata	Ed .Privata	<b>POC</b> Bando per la selezione degli interventi di trasformazione da programmare nel POC  ** condizionato al completamento della procedura del RUE	15/12 **	Bozza di bando	30

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Urbanistica Edilizia Privata Bedeschi Immobili	UO urbanistica	<b>RUE Regolamento Urbanistico Edilizio</b> Adempimenti di legge  *condizionato all'espletamento di procedure e decisioni di altri soggetti (enti / indirizzi )	15/04  30/11 *	Proposta delibera C.C. di adozione  Proposta controdeduzioni /approvazione	70
U.O. Urbanistica Edilizia Privata Bedeschi Immobili	UO urbanistica	<b>POC</b> Bando per la selezione degli interventi di trasformazione da programmare nel POC  ** condizionato al completamento della procedura del RUE	15/12 **	Bozza di bando	30

Centro di Costo C322: SERVIZIO AMBIENTE

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Ambiente	Ed .Privata	<b>Redazione Regolamento del verde</b>  *condizionato all'espletamento di procedure e decisioni di altri soggetti (enti / indirizzi)	15/11 *	Proposta bozza regolamento e Proposta deliberazione di adozione	30
U.O. Ambiente	Ut comuni unione e unione	<b>Progetto protezione civile</b> Operatività del sistema e Conclusione	15/11	Report attività svolte	30
U.O. Ambiente	Enti esterni	<b>Potenziamento raccolta differenziata presso le isole ecologiche (oli usati ,rae ecc .)</b>  Progetto di fattibilità	15/11	Rassegna progetto fattibilità	40

**PROGETTO n. 3 : LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO**Centro di Costo C303: SERVIZIO TECNICO LL.PP.

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. (Morselli)		<b>Programma Investimenti 2012 -2013</b> - Elaborazione delle schede - Attuazione opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili - schede allegate: elenco attività , durata e capitoli e impegni di spesa collegati . *progetti condizionati dalla disponibilità finanziaria /rispetto patto e attività decisionali – politiche	15/11	- N. schede elaborate - Rispetto scadenze indicate / indicazione scostamenti cause /criticità . *	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. (Grossi)		<b>Programma Investimenti 2012 -2013</b> - Elaborazione delle schede - Attuazione opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili - schede allegate: elenco attività , durata e capitoli e impegni di spesa collegati . *progetti condizionati dalla disponibilità finanziaria /rispetto patto e attività decisionali – politiche	15/11	- N. schede elaborate - Rispetto scadenze indicate / indicazione scostamenti cause /criticità . *	100

Centro di Costo C 311.04: SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
LL.PP. Resp. proced. Serv. Esterni (Perdelli)	TUTTI	<b>Programma dell'Amministrazione per elenco manutenzione straordinaria e risorse collegate con conseguente attività di gestione del patrimonio edilizi</b>  Elenco opere, lavori, tempi e costi previsti con particolare riferimento al programma di manutenzione deciso dalla Giunta con le risorse rese disponibili	15/04  30/10	Redazione programma ed elenco Report a consuntivo, riferimento atto approvazione ,costo effettivo, tempi effettivi e interferenze e analisi conclusiva .	100

**PROGETTO n. 4: MANUTENZIONE DEMANIO: VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E SICUREZZA STRADALE**

Centro di Costo C304: SERVIZI ESTERNI

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani)	Magazziniere	<b>Censimento arredo urbano</b> Area Scandiano  Progetto georeferenziazione planimetrica , di regolamentazione per: aggiornamento dati , segnalazioni di manutenzione implementazione aree ,ecc elenco manutenzioni straordinarie ,sostituzioni ecc	15/11	Approvazione progetto area Scandiano e interventi di manutenzione, gara e attuazione *  (condizionato disponibilità bilancio)	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizi esterni Capo squadra	Milani Vigili . Formazione	<b>Corso di Formazione e primo affiancamento ai volontari protezione civile per apposizione segnaletica manifestazioni .</b>	15/11	Protocollo attività Verbale incontri	100
Squadra servizi esterni		<b>Mantenimento qualità e quantità dei servizi erogati</b>	15/11	Programma settimanale / n interventi annuali suddivisi per tipologie di attività	100























# Settore IV°

## **Sicurezza Sociale ed Attività Culturali**

**Responsabile Settore: Dott.ssa Lisa Ferrari**

**PROGETTO n. 1 : POLITICHE SOCIALI***Centro di Costo C412.03: SERVIZIO: 10.03 STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI*

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Centro Diurno	- Ass. Soc - Segreteria Serv.Soc	<b>NUOVO REGOLAMENTO ACCESSO AL CENTRO DIURNO</b>	30/07	Consegna Proposta nuovo regolamento al Dirigente	50%
Centro Diurno	- Ass. Soc - Segreteria Serv.Soc	<b>REVISIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI</b>	30/09	Consegna Proposta Carta Revisionata al Dirigente	50%

*Centro di Costo C413.07: Servizio: 10.04 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA ESERVIZI DIVERSI*

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Ass. Soc.	Segreteria Serv. Soc Centro Diurno	<b>NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI ( ASS. DOMICILIARE, PASTI, TELESOCORSO, CENTRO DIURNO, CASA RESIDENZA ANZIANI)</b>	30/07	Consegna Proposta nuovo regolamento al Dirigente	50%
Ass. Soc.	Centro Diurno Segreteria Serv. Soc	<b>REVISIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL CENTRO DIURNO</b>	30/09	Consegna Proposta Carta Revisionata al Dirigente	50%

*Centro di Costo C451.01 Servizio: 10.04 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA ESERVIZI DIVERSI*

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Resp. Segret. G. Vernillo  U.O. Segret. Unica L. Zelioli L. Lucchi		<b>MODIFICA AL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E DELL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGI ERP</b>	30/06	Consegna Proposta di modifiche al Dirigente	50%
Resp. Segret. G. Vernillo  U.O. Segreteria Unica L. Zelioli L. Lucchi	ASS. SOC CD	<b>NUOVO REGOLAMENTO DI ACCESSO AI SERVIZI ( ASS. DOMICILIARE, PASTI, TELESOCORSO, CENTRO DIURNO, CASA RESIDENZA ANZIANI)</b>	30/07	Consegna Proposta nuovo regolamento al Dirigente	25%
Resp. Segret. G. Vernillo  U.O. Segret. Unica L. Zelioli L. Lucchi	CD ASS. SOC	<b>REVISIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL CENTRO DIURNO</b>	30/09	Consegna Proposta Carta Revisionata al Dirigente	25%

**PROGETTI n. 3-4 : CULTURA E GIOVANI – SPORT E TEMPO LIBERO**

Centro di Costo C434 – C442 : Servizio 05.2: TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Cult. Giov. Sport	Biblioteca Rel internazionali gemellaggi	<b>SCHEDA EVENTI – GRADIMENTO UTENTI</b> : creazione di una scheda di gradimento degli eventi da somministrare (con adesione libera) ai fruitori delle iniziative per la valutazione dell'indice di gradimento da parte del pubblico e da collegare all'implementazione della mailing list divisa per centri di interesse del servizio. Volta al controllo della qualità dei prodotti del Servizio con metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti.	01/12	Report monitoraggio eventi maggio-novembre 2013	40%
Cult. Giov. Sport		<b>REGISTRO UTILIZZO STRUTTURE</b> : creazione di un registro per l'utilizzo della Palazzina Lodesani, delle sale annesse al Cinema Teatro e della Sala Casini che deve essere compilato da parte di chi utilizza le strutture sopracitate.	15/12	Relazione su l'utilizzo dei registri al 30 novembre con considerazioni relative anche a costi e ricavi	30%
Cult. Giov. Sport		<b>REGISTRO UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI</b> : creazione di un registro per ogni impianto sportivo che permetta il monitoraggio degli utilizzi e il controllo di eventuali danni, criticità – prima fase di sperimentazione	30/07	Relazione su prima sperimentazione gen/giugno 2013 con rappresentazione anche tramite grafici dell'utilizzo suddiviso per tipologie e per caratteristiche	30%

**PROGETTO n. 3 : CULTURA E GIOVANI**

Centro di Costo C431: Servizio 05.1: BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Biblioteca	Ced	<b>UTILIZZO NUOVA VERSIONE PROGRAMMA GESTIONE ZETESIS</b> Sulla base del programma concordato con l'ufficio Biblioteche della Provincia installazione e utilizzo della nuova versione del programma di gestione Zetesis	30/09	Attivazione nuova versione del programma	40%
Biblioteca		<b>PROMOZIONE UTILIZZO DELL'AUTOPRESTITO</b> Formazione quotidiana e istruzione degli utenti	30/11	Almeno 15% dei prestiti mediante autoprestito	40%
Biblioteca	Cult. Giov. Sport Rel. Int. Gem -	<b>SCHEDA EVENTI – GRADIMENTO UTENTI</b> : creazione di una scheda di gradimento degli eventi da somministrare (con adesione libera) ai fruitori delle iniziative per la valutazione dell'indice di gradimento da parte del pubblico e da collegare all'implementazione della mailing list divisa per centri di interesse del servizio. Volta al controllo della qualità dei prodotti del Servizio con metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti.	01/12	Report monitoraggio eventi maggio/novembre 2013	20%

**PROGETTO n. 5 : RELAZIONI INTERNAZIONALI GEMELLAGGI**Centro di Costo C 451 : RELAZIONI INTERNAZIONALI - GEMELLAGGI

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
- Relazioni Internaz. - Gemellaggi	Uff. Turismo	<b>UFF. TURISMO</b> collaborazione all'accoglienze utenti Uff. Turismo e traduzione in lingua spagnola, del sito del Turismo per quanto riguarda la parte descrittiva, storica etc. di Scandiano (non la parte che riguarda eventuali iniziative in corso da aggiornare continuamente)	01/12	Report affluenza uff. turismo E traduzione presentata la dirigente di settore	30%
- Relazioni Internaz. - Gemellaggi	Istituzione Servizi Educativi	<b>PROGETTO CREANET</b> Proseguimento gestione amministrativa progetto Creanet	01/12	Report finale del progetto con esiti della gestione amministrativa	30%
- Relazioni Internaz. - Gemellaggi	Serv. Cultura , Sport, Tempo Libero	<b>SCHEDE EVENTI – GRADIMENTO UTENTI</b> : creazione di una scheda di gradimento degli eventi da somministrare (con adesione libera) ai fruitori delle iniziative per la valutazione dell'indice di gradimento da parte del pubblico e da collegare all'implementazione della mailing list divisa per centri di interesse del servizio. Volta al controllo della qualità dei prodotti del Servizio con metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti.	01/12	Report monitoraggio eventi maggio/novembre 2013	40%

# **Istituzione dei Servizi Scolastici**

**Responsabile Settore: Dott. Fulvio Carretti**

**PROGETTO n. 1 : SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI**Centro di Costo C511.01: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria Istituzione: ^ ufficio ragioneria	collegamento con ragioneria comunale	<b>Adeguamento e allineamento delle tre attività esenti aventi rilievo per l'imposta sul valore aggiunto (Asili nido, Materne comunali, Materne Statali) al regime di cui all'articolo 36 bis del Dpr 633/72.</b>	31/08	stampa conti economici, causali contabili e scritture aggiornate	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria Istituzione: ^ ufficio rette	CED	<b>Rilevazione presenze mensa scuole infanzia e primarie tramite piattaforma informatica predisposta sul sito dal CED .</b> Emettere, a partire dall'anno scolastico 2013/2014 fatture mensili anche per mense tempo pieno e scuole infanzia	31/08	Presentazione uso applicativo predisposto dal CED in Conferenza Servizi. Fatturazione mensili anche per mense e scuole infanzia	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria Istituzione: ^ ufficio personale	Ufficio Personale	<b>Rilevazione e report mensile anomalie timbrature servizi educativi utilizzando le potenzialità del software.</b> Predisporre un efficace strumento di controllo del personale dei servizi e rendere possibili interventi tempestivi anche con provvedimenti disciplinari se necessari.	30/11	Report mensili con indicazione delle anomalie da consegnare ai responsabili di servizio	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria Istituzione	CED	<b>Modulistica informatica</b> Affiancare l'attuale modulistica cartacea di tutti i servizi con di modelli disponibili sul sito e compilabili nel formato elettronico per successiva trasmissione via e mail. Riduzione degli accessi al front office e accelerazione procedure.	31/08	Inserimento sul sito dei modelli. Numero domande pervenute via e mail.	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Insegnanti scuola infanzia	Collaborazioni e con gli operai assegnati all'Istituzione.	<b>Riprogettazione della piazza e delle documentazioni a parete presenti negli spazi comuni, secondo quanto concordato con la Pedagogista.</b> Miglioramento degli strumenti comunicativi e delle documentazioni a beneficio di famiglie e delegazioni	31/10	Relazione attività svolte con fotografie pre e post intervento di riassetto	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Insegnanti Nidi Insegnanti Spazi Bambini	Collaborazioni e con gli operai assegnati all'Istituzione.	<b>Qualificazione di spazi comuni</b> <b>Leoni:</b> Sistemazione magazzino e trasformazione dello spazio in maniera più funzionale alle esigenze del servizio, ovvero creare un luogo di raccolta permanente e di stoccaggio di materiale informale da impiegare nelle attività con i bambini, secondo quanto concordato con la Pedagogista. <b>Girasole:</b> Sistemazione e riorganizzazione dei seguenti spazi: studio, lavanderia, ripostigli vari e guardaroba e completamento riprogettazione atelier in modo da rendere più funzionali gli ambienti comuni alle esigenze del servizio, secondo quanto concordato con la Pedagogista. <b>Tiramolla:</b> Sistemazione e riorganizzazione degli ambienti e dei materiali in essi collocati in relazione alla nuova destinazione degli spazi indicata dall'Amministrazione Comunale, favorendo transiti di materiali e arredi anche ad altre sedi, secondo quanto concordato con la Pedagogista.	31/10	Relazione attività svolte con fotografie pre e post intervento di riassetto	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
ESI Scuola Infanzia G.Rodari		<b>Riprogettazione della piazza e delle documentazioni a parete presenti negli spazi comuni, secondo quanto concordato con la Pedagogista.</b>	31/10	Relazione attività svolte con fotografie pre e post intervento di riassetto	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
ESI Nidi e Spazi Bambini		<p><b>Qualificazione di spazi comuni</b></p> <p><b>Leoni:</b> Sistemazione magazzino e trasformazione dello spazio in maniera più funzionale alle esigenze del servizio, ovvero creare un luogo di raccolta permanente e di stoccaggio di materiale informale da impiegare nelle attività con i bambini, secondo quanto concordato con la Pedagogista.</p> <p><b>Girasole:</b> Sistemazione e riorganizzazione dei seguenti spazi: studio, lavanderia, ripostigli vari e guardaroba e completamento riprogettazione atelier in modo da rendere più funzionali gli ambienti comuni alle esigenze del servizio, secondo quanto concordato con la Pedagogista.</p> <p><b>Tiramolla:</b> Sistemazione e riorganizzazione degli ambienti e dei materiali in essi collocati in relazione alla nuova destinazione degli spazi indicata dall'Amministrazione Comunale, favorendo transiti di materiali e arredi anche ad altre sedi, secondo quanto concordato con la Pedagogista.</p>	31/10	Relazione attività svolte con fotografie pre e post intervento di riassetto	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Autista. manutentore	Insegnanti ed ESI scuola infanzia, Nidi, Spazi Bambini	<b>Collaborazione per gli interventi di adeguamento degli spazi, piccole manutenzioni, tinteggi necessarie per tutti gli obiettivi da raggiungere per Nidi e Scuola Infanzia</b>	31/10	Relazione attività svolte con fotografie pre e post intervento di riassetto. Report interventi effettuati.	100