



Piano dettagliato degli Obiettivi Specifici di Sviluppo

Anno 2015



1. Obiettivi Dirigenziali

2. Obiettivi dei Singoli Settori



COMUNE DI
SCANDIANO



Direzione Operativa
Controllo di Gestione



1. Obiettivi Dirigenziali





Dirigente Settore I°

Direttore Operativo ad interim

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO | VALUTAZIONI FINALI |
|--|--|-----------|---|--|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 30 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore | Raggiunto In percentuale al raggiungimento del settore: I° = 100% |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | A) <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 trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo B) <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni 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 | 15 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza | Raggiunto cfr Attestazione N.T.V. 22/02/2016 |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | - Gestione ad interim del settore - Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 40 | Gestione del servizio e relativi obiettivi | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |
| UNIONE | Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio personale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione tavoli tecnici • Elaborazione e somministrazione dati e atti. | 15 | Report attività tavoli tecnici | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |





Dirigente Settore II°

Dott.ssa Ilde De Chiara

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO | VALUTAZIONI FINALI |
|--|--|-----------|---|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 30 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore | Raggiunto In percentuale al raggiungimento del settore: II° = 100% |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • <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 trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni 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 | 20 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza | Raggiunto cfr Attestazione N.T.V. 22/02/2016 |
| NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA | <p><u>PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Redazione del Bilancio 2015 secondo gli schemi e le previsioni di cui alla nuova normativa del cd "Bilanci armonizzati" per le parti relative all'esercizio di transizione 2015 • Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi secondo i nuovi principi e nel rispetto della scadenza di legge | 25 | <p>Stampa nuovo bilancio riclassificato</p> <p>Provvedimento di riaccertamento dei residui</p> | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 25 | Gestione del servizio e relativi obiettivi | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |





Dirigente Settore III°

Arch. Milly Ghidini (fino a 30/04/2015)

Ing. Alfredo Di Silvestro (dal 01/06/2015)

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO | VALUTAZIONI FINALI |
|--|--|-----------|---|--|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 50 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore | Raggiunto In percentuale al raggiungimento del settore: III° = 100% |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • <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 trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni 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 | 20 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza | Raggiunto cfr Attestazione N.T.V. 22/02/2016 |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 30 | Gestione del servizio e relativi obiettivi | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |





Dirigente Settore IV°

Direttore Istituzione ad interim (servizio sociale)

Direttore Operativo ad interim (servizio cultura)

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO | VALUTAZIONI FINALI |
|--|--|------|---|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 40 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore | Raggiunto In percentuale al raggiungimento del settore: IV° = 100% |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • <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 trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni 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 | 20 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza | Raggiunto cfr Attestazione N.T.V. 22/02/2016 |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ad interim del settore • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato tourn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 40 | Gestione del servizio e relativi obiettivi | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |





Dirigente Settore ISTITUZIONE

Dott. Fulvio Carretti

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO | VALUTAZIONI FINALI |
|--|--|-----------|--|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 30 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore | Raggiunto In percentuale al raggiungimento del settore: Istituzione = 100% |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) INVIO del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) SVOLGIMENTO delle attività e dei controlli interni 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 | 15 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza | Raggiunto cfr Attestazione N.T.V. 22/02/2016 |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> Gestione ad interim delle competenze del 4° settore relative a Sicurezza Sociale e Assistenza . Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 20 | Gestione del servizio e relativi obiettivi | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |
| NUOVE FASCE ISEE | Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 per i servizi socio assistenziali a partire dal 1 settembre 2015 | 15 | predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti presentazione in Commissione Consigliare approvazione tariffe da parte Giunta Comunale informativa a tutti gli utenti dei servizi | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |
| UNIONE | Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio Socio-Assistenziale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none"> Partecipazione tavoli tecnici Elaborazione e somministrazione atti. | 10 | Report attività tavoli tecnici | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |
| NUOVA NORMATIVA CONTABILE | Applicazione della normativa relativa a: <ul style="list-style-type: none"> Fatturazione elettronica Reverse charge | 10 | Stampe Libra | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |





Dirigente Settore FARMACIE

Dott.ssa Ilde De Chiara ad interim

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO | VALUTAZIONI FINALI |
|--------------------------------|---|------|---|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 40 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore | Raggiunto In percentuale al raggiungimento del settore: Istituzione = 100% |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none">Gestione ad interim del SettoreAttività di riorganizzazione del Settore-Servizio in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 60 | Gestione del servizio e relativi obiettivi | Raggiunto (vedi obiettivi dipendenti del settore) |





2. Obiettivi dei singoli Settori







Settore I°

Affari Generali ed Istituzionali

PROGETTO n. 1 : SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E RELAZIONI PUBBLICHE

Centro di Costo C121: SERVIZIO 01.01: ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--|----------|------------------------------------|--------|--------------------|
| Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa | | Gestione agenda del sindaco coordinandola con i nuovi impegni di Consigliere Provinciale delegato | 31/12 | Numero impegni provinciali gestiti | 50% | Raggiunto |
| Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa | | Collaborazione con Ufficio stampa esterno relativamente alla raccolta materiale giornalino e controllo bozze del periodico per conseguente "visto si stampi" | 31/12 | Numero giornalini redatti | 50% | Raggiunto |

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

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|--------------------|
| Centro Stampa | | Aggiornamento stradario di Scandiano per pubblicazione sul sito del Comune in formato PDF | 30/09 | Pubblicazione file PDF su sito | 70% | Raggiunto |
| Centro Stampa | | Rendicontazione annuale richieste di pubblicazioni utenti interni ed esterni con raccolta documentale. | 31/12 | Tipologie di stampa: - n. copie - costi - fac-simili | 30% | Raggiunto |





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 % | Valutazioni finali |
|--------------------------------|-------------------------------------|--|----------|-------------------------------------|--------|--------------------|
| U.O. Affari Generali Contratti | | Predisposizione quaderno aggiornato della procedure seguite da Ufficio Segreteria da utilizzare come strumento di supporto per le attività quotidiane | 30/11 | Quaderno attività | 40% | Raggiunto |
| U.O. Affari Generali Contratti | | Attività di supporto al Protocollo in occasione di assenze dell'unica addetta | 15/12 | Giornate di sostituzione effettuate | 40% | Raggiunto |
| U.O. Affari Generali Contratti | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 20% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|--------------------|
| Uff. Protocollo | | Riorganizzazione delle attività dell'ufficio in relazione ai nuovi e aumentati adempimenti procedurali relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - fatturazione elettronica - gestione caselle PEC - implementazione dell'utilizzo del protocollo informatico | 31/12 | Numero di fatture protocollate numero di protocollo implementati rispetto al 2014 | 100% | Raggiunto |
| Unità Archivio | | <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione attività con il protocollo con relative sostituzioni • Collaborazione con ufficio demografici per attività di ufficio in occasione di carenza di organico | 31/12 | Giornate di affiancamento e sostituzione effettuate | 100% | Raggiunto |





| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|--------------------|
| Centralino | | <ul style="list-style-type: none"> - Attività di collaborazione con i Settori e servizi. - Attività di presidio del centralino nelle situazioni di protezione civile e/o analoghe (neviccate, eventi meteorologici vari, Festival Love: flessibilità per aperture straordinarie non programmate,...) | 15/12 | Elenco collaborazioni effettuate e disponibilità per emergenze | 100% | Raggiunto |

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 % | Valutazioni finali |
|--------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|--------------------|
| Messi Notificatori | | Servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Verifica dell'effettiva condizione del richiedente, raccolta delle firme e consegna documento. | 31/12 | Numero consegne a domicilio effettuate | 50% | Raggiunto |
| Messi Notificatori | | Gestione notifiche pervenute tramite PEC e rivolte ad utenti non in possesso di PEC | 15/12 | Numero notifiche pervenute e indicazione ente di provenienza | 50% | Raggiunto |



**PROGETTO 3: GESTIONE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE****Centro di Costo C112: 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 % | Valutazioni finali |
|------------------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|--------------------|
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Continuo monitoraggio in progress della situazione previdenziale del personale in forza in riferimento anche alle maggior richieste rivolte per le valutazioni delle posizioni dipendenti per il regime sperimentale o contributivo. | 31/12 | - n. richieste di valutazione delle posizioni - pratiche evase - pensionamenti effettuati a vario titolo | 30 | Raggiunto |
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Adeguamenti normativi in materia di personale per gli Enti Locali ai sensi della L 190/2014 e attività relativa alle procedure di mobilità, comandi,... antecedenti e conseguenti. | 31/12 | n. atti effettuati e loro tipologia | 30 | Raggiunto |
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 20 | Raggiunto |
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio personale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none">• Partecipazione tavoli tecnici• Elaborazione e somministrazione atti. | 31/12 | Relazione del Responsabile su attività svolta | 20 | Raggiunto |





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 operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|---|-------------------------------------|---|----------|---|--------|--------------------|
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | SIA – Unione Tresinaro Secchia | Installazione procedura VBG – SUAP parallelamente a tutti i comuni della Provincia Definizione alberatura flussi e informazioni amministrative. Formazione del personale, configurazioni specifiche (mercati e fiere). Importazione dati dai vecchi applicativi. Integrazione con il software di protocollo. | 15/12 | Copia documento di alberatura flussi e informazioni | 25% | Raggiunto |
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio attività produttive: <ul style="list-style-type: none"> - Funny città del bambino; - Fiere dell'Elettronica - Fiera centenaria di S.Giuseppe - mercati Fiere - mercati settimanali - mercato produttori - mercatini | 31/12 | Relazione del Responsabile | 30% | Raggiunto |
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | | Predisposizione planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina | 30/11 | Cartaceo della Tavola | 20% | Raggiunto |
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | | FESTIVAL LOVE Adempimenti relativi alla promozione dell'Evento e alla incentivazione delle attività commerciali , turistiche per il Festival Love. Collaborazione all'organizzazione e realizzazione dell'evento: Gestione rapporti commercianti e attività produttive del quadrato evento Coordinamento gestione delle relazioni specifiche, risorse umane, risorse strumentali ed economiche legate al progetto | | N. INCONTRI N. RICHIESTE E INFORMAZIONI GESTITE N. ATTI PRODOTTI N. INIZIATIVE SEGUITE | 25% | Raggiunto |





Settore II°

Bilancio e Finanza

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 % | Valutazioni finali |
|---------------------|-------------------------------------|---|----------|--|------------------------------------|--------------------|
| Servizio Ragioneria | Tutti i servizi interessati | <p>PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011)</p> <ul style="list-style-type: none"> Redazione del Bilancio 2015 secondo gli schemi e le previsioni di cui alla nuova normativa del cd "Bilanci armonizzati" per le parti relative all'esercizio di transizione 2015 Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi secondo i nuovi principi e nel rispetto della scadenza di legge | 15/12 | <p>Stampa nuovo bilancio riclassificato</p> <p>Provvedimento di riaccertamento dei residui</p> | <p>50%</p> <p>(35)</p> <p>(15)</p> | Raggiunto |
| Servizio Ragioneria | | <p>Studio, elaborazione, applicazione della normativa relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fatturazione elettronica <p>con ricaduta nei settori/servizi relativamente alla verifica di tutti i requisiti validi ai fini di una corretta osservanza della norma.</p> | 15/12 | Relazione sul procedimento adoperato per tale adempimento | 10% | Raggiunto |
| Servizio Ragioneria | | <p>Studio, elaborazione, applicazione della normativa relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Split payment Reverse charge <p>con nuovo procedimento di registrazione delle fatture con distinzione tra quelle istituzionali e quelle commerciali.</p> | 15/12 | Stampe di verifiche del versamento mensile dello split istituzionale all'Erario | 20% | Raggiunto |
| Servizio Ragioneria | | <p>Adeguamento organizzativo del servizio ragioneria alle carenze di personale determinate da passaggio ad altro ente con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte.</p> <p>Mantenimento degli standard di servizio oltre a tutti i nuovi adempimenti previsti a decorrere dal 1 gennaio 2015.</p> | 31/12 | Relazione del Responsabile | 20% | Raggiunto |





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 % | Valutazioni finali |
|--------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|--------------------|
| Servizio Economato | Tutti i servizi interessati | <p>Fatturazione elettronica: integrazione del protocollo informatico con i sistemi di contabilità e gestione documentale.</p> <p><u>Attività:</u></p> <p>a) presa in carico fatture trasmesse in formato elettronico in un "file", primo controllo per verifica Codice Univoco Ufficio per acquisizione ovvero rifiuto tramite PEC;</p> <p>b) smistamento con trasmissione elettronica alla scrivania "IRIDE" uffici competenti ;</p> <p>c) acquisizione dati fatture su "libra", subordinato all'accettazione delle stesse da parte degli uffici competenti.</p> | 31/12 | n. fatture gestite e registrate | 60 | Raggiunto |
| Servizio Economato | | <p>Nuova procedura per il censimento permanente delle autovetture di servizio.</p> <p>In attuazione del DPCM del 25/09/2014 le Pubbliche amministrazioni, inclusi gli Enti Locali, comunicano previa nuova registrazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, i dati relativi alle autovetture di servizio per gli adempimenti del censimento permanente dell'articolo 4 del citato Dpcm. Le Amministrazioni che non adempiono a tali obblighi di comunicazione non possono effettuare spese complessive annuali di ammontare superiore al 50% del limite di spesa previsto per il 2013, per la manutenzione il noleggio e l'esercizio delle autovetture .</p> | 31/12 | Stampa dal sito { HYPERLINK "http://www.funzione pubblica.gov.it" } (sezione dedicata) dei dati comunicati e inseriti oggetto del censimento permanente delle autovetture e pubblicazione sul proprio sito istituzionale dei medesimi dati con le modalità di cui al D. Leg.vo n.33/2013 | 40 | Raggiunto |





Centro di Costo C 215: CONTROLLO DI GESTIONE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|-----------------------|--|--|--------------------|---|--------|--------------------|
| Controllo di Gestione | Direzione Generale Servizio Ragioneria | Collaborare attivamente alla stesura dei nuovi adempimenti di legge richiesti, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Compilazione e invio del questionario unico dei Fabbisogni Standard (SOSE) D.Lgs. 26 novembre 2010, n. 216. • Stesura Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo al 2014 secondo le prescrizioni delle Linee Guida della Corte dei Conti (che prevedono una specifica sezione dedicata al controllo di gestione). | 01/04 30/04 | Redazione delle varie relazioni nei tempi previsti di legge. | 25% | Raggiunto |
| Controllo di Gestione | Direzione Generale Responsabile della Trasparenza | Partecipare a incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazione) e contribuire al popolamento della sezione web "Amministrazione Trasparente" fornendo i dati di rispettiva competenza e predisponendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia. | 15/12 | Aggiornamento sezione web "Amministrazione Trasparente" | 15% | Raggiunto |
| Controllo di Gestione | Direzione Operativa Servizio Ragioneria | <u>PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011).</u> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborare col servizio Ragioneria all'introduzione della nuova contabilità armonizzata per la redazione del Bilancio secondo gli schemi per le parti relative all'esercizio di transizione 2015. • Stesura del nuovo documento di programmazione DUP. | 15/12 | <ul style="list-style-type: none"> • Stampa nuovo bilancio di previsione riclassificato, nuove tabelle (riaccertamento residui) • bozza DUP | 35% | Raggiunto |
| Controllo di Gestione | Direzione Operativa | Elaborazione con la Direzione Operativa dei controlli da attuare nell'anno 2015 (controllo strategico, partecipate) sulla base del regolamento comunale. | 15/12 | Documento bozza modello operativo dei controlli | 10% | Raggiunto |
| Controllo di Gestione | Servizio Ragioneria | Supporto al servizio Ragioneria nel sopperire alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 15% | Raggiunto |





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 % | Valutazioni finali |
|------------------|--|--|----------|--|--------|--------------------|
| Servizio Tributi | | <p>Attività di controllo accertamento tributi locali per ICI - IMU – TASI .</p> <p>I controlli da effettuare saranno quelli scaturiti da anomalie incongruenze segnalate dal programma di gestione dei singoli tributi. Si monitorerà il numero dei controlli svolti, gli atti di accertamento emessi e gli importi accertati</p> | 15/12 | Relazione del Responsabile | 30% | Raggiunto |
| Servizio Tributi | Interazione con tutti gli uffici comunali che possono avere entrate insolite | <p>Applicazione nuova procedura per la Riscossione Coattiva Entrate .</p> <p>Svolgimento dell'attività propedeutica all'avvio della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente a seguito di adesione alla gara di Intercenter .</p> <p>Stesura del nuovo regolamento sulla riscossione comunale.</p> <p>Attività svolta in collaborazione con altri Comuni dell'unione per uniformità di procedure applicate.</p> <p>Ruolo di coordinamento da parte dell'ufficio tributi tra i diversi uffici/settori comunali ed Engineering Tributi Spa.</p> | 15/12 | Approvazione del nuovo regolamento in Consiglio Comunale | 40% | Raggiunto |
| Servizio Tributi | | <p>Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento</p> <p>Attività di riorganizzazione del servizio e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con parziale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte.</p> <p>Mantenimento degli standard di servizio relativi ad atti obbligatori per legge .</p> | 15/12 | Relazione del Responsabile | 30% | Raggiunto |





Settore III°

Uso e Assetto del Territorio

PROGETTO n. 1 : AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Centro di Costo C311.02: SERVIZIO SEGRETERIA UFFICIO TECNICO

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|----------|-------------------------|--------|--------------------|
| Resp. U.O. Segreteria UT LL.PP. | | Collaborazione specialistica per procedure di gara in collaborazione per altri settori: - Canile intercomunale - Attività cimiteriali - Altre da individuare nel corso dell'esercizio. | 31/12 | Atti gara | 70% | Raggiunto |
| Resp. U.O. Segreteria UT LL.PP. | Urbanistica | BANDO DI VENDITA IMMOBILI (BILANCIO 2015) | 15/12 | Pubblicazione BANDO | 30% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|---|-------------------------------------|--|----------|----------------------------|--------|--------------------|
| U.O. Segreteria UT LL.PP. Front Office | | Organizzazione informatica archivio pratiche agibilità anni 54-64 | 15/12 | Registro | 30% | Raggiunto |
| U.O. Segreteria UT LL.PP. Front Office | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 70% | Raggiunto |





Centro di Costo C311.01 - C311.04: SERVIZIO TECNICO LL.PP. E MANUTENZIONE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|------------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|--------------------|
| U.O. LL.PP. (Morselli) | | Attuazione attività opere pubbliche previste nelle schede allegate come integrato dal Piano straordinario <u>Programma annuale LLPP 2015 :</u> - 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) | 31/12 | Compilazione Schede con scostamenti e criticità | 80% | |
| U.O. LL.PP. (Morselli) | | Report di aggiornamento trimestrale dei pagamenti e previsioni di pagamento opere e lavori collegati al patto di stabilità (tit. 2°) | 31/12 | Report trimestrale pagamenti opere | 20% | |
| U.O. LL.PP. (Morselli) | | Piano straordinario OO.PP. a seguito delle modifiche al patto di stabilità: - Affidamento incarichi di progettazione, approvazione progetti, appalto lavori delle opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili | 31/12 | Atti | 100% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|----------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|--------------------|
| U.O. LL.PP. (Grossi) | | Attuazione attività opere pubbliche previste nelle schede allegate come integrato dal Piano straordinario <u>Programma annuale LLPP 2015 :</u> - 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) | 31/12 | Compilazione Schede con scostamenti e criticità | 100% | |
| U.O. LL.PP. (Grossi) | | Piano straordinario OO.PP. a seguito delle modifiche al patto di stabilità: - Affidamento incarichi di progettazione, approvazione progetti, appalto lavori delle opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili | 31/12 | Atti | 100% | Raggiunto |





Settore IV°

Sicurezza Sociale ed Attività Culturali

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 % | Valutazioni finali |
|------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|--------------------|
| Centro Diurno | Assistenti Sociali Anziani | riorganizzazione interna flessibilità turni di lavoro personale a seguito dei pensionamenti previsti nel primo semestre anno 2015 senza ricorso a sostituzioni. Mantenimento standard funzionali servizio con risparmio risorse economiche | 30/06 | consegna plain di lavoro settimanali con riorganizzazione turni di lavoro in caso di assenza di 1-2-3 operatori del servizio | 50% | Raggiunto |
| Centro Diurno | Assistenti Sociali Anziani | verifica standard qualità servizio analisi dei punti di eccellenza e criticità percepiti dagli utenti | 30/06 | elaborazione del questionario, somministrazione utenti, raccolta, analisi, sistematizzazione dati. Presentazione dati giunta comunale. Incontro di presentazione con le famiglie | 50% | Raggiunto |

Centro di Costo C413.07: Servizio: 10.04 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|--------------------|
| ASS. SOC ADULTI | ANZIANI | Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016 | 30/11 | report gruppo di lavoro sui regolamenti unici di accesso per Assistenza domiciliare e centri diurni anziani Report gruppo lavoro Servizi in ambito sociale, peculiari di ogni Comune | 50% | Raggiunto |
| ASS. SOC ADULTI | Segreteria Sociale | Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 applicazione del nuovo regime tariffario a partire da 1 settembre 2015 | 30/06 | predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti per i servizi di Centro Diurno, SAD, CRA e pasti a domicilio presentazione in Commissione Consigliare approvazione tariffe da parte Giunta Comunale informativa a tutti gli utenti dei servizi | 50% | Raggiunto |





| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|-------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|--------------------|
| ASS. SOC. ANZIANI | | Ridefinizione graduatoria accesso alla CRA conseguente alla approvazione del nuovo regolamento distrettuale che modifica i criteri di attribuzione dei punteggi. Stesura graduatoria con attribuzione dei nuovi punteggi a valersi dal 01/07. | 30/06 | stesura delle graduatorie, approvazione, pubblicazione sul sito, comunicazione ai cittadini inseriti nelle attuale graduatorie. | 50% | Raggiunto |
| ASS. SOC. ANZIANI | ADULTI | Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016 | 30/11 | report gruppo di lavoro sui regolamenti unici di accesso per Assistenza domiciliare e centri diurni anziani Report gruppo lavoro Servizi in ambito sociale, peculiari di ogni Comune | 50% | Raggiunto |

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 % | Valutazioni finali |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|--------------------|
| Segreteria Servizio Sociale | Assistenti Sociali Anziani e Adulti | Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016 | 30/11 | composizione unitaria della spesa sociale comunale per la costruzione del bilancio preventivo dell'Unione 2016 Elaborazione schemi: <ul style="list-style-type: none"> organigramma personale servizi di supporto tabelle costi sedi logistiche | 25% | Raggiunto |
| Segreteria Servizio Sociale | Assistenti Sociali | Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 applicazione del nuovo regime tariffario a partire da 1 settembre 2015 | 30/06 | <ul style="list-style-type: none"> predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti per i servizi di Centro Diurno, SAD, CRA e pasti a domicilio presentazione in Commissione Consigliare approvazione tariffe da parte Giunta Comunale informativa a tutti gli utenti dei servizi | 50% | Raggiunto |
| Segreteria Servizio Sociale | | rinnovo convenzione con ACER per gestione patrimonio abitativo comunale con aggiunta degli alloggi rimasti in gestione diretta e non rientranti nella disciplina ERP. Gestione unitaria del patrimonio, standard univoci di servizio, rispetto dei tempi e delle normative legate ai contratti affitto immobiliare | 30/11 | <ul style="list-style-type: none"> predisposizione nuovo testo convenzione approvazione criteri per la determinazione canoni per alloggi fuori ERP approvazione convenzione con ACER da parte Giunta Comunale informativa a tutti gli utenti degli alloggi delle modifiche organizzative. | 25% | Raggiunto |





PROGETTO n. 3 : CULTURA E GIOVANI

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

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|-------------------------|--------|--------------------|
| Biblioteca | | Creazione della sezione GIOVANI, dicitura che identifica libri di narrativa per una fascia d'età compresa tra i quindici ed i vent'anni. | 31/08 | Relazione | 50% | Raggiunto |
| Biblioteca | | Revisione e verifica dell'intero patrimonio di saggistica della Sezione Ragazzi. | 15/12 | Relazione | 50% | Raggiunto |

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

Centro di Costo C434 – C442 : Servizio 05.2: TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERV. DIVERSI NEL SETT. CULTURALE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|--------------------|
| CULTURA SPORT | Turismo/ Commercio UT | FESTIVAL LOVE Progettazione, realizzazione e coordinamento dell'evento (con I° e III° Settore) | 31/05 | <ul style="list-style-type: none"> • Materiale promozionale • Dati di partecipazione | 50% | Raggiunto |
| CULTURA SPORT | Tutti i settori | Attivazione procedura per ricevimento fatturazione elettronica | 30/11 | Fatture elettroniche ricevute | 20% | Raggiunto |
| CULTURA SPORT | Sociale, istituzione, UT | Albo dei singoli volontari civici – realizzazione Regolamento e sperimentazione | 30/11 | Atto Consiglio comunale e relazione al 30/11 | 30% | Raggiunto |

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 % | Valutazioni finali |
|-----------------------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|--------------------|
| Relazioni Internaz. Gemellaggi | | BACK TO THE FUTURE on the trail of our European History : realizzazione progetto finanziato dalla Commissione Europea con l'organizzazione di diverse iniziative, un incontro di cittadini da Almansa e Camarinas (Spagna), Blansko (rep. ceca) Daugavpils (Lettonia), Tubize (Belgio) ed Overtornea (Svezia): Eposizioni, tavoli di lavoro, attività nelle scuole, performance dal vivo, celebrazioni. | 30/04 | Report attività svolta con relativa documentazione | 50% | Raggiunto |
| Relazioni Internaz. Gemellaggi | | Celebrazione 50° di gemellaggio a Blansko (Rep.Ceca): organizzazione trasferita con delegazione ufficiale, gruppo artistico/culturale | 30/10 | Report attività svolta con relativa documentazione | 30% | Raggiunto |
| Relazioni Internaz. Gemellaggi | | Approvazione Nuovo regolamento | 30/05 | Atto approvazione e regolamento | 20% | Raggiunto |





Istituzione dei Servizi Scolastici

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 % | Valutazioni finali |
|---|-------------------------------------|--|----------|---|--------|--------------------|
| Segreteria Istituzione: - ufficio ragioneria | Ufficio Ragioneria e Bilancio | Attuazione Decreto MEF del 20/7/2014. Implementazione e registrazione residui impegni accertamenti 2014, registrazione fatture di entrata e di spesa, liquidazioni ed emissioni mandati e reversali anno 2014 e 2015 con nuovo programma di contabilità LIBRA. | 30/06 | implementazione delle nuove procedure e periodica trasmissione dati contabili e fiscali all'amministrazione comunale. | 100% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|--|-------------------------------------|---|----------|--|--------|--------------------|
| Segreteria Istituzione: - ufficio rette | Ufficio Ragioneria e Bilancio | Attuazione Decreto MEF del 20/7/2014. Implementazione programma emissione rette per nuova contabilità con collegamento con programma contabilità LIBRA. | 30/06 | implementazione delle nuove procedure e periodica trasmissione reversali alla ragioneria Istituzione | 100% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|--|-------------------------------------|---|----------|---|--------|--------------------|
| Segreteria Istituzione: - ufficio personale | Ufficio Personale | Attivazione procedure di selezione interna per la formazione di una graduatoria per un futuro passaggio di insegnanti dal Nido alla Scuola Infanzia. Disporre di un graduatoria da utilizzarsi nel caso di prossimi possibili pensionamenti di insegnanti della scuola comunale. | 31/08 | Informativa al personale insegnante dei Nidi. Raccolta delle dichiarazioni di interesse. Predisposizione criteri di valutazione e prova di selezione. Approvazione graduatoria. | 100% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|------------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|--------------------|
| Segreteria Istituzione | | Completamento della trasformazione in modello informatico di tutta la modulistica di accesso ai servizi educativi e scolastici. Diminuzione accessi diretti al front office | 30/11 | report contenete la distinta degli utilizzi dei canali informatici per la trasmissione della documentazione da parte delle famiglie. Dato 2015/2014. | 100% | Raggiunto |





| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|---|--|--|----------|--|--------|--------------------|
| Insegnanti scuola infanzia G. Rodari | Pedagogista Segreteria Istituzione; ESI, autista. | organizzazione evento di inaugurazione del gioco inclusivo allestito nel parco della scuola. Coinvolgimento del volontariato sociale e apertura del parco ai cittadini nelle giornate di sabato e domenica. | 31/08 | organizzazione evento inaugurale e sua pubblicizzazione. Giornate di apertura gestite in forma autonoma dal volontariato sociale. | 100% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|---------------------------------|--|--|----------|---|--------|--------------------|
| Insegnanti Nidi e Spazi Bambini | Pedagogista Segreteria Istituzione: ufficio personale | Riorganizzazione del personale delle sezioni di Nido e Spazi Bambini a seguito affidamento in gestione Spazio Bambini Tiramolla 2 e graduatoria per passaggio a scuola infanzia Contenimento turn over e copertura completa servizi con personale interno | 31/08 | Predisposizione organigramma funzionale per anno scolastico 2015/2016 | 100% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|---------------------------------|--|--|----------|--|--------|--------------------|
| ESI Scuola Infanzia G.Rodari | Pedagogista Segreteria Istituzione; Insegnanti, autista | Organizzazione evento di inaugurazione del gioco inclusivo allestito nel parco della scuola. Coinvolgimento del volontariato sociale e apertura del parco ai cittadini nelle giornate di sabato e domenica. | 31/08 | organizzazione evento inaugurale e sua pubblicizzazione. Giornate di apertura gestite in forma autonoma dal volontariato sociale. | 100% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|--------------------------|--|---|----------|---|--------|--------------------|
| ESI Nidi e Spazi Bambini | Pedagogista Segreteria Istituzione: ufficio personale | Utilizzo prodotti di pulizia nei servizi . Riduzione della tipologia e del numero di prodotti a disposizione delle strutture Riduzione consumi con prodotti monouso e con dosatore. Facilitazione nei controlli igienico sanitari. | 30/11 | Riduzione tipologia acquisti 2015/2014. giornata di formazione per modalità di utilizzo dei nuovi prodotti | 100% | Raggiunto |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % | Valutazioni finali |
|---------------------|--|---|----------|---|--------|--------------------|
| Autista manutentore | Pedagogista Segreteria Istituzione; Insegnanti ed ESI scuola infanzia, Nidi, Spazi Bambini | Collaborazione per gli interventi di adeguamento degli spazi, piccole manutenzioni, tinteggi necessarie per tutti gli obiettivi da raggiungere per Nidi e Scuola Infanzia | 30/11 | fotografie pre e post intervento di riassetto. Report interventi effettuati. | 100% | Raggiunto |



