

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI P.O.

PESATURA ELEMENTI VALUTATIVI PER L'ANNO 2015

			1° PESATURA	2° PESATURA
1° Elemento di valutazione	RISULTATI	Obiettivi di sviluppo	Vedere Peg	Peso 1° elemento  40%
		Vedere Peg	PESO COMPLESSIVO 60%	
		Attività ordinaria	Vedere Peg	
		Vedere Peg	PESO COMPLESSIVO 40%	
TOTALE			100%	
2° Elemento di valutazione	CAPACITA' ORGANIZZATIVE	PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	Peso 40%	Peso 2° elemento  60%
		ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Peso 35%	
		ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	Peso 25%	
		TOTALE	100%	
TOTALE			100%	100%

A  
 DELEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
 DELLA GIURIA MUNICIPALE

N. 49 del 23-11-2015

F. 10 IL SEGRETARIO COMUNALE

**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

**PEG 2015** Centri di Costo Coinvolti: **RAGIONERIA** Responsabile: **Daniele Valbonesi**

Nr. 01 Denominazione Obiettivo: **INTRODUZIONE NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' ARMONIZZATA**  
 Descrizione sintetica: **Introduzione del nuovo sistema di contabilità armonizzata per gli enti locali come da legge nazionale**  
 Linea Politica: **Applicazione del decreto legislativo n. 118/2011 e successive disposizioni**

PESO/PRIORITA': 20%		SCADENZA: 31/12/2015													
		CRITERIO DI VALUTAZIONE: Avvio nuovo sistema di contabilità													
Nr	Attività/Fasi	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	gen-15	feb-15	mar-15	apr-15	mag-15	giu-15	lug-15	ago-15	set-15	ott-15	nov-15	dic-15
1	Riclassificazione del piano dei conti e suddivisione voci di bilancio	Daniele Valbonesi	Katuscia Capellini												
2	Coinvolgimento degli uffici sulle nuove regole di assunzione impegni ed accertamenti	Daniele Valbonesi	Katuscia Capellini/ Tutti i Settori												
3	Redazione del bilancio secondo le nuove regole contabili	Daniele Valbonesi	Katuscia Capellini												
4	Selezione del bilancio con duplice criterio della vecchia e nuova contabilità	Daniele Valbonesi	Katuscia Capellini												

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DELLA GIUNTA COMUNALE  
 N. 19 del 23-11-2015  
 IL SEGRETARIO COMUNALE









sett. SS.GG		
-------------	--	--

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
SETTORE SS.GG.	RESP. SETT. SS.GG.

<u>Denominazione obiettivo</u>	<u>Peso SETT</u>	<u>Peso GEN</u>
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE IMMOBILE MILLELUCI		

**Programma di riferimento**

RPP 2013-2015

**Descrizione obiettivo**

*Provvedere ad emanare una manifestazione di interesse relativa all'utilizzo da parte di terzi dell'immobile di proprietà comunale denominato "Milleluci"*

Nr.	<u>Attività da compiere</u>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Relazione alla Giunta sul Cronoprogramma dei lavori													
2	Proposta della delibera al Consiglio Comunale e successivamente proposta di delibera per approvazione del bando da parte della Giunta													
3	Pubblicazione della manifestazione di interesse													
4	Inviom all'esame della Giunta delle eventuali proposte pervenute													

**Indicatori di risultato**

Pubblicazione dell'avviso	

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE SS.GG.

**Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)**

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

SETT ss.gg-  
Dem n. 1

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
SETTORE Ss.GG. - DEMOGRAFICI	RESP.SETT. S.GG. - DEMOGRAFICI

<u>Denominazione obiettivo</u>	<u>Peso SETT</u>	<u>Peso GEN</u>
CIRCOLARE ANSC DEL 15/01/2014 PROT. N.912/2014/9 "DATI TOPONOMASTICI SU STRADE E NUMERI CIVICI RACCOLTI IN OCCASIONE DEL 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE STRADE.		

Programma di riferimento

RPP 2013-2015

Descrizione obiettivo

AGGIORNAMENTO DI TUTTI I NUMERI CIVICI - da attuarsi in due fasi: ° fase entro dicembre 2014  
- ° fase entro giugno 2015

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 fase	verifica, correzione e variazione su programma informatico di n. 784 toponimi risultati non allineati tra le diverse banche dati al fine di certificare l'esatta denominazione da utilizzare													
2 fase	aggiornamento di tutti i numeri civici collegati ai toponimi verificati													

Indicatori di risultato

Aggiornamento dei numeri civici

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE SS.GG-serv.demografici

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

SETT ss.gg-  
Dem n. 3

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
SETTORE Ss.GG. - DEMOGRAFICI	RESP.SETT. S.GG. - DEMOGRAFICI

<u>Denominazione obiettivo</u>	<u>Peso SETT</u>	<u>Peso GEN</u>
NUOVA CONVENZIONE SERVIZIO ASSOCIATO DI SEGRETERIA		

Programma di riferimento

RPP 2013-2015

Descrizione obiettivo

**STIPULA NUOVA CONVENZIONE**

Nr.	<u>Attività da compiere</u>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione degli atti preliminari così come concordato dai Sindaci													
2	Predisposizione della convenzione in accordo con gli Enti Coinvolti													
3	Proposta di delibera da approvare in Consiglio Comunale													

Indicatori di risultato

Stipula Convenzione

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE SS.GG-serv.demografici

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	<u>Descrizione capitolo</u>	<u>Previsto</u>	<u>Utilizzato</u>	<u>Differenza</u>

sett. SS.GG +  
Farmacia n.3

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
SETTORE SS.GG.	RESP. SETT. SS.GG.

<u>Denominazione obiettivo</u>	Peso SETT	Peso GEN
PROTOCOLLO INFORMATICO E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGIALI		15%

<u>Programma di riferimento</u>
RPP 2013-2015

<u>Descrizione obiettivo</u>
PROTOCOLLO INFORMATICO E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGIALI

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione convenzione PARER (Polo archivistico Romagnolo) della Regione Emilia-Romagna													
2	ione e titolare in collaborazione con gli altri													

<u>Indicatori di risultato</u>	
Supplena convenzione con il PARER della Regione Emilia Romagna approvazione del manuale di gestione e titolare che potrà avvenire anche nei primi mesi dell'anno 2016.	

Personale coinvolto (e relativa%) -
SETTORE SS.GG.

<u>Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)</u>				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza





## 5. Gli standard di qualità dei servizi – Servizi base.

Servizi	Fattori di qualità	indicatore	standard
fornitura di medicinali reperibili tramite idistributori intermedi in caso di indisponibilità in farmacia	1) garanzia che il prodotto sia disponibile 2) tempo di approvvigionamento	1) percentuale di non disponibilità 2) tempo richiesto	1) 0,05% 2) 24 ore riducibili
terapia del dolore	pronta disponibilità di adeguate quantità dei più comuni medicinali per la terapia del dolore	giacenze da registro di carico e scarico	evasione immediata della richiesta nel 90% dei casi
condizione di conservazione dei medicinali nei locali di vendita nel magazzino	congruità delle condizioni climatiche dei locali necessari e alla corretta conservazione dei medicinali	temperatura	max 25°/30° temperature controllate nei frigoriferi per i medicinali che lo richiedono
preparazione di formule magistrali ed officinali	rispetto delle norme di buona preparazione dei medicinali	etichetta contenente tutte le informazioni previste	presenza di etichetta visibile
informazione sui medicinali	Precisazione su indicazioni terapeutiche	presenza del distintivo dell'ordine dei farmacisti	comprensione da parte del cittadino
valutazione sulla qualità dei prodotti	certificazione da parte di enti riconosciuti o università	disponibilità di dati comparativi dei prodotti	visibilità dei dati comparativi
Farmaco vigilanza	tempestività	tempo richiesto per la segnalazione alle autorità competenti	competenti segnalazione immediata e comunque entro 3 o 6 giorni a seconda del tipo di reazione segnalata
vigilanza sulla terapia per controllare che il cittadino si attenga alla prescrizione	Regolarità puntualità	disponibilità e competenza comunicativa del farmacista	comprensione da parte del cittadino
gestione delle interazioni medicinali e segnalazione al medico di base delle controindicazioni gravi e degli effetti collaterali	tempestività	tempo richiesto per informare il medico	entro un'ora
disponibilità elenchi specialità medicinali	accessibilità dei dati relativi ai medicinali e loro aggiornamento continuo	Tempo richiesto	Tempo reale (via telematica)

	(modifiche autorizzazione immissione commercio)		
--	---	--	--

## Servizi specializzati

Servizi	Fattori di qualità	Indicatore	standard
1) misurazione della pressione arteriosa 2) elettrocardiogramma	1) esistenza di area destinata ai servizi 2) disponibilità di apparecchi automatici 3) risposta scritta e garanzia dei valori rilevati	1) riservatezza 2) dati riportati sul referto 3) controllo periodico della apparecchiatura	1) presenza di un elemento separatore dal resto della farmacia 2) indicatori del test 3) consegna referto
Controllo del peso	Garanzia dei valori rilevati	Controllo della apparecchiatura	Come previsto dalla ditte produttrici

## Informazione ed educazione sanitaria

informazione su inclusione delle specialità medicinali nelle diverse categorie per assunzione spesa servizio sanitario	Accessibilità dei dati	Tempo richiesto	tempo reale (via telematica)
informazioni sulla disponibilità di un prodotto generico o specialità equivalente con minore o nulla quota a carico del cittadino (medicinali ssn) o disponibilità di generico di minor prezzo per medicinali a pagamento	1) garanzia di una scelta libera ed informata da parte del cittadino 2) accessibilità dei dati	1) frequenza dell'informazione 2) tempo richiesto	1) 100% (salvo conoscenza di una precedente scelta del cittadino) 2) tempo reale (via telematica)
attività di educazione sanitaria in sedi esterne alla farmacia su richiesta di scuole, associazioni, circoli culturali	competenza riconosciuta dal soggetto invitante	frequenza a corsi di aggiornamento e curriculum del personale	acquisizione annuale dei crediti minimi e.c.m. (educazione continua in medicina)
pubblicizzazione di campagne di vaccinazione	regolarità, chiarezza	visibilità dell'annuncio	copertura del periodo
esposizione dei prodotti parafarmaceutici	1) distinzione tra i differenti settori merceologici 2) visibilità del prezzo per ogni prodotto (o codici a barre)	1) segnaletica interna 2) etichetta o cartellino del prezzo	1) chiarezza della informazione esposta nei cartelli segnalatori 2) esistenza di etichetta su tutti i prodotti o cartellino in evidenza sull'insieme di prodotti

<b>SETTORE // servizio</b> Servizio Lavori Pubblici	<b>Responsabile Settore</b> RESP. SETT. TECNICO
<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>
Conclusione appalto lavori Teatro Mentore	

**Programma di riferimento**

RPP 2014-2016

**Descrizione obiettivo**

Occorre porre in essere quanto necessario per risolvere le problematiche evidenziate sia dal punto di vista esecutivo che dal punto di vista amministrativo per la conclusione dei lavori del TEATRO MENTORE, predisponendo ogni attività tecnica-amministrativa che sia occorrente al raggiungimento dell'obiettivo.

Nr.	Attività da compiere	I trim 15	II trim 15	III trim 15	IV trim 15			
1	verifica delle proposte presentate dal RTI per la risoluzione delle problematiche evidenziate in sede di collaudo; approvazione di eventuali perizie di variante (sottoposte dalla DD.LL.) e/o di eventuali accordi bonari o accordi transattivi che si rendessero necessari, con ausilio e parere del segretario comunale	x	x					
2	verifica e controllo dell'esecuzione dei lavori da realizzarsi		x					
3	redazione e presentazione all'amministrazione e collaudatore della contabilità finale		x					
4	ottenimento dei nulla osta necessari al collaudo dell'opera			x				
5	conclusione procedura di collaudo e sua approvazione.			x				
6	Completamento delle procedure di competenza dell'Utc per il rilascio dell'agibilità definitiva consentendo l'apertura al pubblico del Teatro Mentore.				x			

**Indicatori di risultato**

tempestiva proposta di approvazione di 2° accordo transattivo e conseguente 2° perizia di variante.	
assistenza e controllo dei lavori da eseguirsi per la collaudabilità dell'opera	
approvazione collaudo tecnico, amministrativo, funzionale.	

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE TECNICO- servizio LL.PP.

**Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)**

Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato

SETTORE // servizio

SETTORE TECNICO

Servizio LL.PP. - Manutenzioni

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA COMUNALE PER CAMPOSONALDO		

Programma di riferimento

RPP 2014-2016

Descrizione obiettivo

*L'obiettivo è la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria alla pavimentazione stradale mediante asfaltatura di parte di essa con ripristino di avvallamenti e del sedime perimetrale.*

Nr.	Attività da compiere	I trm 15	II trim 15	III trim 15	IV trim 15			
1	iter procedurale per la stipula contratto con la ditta appaltatrice			X				
2	attività di DL con sopralluoghi in cantiere ed attività volte a garantire la corretta e puntuale realizzazione dell'opera			X	X			
3	redazione stati di avanzamento dei lavori;				X			
4	redazione stato finale lavori, certificato regolare esecuzione e relativi atti di approvazione e liquidazione				X			

Indicatori di risultato

Realizzazione dei lavori applicando un cronoprogramma attento alle esigenze degli utenti della strada comunale relativamente al periodo e agli orari di maggiore percorrenza.

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE TECNICO servizio LL.PP. - manutenzioni

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. c	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

SETTORE // servizio

SETTORE TECNICO

Servizio LL.PP. - Manutenzioni

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO DA CALCETTO		

Programma di riferimento

RPP 2014-2016

Descrizione obiettivo

*L'obiettivo è la realizzazione di manto sportivo in erba sintetica in polietilene lubrificato con tracciamento delle linee di gioco con linee in erba sintetica, indelebili, intarsiate in sostituzione di quello esistente deteriorato e non più consono all'uso sportivo data la*

Nr.	Attività da compiere	I trm 15	II trm 15	III trm 15	IV trm 15			
1	redazione ed approvazione progetto		x	X				
2	iter procedurale per affidamento dei lavori			X				
3	attività di DL con sopralluoghi in cantiere ed attività volte a garantire la corretta e puntuale realizzazione dell'opera			X	X			
4	redazione stato finale lavori, certificato regolare esecuzione e relativi atti di approvazione e liquidazione				X			

Indicatori di risultato

Realizzazione dell' intervento nel rispetto della tempistica prevista per lo svolgimento delle attività sportive organizzate dal gestore.

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE TECNICO - servizio ll.pp. - manutenzioni

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. ca	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

SETTORE // servizio  
SETTORE TECNICO

Servizi ED AMBIENTE

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
RIORGANIZZAZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL TERRITORIO COMUNALE		

Programma di riferimento

RPP 2014-2016

Descrizione obiettivo

*L'obiettivo è di potenziare la raccolta differenziata nel territorio Comunale.*

Nr.	Attività da compiere	I trm 15	II trim 15	III trim 15	IV trim 15			
1	redazione piano per la disclocazione dei punti di raccolta differenziata in collaborazione con HERA	X						
2	incontri con cittadinanza e predisposizione delle nuove aree di raccolta e modifica delle esistenti		X	X				
3	distribuzione alla cittadinanza composte e cestini per la raccolta dei rifiuti organici			X	X			

Indicatori di risultato

coinvolgere tutta la cittadinanza al fine di incrementare la raccolta e relativo smaltimento dei rifiuti differenziati al fine di diminuire i costi di gestione

Personale coinvolto (e relativa%) -

SETTORE TECNICO - servizi - ambiente squadra operai -

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. c:	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza



<u>SETTORE // servizio</u>		<u>Responsabile Settore</u>	
SERVIZIO PATRIMONIO		Responsabile Settore Patrimonio	
<u>Denominazione obiettivo</u>		<u>Peso SETT</u>	<u>Peso GEN</u>
Alienazioni alloggi ERP			

<u>Programma di riferimento</u>										
RPP 2014-2016										
<u>Descrizione obiettivo</u>										
<i>L'obiettivo è quello di proseguire le procedure di vendita degli immobili ex ERP senza aggravio di costi per utilizzo strutture esterne convenzionate (Acer)</i>										
Nr.	<u>Attività da compiere</u>	I trim 15	II trim 15	III trim 15	IV trim 15					
	Individuazione degli alloggi da inserire nel piano delle alienazioni		x							
2	approvazione stime valore alloggi da vendere ( prop. Delibera di Giunta)		x							
3	approvazione bandi aste pubbliche ( con determina)		x							
4	pubblicazione bandi e informazioni a richiedenti		x							
5	commissione gara per assegnazione			x						
6	assistenza agli aggiudicatari per la stipula dell'atto notarile				x					
<u>Indicatori di risultato</u>										
correttezza e tempestività procedimenti e atti per le vendite										
Personale coinvolto (e relativa%) -										
Settore PATRIM (100%)										

<u>Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)</u>			
Nr.	<u>Descrizione capitolo</u>	<u>Previsto</u>	<u>fferen</u>



<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
SETTORE TECNICO-territorio	Resp. SETTORE TECNICO-territorio

<u>Denominazione obiettivo</u>	<u>Peso GEN</u>
Approvazione Piano Operativo Comunale	

**Programma di riferimento**

RPP 2014-2016

Descrizione obiettivo

*verifica delle domande presentate e richiesta schede degli interventi ammissibili; ripubblicazione bando; predisposizione determina di Giunta per integrazione dei valori per il calcolo dell'onere di sostenibilità.*

Nr.	<u>Attività da compiere</u>	I trim 15	II trim 15	III trim 15	IV trim 15		
1	Seduta commissione per verifica domande presentate		x				
2	invio richiesta schede			x			
3	ripubblicazione bando				x		
4	predisposizione determina per integrazione oneri				x		

<u>Indicatori di risultato</u>	
atti per deposito, pareri ed esame osservazioni	

Personale coinvolto (e relativa%) -

Settore URBAN 100%

**Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)**

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza