

<b>SETTORE // servizio</b>	<b>Responsabile Settore</b>
SERVIZI FINANZIARI + SS.GG.	Franca MOSCONI/ Tiziano BETTI

<b>Denominazione obiettivo</b>	
PUBBLICAZIONI WEB SU PERSONALE	

**Programma di riferimento**

**Descrizione obiettivo**  
 Applicazione del principio di trasparenza (e dell'art. 1, comma 5 REG. ORG.), con la PUBBLICAZIONE e continuo AGGIORNAMENTO - in apposita sezione del SITO-WEB COMUNALE: 1) di tutti i REGOLAMENTI e di tutte le DISPOSIZIONI E CIRCOLARI riguardanti l'organizzazione ed il personale, includendo anche Reg/Circ/Atti della Prov.FC o CMAF, applicabili nell'ambito della "Gestione associata del personale"; 2) di tutti i PROGRAMMI, REPORT e VALUTAZIONI nell'ambito del "CICLO DELLA PERFORMANCE"; 3) COMUNICAZIONE periodica ai dipendenti in caso di aggiunte e novità. Tutto sempre in collaborazione e coordinamento con Uff personale Provincia, CMAF e Segretario comunale.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	impostazione x realizzazione sezione nel sito-web "ORGANIZZAZIONE E PERSONALE" (unificato o coordinato con sezione "TRASPARENZA-VALUTAZIONE-MERITO" con CMAF	Previsto									X			
		Ottenuto												
2	coordinamento con Cmaf x sistemazione ed aggiornamento del materiale pubblicato	Previsto										X		
		Ottenuto												
3	Raccolta e organizzazione del materiale da pubblicare sul sito web	Previsto											X	
		Ottenuto												
4	comunicazione ai dipendenti	Previsto												X
		Ottenuto												
5		Previsto												
		Ottenuto												

**Indicatori di risultato**

1	correttezza e tempestività delle pubblicazioni nel sito-web. Funzionamento del coordinamento e semplificazione	
<b>INDICATORI DA SEGUIRE</b>		
2		

Personale coinvolto (e relativa%) -

MOSCONI (75%) - BETTI (25%) + Segretario

Risorse assegnate (formazione, incarichi esterni, ecc)

**Risorse finanziarie**

Nr. cap	num intervento bilancio	denominazione	somma prevista

**COMUNE DI SANTA SOFIA**

PEG 2011  
 SCHEDA PEG INTER-SETTORIALE

<b>SETTORE // servizio</b> <b>SERVIZI GENERALI + URBANISTICA</b>	<b>Responsabile Settore</b> Tiziano BETTI / Doretta MAMBRINI
---	---

<b>Denominazione obiettivo</b>	
<b>ASTA PUBBLICA VENDITA IMMOBILE "LA PERGOLA"</b>	

**Programma di riferimento**

Consiglio Comunale n.10 del 11/02/2010; Giunta Comunale n. 115 del 21/09/2010

**Descrizione obiettivo**

*Obiettivo finale è pervenire alla vendita dell'immobile denominato "la Pergola". Il Settore SS.GG, coordinandosi con il settore Urbanistico, predisporrà il bando pubblico ed effettuerà la gara per la vendita, potendo procedere a procedura negoziata qualora l'asta pubblica andasse deserta.*

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Determina approvazione bando di gara	Previsto				x								
		Ottenuto												
2	Pubblicazione bando	Previsto					x							
		Ottenuto												
3	Commissione di gara per aggiudicazione	Previsto						x						
		Ottenuto												
4	procedura negoziata a seguito di asta deserta	Previsto										x		
		Ottenuto												
5	Assistenza per la stipula dell'atto di rogito	Previsto											x	
		Ottenuto												

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>dati indicatori (FINALI)</b>	
1	regolare e tempestivo svolgimento delle procedure di gara per vendita.		
<b>INDICATORI DA SEGUIRE</b>		<b>dati indicatori (FINALI)</b>	
2			
3			

**Personale coinvolto (e relativa%) N.B.: La parte % non assegnata resta in capo al Resp.APO**

BETTI (50%) - NANNI (30%)

MAMBRINI (10%) - Zucchi (10%)

**Risorse assegnate (formazione, incarichi esterni, ecc)**

**Risorse finanziarie**

Nr. cap	num intervento bilancio	denominazione	somma prevista



<b>SETTORE // servizio</b> <b>SERVIZI GENERALI + FARMACIA</b>	<b>Responsabile Settore</b> Tiziano BETTI / Loris ZANCHINI
--	---

<b>Denominazione obiettivo</b>	
<b>LABORATORIO FARMACIA</b>	

**Programma di riferimento**  
 - Delibera Giunta Comunale n.38 del 19/04/2011

**Descrizione obiettivo**  
*Al termine dei lavori del Municipio si intende realizzare nei locali appositamente individuati il laboratorio della farmacia comunale con relative attrezzature*

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sopralluogo per organizzazione dei locali	Previsto			x									
		Ottenuto												
2	richiesta di preventivo per arredi e determinazione impegno spesa	Previsto				x								
		Ottenuto												
3	controllo e monitoraggio funzionamento del laboratorio	Previsto									x			
		Ottenuto												
4	liquidazione della spesa	Previsto										x		
		Ottenuto												
5	comunicazione AUSL per nulla-osta	Previsto											x	
		Ottenuto												

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>dati Indicatori (FINALI)</b>	
1	realizzazione forniture beni e servizi per avvio funzionamento laboratorio		
<b>INDICATORI DA SEGUIRE</b>		<b>dati Indicatori (FINALI)</b>	
2			
3			

**Personale coinvolto (e relativa%) N.B.: La parte % non assegnata resta in capo al Resp.APO**

BETTI (80%) -

ZANCHINI (20%)

**Risorse assegnate (formazione, incarichi esterni, ecc)**

<b>Risorse finanziarie</b>			
Nr. cap	num intervento bilancio	denominazione	somma prevista
2847		acquisto beni mobili fa	€.6000,00



<b>SETTORE // servizio</b> <b>SERVIZI GENERALI + FARMACIA</b>	<b>Responsabile Settore</b> <b>Tiziano BETTI / Loris ZANCHINI</b>
--	--

<b>Denominazione obiettivo</b>	
<b>GARA FORNITURA FARMACI</b>	

<b>Programma di riferimento</b>
---------------------------------

**Descrizione obiettivo**

*Al 31/12/2011 scade la gara INTERCENT-ER per la fornitura dei farmaci per la farmacia comunale. L'obiettivo è quello di partecipare al gruppo di lavoro organizzato dall'Agenzia INTERCENT per la predisposizione della nuova gara . Dovranno essere adottati gli atti necessari per l'approvazione della convenzione tra i Comuni partecipanti e l'Agenzia INTERCENT-ER*

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri preliminari per impostazione gara	Previsto		x										
		Ottenuto												
2	Report dei farmaci categoria A-B-C per quantificazioni fabbisogni	Previsto					x							
		Ottenuto												
3	Approvazione del capitolato	Previsto							x					
		Ottenuto												
4	Approvazione accordo con centrale di committenza INTERCENT-ER	Previsto									x			
		Ottenuto												
5	Adesione alla convenzione e ordinativo. - Monitoraggio della gara	Previsto												x
		Ottenuto												

	<b>Indicatori di risultato</b>		<b>dati indicatori (FINALI)</b>
1	<b>PARTECIPARE ALLA NUOVA GARA INTERCENT-ER X ACQUISTO FARMACI ED AVVIO REGOLARE FORNITURA DAL GENN 2012</b>		
	<b>INDICATORI DA SEGUIRE</b>		<b>dati indicatori (FINALI)</b>
2			
3			

**Personale coinvolto (e relativa%)**

BETTI (80%) -

ZANCHINI (20%)

<b>Risorse finanziarie</b>			
Nr. cap	num intervento bilancio	denominazione	somma prevista
			€ 1.140,00



<b>SETTORE // servizio</b> SETTORE TECNICO + SERV DEMOGRAFICI	<b>Responsabile Settore</b> Cinzia FANTINI / Tiziano BETTI
--	---

<b>Denominazione obiettivo</b>		
Aggiornamento del Piano di Protezione civile		

**Programma di riferimento**

**Descrizione obiettivo**

*Gli uffici Comunali ( Tecnico ed Anagrafe) dovranno provvedere a coordinarsi ed a trasmettere i dati alla CMAF ed ai Responsab di Protez. civile della Provincia di Forli (Incaricati per la redazione dell'aggiornamento), nonché curare la proposta definitiva per l'approvazione comunale. A seguito dell'approvazione occorrerà procedere a quanto necesario per informazione alla popolazione.*

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	trasmissione dati alla Prov.FC	Previsto									x			
		Ottenuto												
2	implementazione proposte pervenute	Previsto										x		
		Ottenuto												
3	PROPOSTA DEFINITIVA PER APPROVAZIONE GM/CC	Previsto												x
		Ottenuto												
4		Previsto												
		Ottenuto												
5		Previsto												
		Ottenuto												

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>dati indicatori (FINALI)</b>
1	PROPOSTA PER ORGANI COMUNALI ENTRO DIC 2011	
<b>INDICATORI DA SEGUIRE</b>		<b>dati indicatori (FINALI)</b>
2		
3		
<b>Personale coinvolto (e relativa%)</b>		
FANTINI (60%) - MORELLI (40%)		

**Risorse assegnate (formazione, incarichi esterni, ecc)**

<b>Risorse finanziarie</b>			
Nr. cap	num intervento bilancio	denominazione	somma prevista



<b>SETTORE // servizio</b> SS.GG. e Sett. Finanziario	<b>Responsabile Settore</b> T.BETTI / F.MOSCONI
--	--

<b>Denominazione obiettivo</b>	
<b>CARICAMENTO MEDICINALI FARMACIA</b>	

**Programma di riferimento**

**Descrizione obiettivo**

*In caso di necessità dovute a improvvise assenze del personale della farmacia, supporto per carico/scarico dei medicinali nel sistema telematico. In tale modo si risparmiano le spese di sostituzione dei farmacisti assenti.*

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												
2		Previsto												
		Ottenuto												
3		Previsto												
		Ottenuto												
4		Previsto												
		Ottenuto												
5		Previsto												
		Ottenuto												

<b>Indicatori di risultato</b>	
1	pronta sostituzione dei farmacisti assenti per carico/scarico medicine. Almeno dal giorno dopo dell'assenza.
<b>INDICATORI DA SEGUIRE</b>	
2	risparmio conseguito per mancata sostituzione con personale esterno
Personale coinvolto (e relativa%) - La parte % non assegnata resta in capo al Resp.APO	
Betti (20%) - Mosconi (20%) - Nanni (30%) - GUARNERI (30%)	

<b>Risorse assegnate (formazione, incarichi esterni, ecc)</b>			
<b>Risorse finanziarie</b>			
Nr. cap	num intervento bilancio	denominazione	somma prevista

**Comune di SANTA SOFIA**

PEG 2011

SCHEMA OBIETTIVO INTER-SETTORIALE

<b>SETTORE // servizio</b> Sett.Finanz / SS.GG / UTC / P.M. assoc / Trib. Assoc	<b>Responsabile Settore</b> VARI
---	-------------------------------------

<b>Denominazione obiettivo</b>	
<b>RILEVAZIONE FABBISOGNI STANDARD (D.LGS. 216/210) - Diversi servizi comunali</b>	

**Programma di riferimento**

Delibera CC n.70/2010 (bilancio 2011) – delibera GC n.4/2011 (PEG 2011) dellibera CC n.59/2009 (piano generale di sviluppo)

**Descrizione obiettivo**

*Procedere alla rilevazione (prevista dal D.Lgs 216/2010) mediante la compilazione di questionari messi a disposizione - sotto il coordinamento del responsabile del Settore finanziario - dei dati necessari per la determinazione dei fabbisogni standard dei seguenti servizi: 1) polizia locale; 2) servizi generali, 3) servizi demografici ed elettorali; 4) servizi tributari; 5) servizi tecnici; 6) altri servizi generali Tali rilevazioni di dati servono per fissare i livelli di finanziamento che il federalismo fiscale dovrà garantire a ogni comune. I fabbisogni standard saranno il frutto del confronto fra le realtà più efficienti e quelle in cui la spesa è maggiore, tenendo conto della specificità dell'ente e della sua organizzazione.*

Nr.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Iscrizione telematica SOSE (serv finanz)	Previsto											
		Ottenuto			x								
2	Prima compilaz di ciascun questionario da parte dei servizi interessati ed invio al resp. Serv.Finanz	Previsto						x					
		Ottenuto							x				
3	Controllo e completamenti question con dati finanziari (resp.sett.finanz)	Previsto						x					
		Ottenuto							x				
4	Trasmissione telematica del questionario compilato	Previsto						x					
		Ottenuto											
5		Previsto											
		Ottenuto											
6		Previsto											
		Ottenuto											

**Indicatori di risultato**

1 Compilazione questionari (da parte vari servizi) e completamento ed invio telematico (da parte resp.sett.Finanz.) entro termini previsti

**INDICATORI DA SEGUIRE**

2

Personale coinvolto (e relativa%)

Resp. Sett. Finanz. (40%) - Settore SS.GG-Serv demogr (20%) - Settore tecnico (20 %) - Servizio associato P.M. (10 %) - Servizio associato serv.tributari (10 %)

Risorse assegnate (formazione, incarichi esterni, ecc)

**Risorse finanziarie**

Nr. cap	num intervento bilancio	denominazione	somma prevista