

Prot. n. 33191

25 AGO 2016

UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE
UNIONE MONTANA

23 AGO. 2016

ORIGINALE

UNIONE DEI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE

Nucleo di valutazione associato dei Comuni di Meldola, Predappio, Santa Sofia, Galeata, Civitella di Romagna e Premilcuore

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE ASSOCIATO

L'anno duemilasedici (2016) il giorno tredici (13) del mese di Luglio alle ore 12,30 si è riunito nei locali della sede dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese - Sede di Predappio, il nucleo di valutazione per la trattazione del seguente o.d.g.: Valutazione delle prestazioni del personale Responsabile APO Comune di CIVITELLA DI ROMAGNA - Gestione anno 2015.

Sono presenti i Sigg.:

Baroni dott.ssa Maria Pia (Segretario del Comune di Meldola) *Ass.*
Presidente NdV

Galassi dott.ssa Anna Maria (Direttore Unione dei Comuni della Romagna) Componente NdV

Santato dott.ssa Silvia (Segretario Comune di Predappio) Componente NdV

Cigna dott. Giorgio (Segret. Comuni S. Sofia, Galeata, Civitella di Rom. Premilcuore) Componente NdV

Zeccherini dott. Giancarlo (componente esterno per successiva integrazione) Componente NdV

25 AGO. 2016

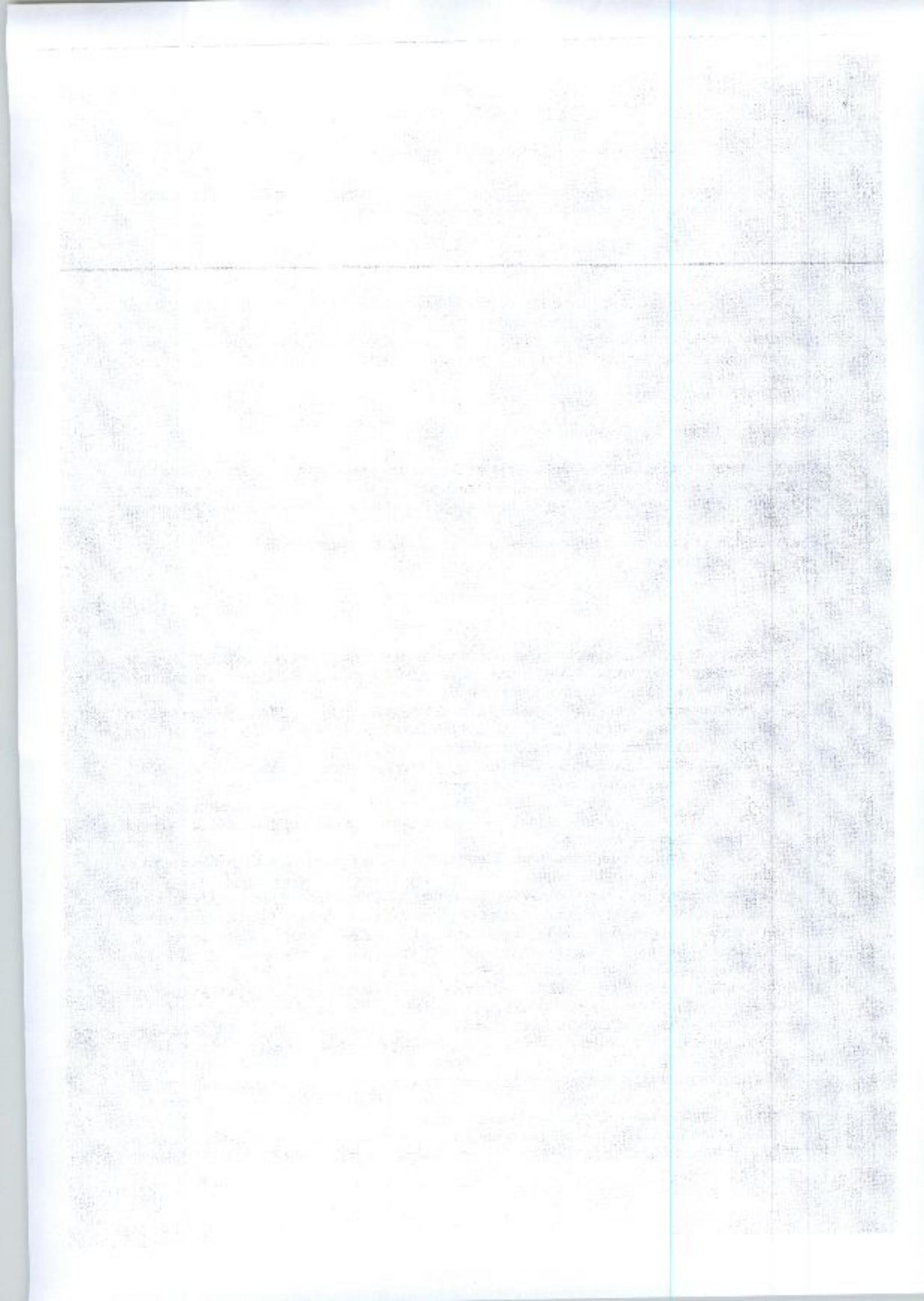
PROT. N. 8949

Premesso che:

- il Nucleo di valutazione è stato costituito in forma associata presso La Comunità Montana dell'Appennino Forlivese, (CMAF), ora Unione dei Comuni della Romagna Forlivese per i Comuni di Meldola, Predappio, Civitella di R., Santa Sofia, Galeata e Premilcuore, giusta convenzione approvata dai rispettivi Consigli Comunali (nov-dic. 2011), sottoscritta dai rispettivi Sindaci (presso la Comunità Montana dell'Appennino Forlivese in data 30/12/2011) e trasmessa ai Comuni aderenti nel maggio 2012;
- il NdV associato è formato dai Segretari dei Comuni aderenti, dal Direttore della CMAF, ora Unione dei Comuni della Romagna Forlivese e dal Dott. Giancarlo Zeccherini, componente esterno per successiva integrazione del nucleo (n. 5 componenti), con funzione di Presidente assegnata al Segretario Comunale del Comune per cui occorre procedere all'attività valutativa;
- il NdV associato non è dotato di un Regolamento per disciplinare il suo funzionamento e l'espressione delle decisioni finali;
- anche nell'anno 2015 non vi è stato un preventivo coinvolgimento di tutti i componenti per tutti i Comuni, né per la programmazione degli obiettivi dei rispettivi PEG, né per la verifica in itinere della gestione con i Responsabili APO interessati: ciò è stato determinato soprattutto dai tempi di approvazione del PEG (stante lo spostamento del termine di approvazione del bilancio), sia dalla mole di lavoro necessaria per la prosecuzione dell'attivazione e dell'impostazione delle procedure dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, conformemente alla volontà espressa dalle Amministrazioni coinvolte;
- la costituzione dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese comporterà necessariamente l'adozione di atti quanto più possibile omogenei per tutti i 15 Comuni;

Tutto ciò premesso, i componenti del NdV-Associato hanno convenuto che le valutazioni finali dei Responsabili APO (per la gestione 2015) dei 6 Comuni aderenti alla convenzione NdV-Associato, vengano svolte attenendosi alle seguenti modalità:

- Il Segretario Comunale che, di volta in volta, a seconda del Comune interessato, assume il ruolo di Presidente del NDV Associato, effettua l'istruttoria preliminare per la valutazione da



assegnare ai responsabili APO valutati, prima dell'audizione degli stessi da parte dell'intero Nucleo di Valutazione. Lo stesso si assume il compito di effettuare eventuali successivi colloqui di controdeduzioni, a seguito di eventuali osservazioni pervenute da parte dei soggetti valutati, richiedendo l'intervento degli altri componenti del NDV ove ritenuto necessario;

- I restanti componenti del NDV associato partecipano al processo valutativo, verificando che lo stesso sia conforme ai principi stabiliti dal D.Lgs 150/2009, nonché verificando che le proposte di valutazione siano adeguatamente istruite e motivate dal Presidente proponente, in ragione dei report presentati dai responsabili APO del raggiungimento degli obiettivi programmati e dell'audizione effettuata da parte del nucleo stesso.

Premesso e dato atto di quanto sopra, il Dott. Giorgio Cigna – Presidente NDV-Associato in questa seduta indetta per la valutazione dei responsabili APO del Comune di Santa Sofia preliminarmente, rileva quanto segue:

Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della giunta comunale n. 27 del 24/03/2011 e successivamente modificato con deliberazioni della giunta comunale n. 54 del 27/06/2013 e n. 57 del 08/04/2014 il Comune di Santa Sofia ha regolamentato il ciclo di gestione della performance di questo Ente in relazione ai contenuti del D.Lgs. n.150/2009. Il ciclo della performance come approvato riunisce ed organizza in forma più strutturata metodologie ed approcci alla valutazione dei risultati raggiunti dai singoli servizi già in essere presso l'Ente.

In particolare per quanto concerne la misurazione e la valutazione delle prestazioni effettivamente ottenute e degli obiettivi raggiunti, in riferimento al capo II "MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE" si dà atto di quanto segue:

- viene rispettato il piano delle attività connesse al Programma per la trasparenza e l'integrità e al Piano di prevenzione della corruzione secondo gli obblighi di legge;
- la misurazione della performance organizzativa viene commisurata, prioritariamente, alla percentuale di realizzazione degli obiettivi previsti dal PEG secondo gli indicatori di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza indicati ed individuati in sede di PEG medesimo;
- detti indicatori attengono, principalmente, al rispetto dei tempi ed al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi offerti;

Tuttavia si dà atto che il sistema di misurazione della performance è necessariamente e naturalmente un percorso in divenire in quanto connesso alle effettive esigenze del Comune di Santa Sofia e, ovviamente, alle risorse finanziarie e umane disponibili.

Successivamente il Presidente espone il processo valutativo illustrando i seguenti documenti:

- delibere G.M. n. 27 del 24/03/2011 approvazione del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" modificata ed integrata n. 54 del 27/06/2013 e n. 57 del 08/04/2014;
- delibera G.M. ad oggetto "Approvazione nuovo sistema di valutazione del personale di posizione apicale" n. 81 del 21/10/2003;
- Il PEG per il Comune di Santa Sofia approvato con delibera G.M. n. 79 del 23/11/2015 contenente gli obiettivi di sviluppo, con le relative pesature, assegnati ai Responsabili APO;
- Relazione sull'attività svolta dai responsabili APO e dai dipendenti del Comune per l'anno 2015, nota prot. n. 7068 del 30/06/2016 per il settore tecnico, nota prot. n. 5387 del 13/05/2016 per il settore amministrativo – affari generali, nota prot. n. 7401 del 11/07/2016 per il settore economico – finanziario e nota prot. n. 6579 del 16/06/2016 per il settore farmacia.

Il Presidente illustra, inoltre, la situazione del settore tecnico e del settore economico – finanziario:

SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO

- che con atto del sindaco del comune di Santa Sofia n. 50 del 31/12/2014 è stato conferito l'incarico di responsabile APO del servizio associato, con il Comune di Premilcuore, settore LL.PP. Serv. Esterni, Manutenzioni-Patrimonio alla Geom. Cinzia Fantini, istruttore direttivo tecnico - categoria D dipendente del comune di Santa Sofia, per il periodo dal 31/12/2014 al 31/12/2015, attribuendole un'indennità annua di €. 11.500,00;

- con delibera di Consiglio n. 36 del 29/07/2015 si è provveduto allo scioglimento anticipato della convenzione con il Comune di Premilcuore per il Servizio di cui sopra;
- con atto del Sindaco n. 42 del 30/07/2015 è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa del Servizio LL.PP., Servizi Esterni, Manutenzione patrimonio-Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente e Territorio, dal 30/07/2015 al 31/12/2015, alla dipendente Cinzia Fantini, con l'attribuzione dell'indennità di € 9,500,00;

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

- che con atto del Sindaco del Comune di Premilcuore n. 16 del 31/12/2014 è stato conferito l'incarico di responsabile APO del settore Economico-Finanziario, dei Comuni di Premilcuore e di Santa Sofia, alla dipendente del Comune di Premilcuore, Guldi Giuseppina per il periodo dal 31/12/2014 al 31/12/2015 attribuendole un'indennità annua di € 11.500,00;
- con delibera di Consiglio n. 35 del 29/07/2015 si è provveduto allo scioglimento anticipato della convenzione con il Comune di Premilcuore per il Servizio di cui sopra;
- con Decreto del Sindaco n. 41 del 30/07/2015, a seguito di deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 29/07/2015, è stata attribuita al Sindaco le funzioni gestionali di cui all'art. 107 del TUEL, relative al Settore Economico-Finanziario, a far data dal 30/07/2015;

Con riferimento all'applicazione della percentuale del 1,2 del monte salari 1997 al fondo per il trattamento salariale accessorio per l'anno 2015, ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 4, del CCNL del 01/04/1999, il Presidente, dott. Giorgio Cigna, chiarisce:

- che in data 11/07/2016 il responsabile del settore economico – finanziario nella sua qualità di servizio di controllo interno del Comune di Santa Sofia hanno quantificato le relative risorse collegando la loro erogazione alla realizzazione degli obiettivi individuati nel piano esecutivo di gestione 2015 approvato con deliberazione della giunta comunale n. 79 del 23/11/2015, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL del 01/04/1999;
- che in data 18/12/2015 è stato sottoscritto l'accordo sulle risorse decentrate per l'anno 2015.

Il Presidente ricorda che oggetto della valutazione sono le prestazioni rese e gli obiettivi raggiunti dai sottoindicati responsabili di posizione organizzativa:

- Betti Tiziano – responsabile del settore amministrativo – affari generali;
- Valbonesi Daniele – responsabile del settore economico – finanziario;
- Fantini Cinzia – responsabile del settore tecnico
- Zanchini Loris – Responsabile della Farmacia comunale.

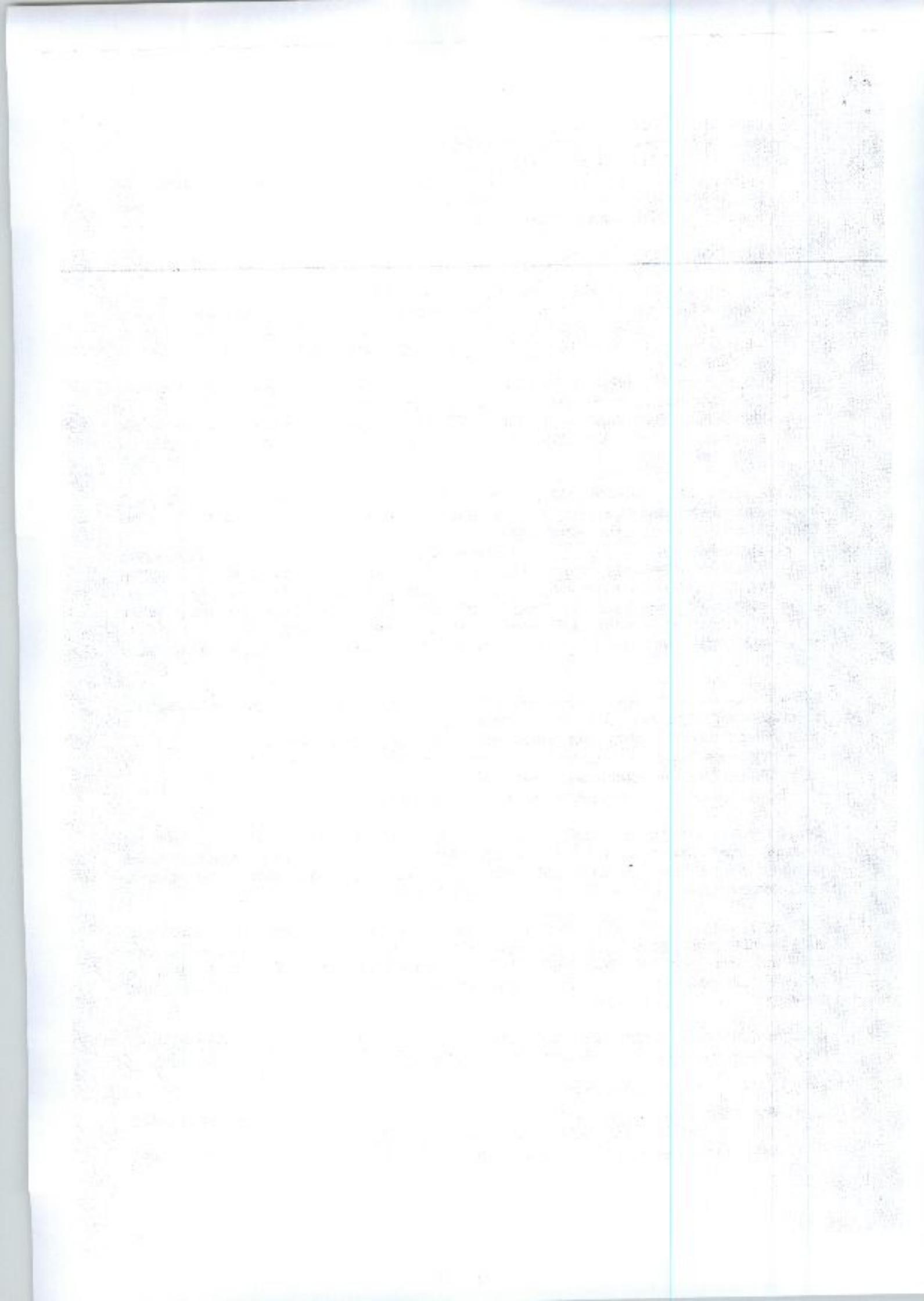
Con particolare riferimento al settore economico finanziario ed alla peculiare posizione del Sindaco, attuale titolare della PO giusta provvedimento richiamato i componenti del Nucleo ritengono che il Sindaco non sia valutabile quanto ai comportamenti, non rivestendo la necessaria competenza tecnico- professionale ascritta alla posizione ricoperta.

Il Nucleo di valutazione dà atto che durante l'anno 2015 non si sono svolte verifiche intermedie sulla realizzazione degli obiettivi programmati nel PEG 2015 e che i report finali sulla gestione 2015 sono stati trasmessi dai responsabili APO e che il Presidente, dott. Giorgio Cigna, ha incontrato i responsabili al fine di approfondire ed ottenere ulteriori chiarimenti sui report finali presentati.

Il Nucleo di Valutazione considera che le schede di valutazione proposte per i responsabili APO del Comune di Santa Sofia non riportano tutte un punteggio superiore a 4 punti (sui 5 massimi).

Le valutazioni proposte tengono conto:

- del raggiungimento degli obiettivi di PEG settoriali e intersettoriali rilevati attraverso report che sono stati presentati dai responsabili di posizione organizzativa;
- dal raggiungimento degli obiettivi programmati e finanziati con incremento del CCDI 2015;



- dallo svolgimento dell'attività ordinaria dei servizi assegnati, senza particolari anomalie e disservizi;
- dei comportamenti professionali dimostrati in campo organizzativo e per la gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.

Stante quanto sopra illustrato e proposto dal Presidente del NDV Associato, il Nucleo stesso procede ad una valutazione mediante ponderazione complessiva delle risultanze dei dati di cui alla documentazione presentata e dà atto che le proposte di valutazione presentate sono conformi ai principi stabiliti dal D.Lgs 150/2009 e sono adeguatamente istruite e motivate, in ragione dei reports presentati dai responsabili APO del comune di Santa Sofia del raggiungimento degli obiettivi programmati con il PEG 2015.

Dato atto che la valutazione finale di n. 3 responsabili APO su 4 del comune di Santa Sofia (superiore a 4 punti) li fa rientrare nella fascia di punteggio massima alla quale è attribuita la RETRIBUZIONE DI RISULTATO per l'anno 2015 commisurata al 25% della retribuzione di posizione attribuita nello stesso anno, così come risultante dalle allegate schede compilate per ogni responsabile valutato, schede di valutazione finali che vengono allegate al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che per i responsabili delle gestioni associate alla fascia massima di punteggio (da 4,01 a 5) corrisponde ad una indennità di risultato pari al 30%, come previsto dalle relative convenzioni.

Il Presidente provvederà alla consegna delle schede ai responsabili APO valutati, i quali le potranno sottoscrivere per accettazione o fare pervenire loro osservazioni/ricorsi entro 10 giorni dalla consegna.

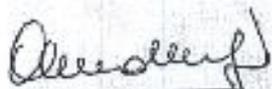
Eventuali successivi colloqui e/o controdeduzioni a seguito di eventuali osservazioni pervenute da parte dei soggetti valutati, saranno curati dallo stesso Presidente NDV, il quale potrà richiedere l'intervento degli altri componenti del NDV ove ritenuto necessario.

Il presente verbale e le necessarie conseguenti schede di valutazione finale (con firma di accettazione dei valutati) verranno successivamente trasmesse all'ufficio personale del Comune di Civitella di Romagna per gli adempimenti di competenza.

Letto e sottoscritto

I COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Cigna dott. Giorgio (Segret. Comuni S.Sofia, Galeata, Civitella di R. ^{Ermitocore})
Presidente  NdV

Galassi dott.ssa Anna Maria (Direttore Unione) Componente NdV 

Santato dott.ssa Silvia (Segretario Comune di Predappio) Componente NdV 

Baroni dott.ssa Maria Pia (Segretario del Comune di Meldola)
Componente NdV _____

Zeccherini dott. Giancarlo Componente esterno per successiva integrazione _____



COMUNE DI SANTA SOFIA
Provincia di Forlì - Cesena



Prot. 5387

Santa Sofia , li 13/05/2016

- Al Segretario Comunale

SEDE

Oggetto : Realizzazione Obiettivi Anno 2015 – Trasmissione relazione.

Il sottoscritto BETTI Tiziano, responsabile del SETTORE AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI , dichiara di aver raggiunto, nell'anno 2015, rispetto agli obiettivi assegnati, i seguenti risultati:

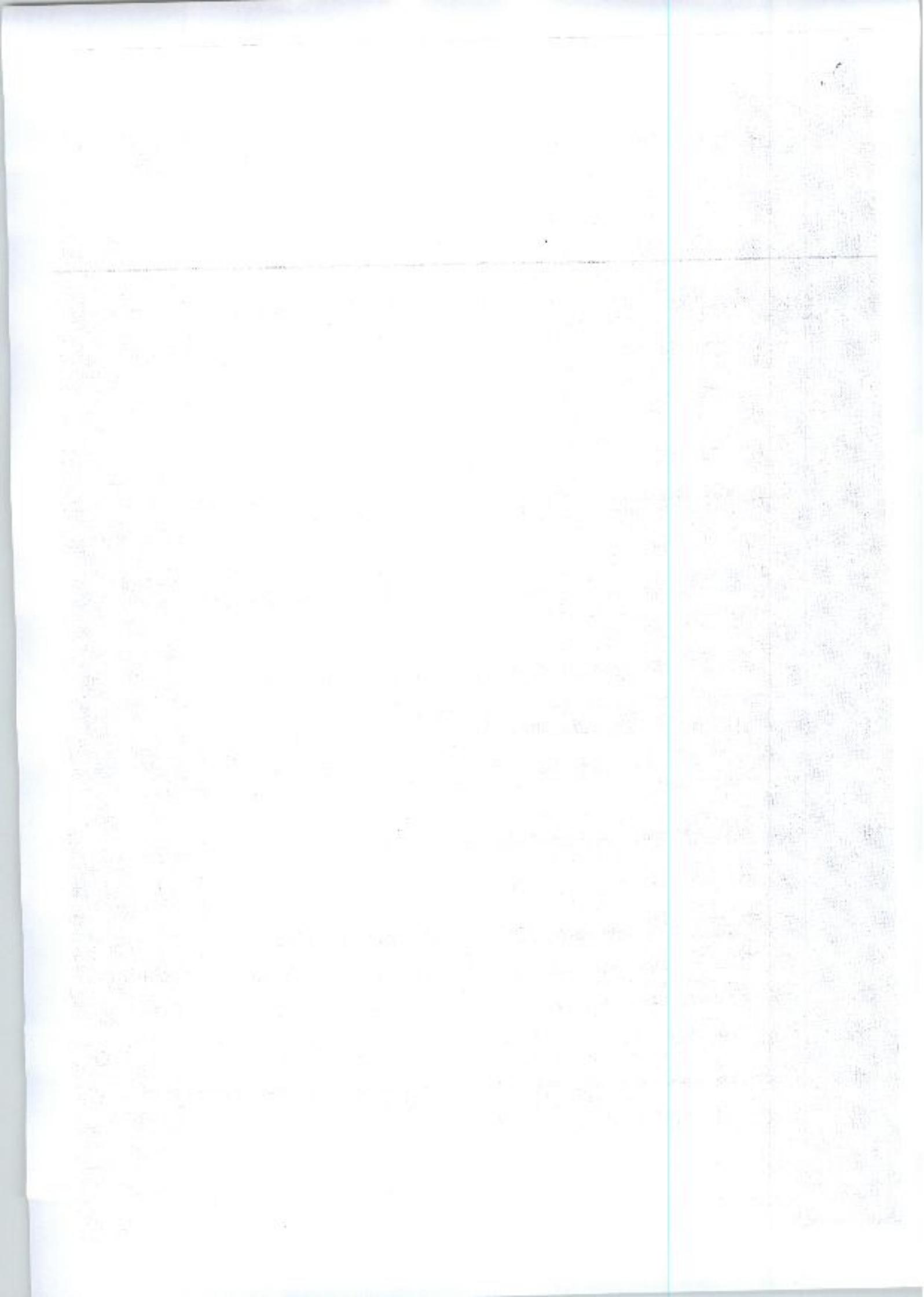
OBIETTIVI SETTORIALI E INTERSETTEORIALI

OBIETTIVI IN ORDINE DI PRIORITA'
1) MANIFESTAZIONE DI INTERESSE IMMOBILE MILLELUCI
2) CIRCOLARE ANSC DEL 15/01/2014 DATI TOPONOMASTICI SU STRADE E NUMERI CIVICI RACCOLTI IN OCCASIONE DEL 15 CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE STRADE
3) NUOVA CONVENZIONE SERVIZIO ASSOCIATO DI SEGRETERIA
4) PROTOCOLLO INFORMATICO – CONSERVAZIONE DOCUMENTI

Obiettivo n.1 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE IMMOBILE MILLELUCI

- a) predisposta la proposta di delibera del Consiglio Comunale per mandato alla Giunta per la vendita dell'immobile assunta in data 22/04/2015 al n.14
- a) predisposta la proposta di delibera alla giunta comunale assunta in data 11/05/2015 con il n. 34
- b) predisposizione del bando di interesse pubblicato in data 14/05/2015

- Obiettivo n.2: CIRCOLARE ANSC DEL 15/01/2014 DATI TOPONOMASTICI SU STRADE E NUMERI CIVICI RACCOLTI IN OCCASIONE DEL 15 CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE STRADE





COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì - Cesena



Si è iniziata da parte dell'ufficio anagrafe la procedura predisponendo la proposta di deliberazione alla Giunta Comunale della regolarizzazione e aggiornamento toponimi approvata con deliberazione n.37 del 28/05/2015
Per la revisione dei numeri civici si è iniziata la procedura che dovrà essere conclusa nei prossimi mesi.

Obiettivo 3 - NUOVA CONVENZIONE SERVIZIO ASSOCIATO DI SEGRETERIA

Dopo la deliberazione di recesso del Comune di Predappio circa la convenzione di segreteria per associare un unico Segretario Comunale, si è predisposta la nuova convenzione di segreteria con i Comuni di Santa Sofia, Galeata, Ciavittella di Romagna e Premilcuore, con individuazione del Comune di Santa Sofia quale capofila.

La proposta di convenzione è stata inviata a tutti i Comuni interessati ed approvata dai rispettivi Consigli Comunali.

Si è provveduto successivamente alla pubblicazione dell'avviso della sede vacante del Segretario Comunale e successivamente predisposti i Decreti di individuazione.

Obiettivo 4 - PROTOCOLLO INFORMATICO - CONSERVAZIONE DOCUMENTI

In ottemperanza agli obblighi dettati dal codice dell'Amministrazione digitale, si è provveduto alla predisposizione della proposta di deliberazione per la convenzione tra il comune di Santa Sofia e l'istituto per i beni artistici, culturali e naturali della regione emilia romagna per lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici - l'atto è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 03/09/2015 n.64.

Di seguito in data 08/09/2015 si è siglata con firma digitale la convenzione tra il Comune di Santa Sofia e il PARER.

Dal 1 gennaio 2016 viene riversato giornalmente all'archivio digitale del PARER il registro protocollo.

Si segnala inoltre che questo servizio pur non essendo stato inserito negli obiettivi gestionali è stato di supporto continuativo con il proprio personale al servizio Ragioneria e Urbanistica. In particolare si segnala come il servizio ha collaborato fattivamente alla realizzazione di particolari adempimenti come:

Servizio ragioneria : adempimenti legati al DUP - SOSE - Richiesta mutuo

Servizio Urbanistica: Comodati d'uso stecca Nefetti - Contributi imprese inerenti le precipitazioni nevose del febbraio 2012.

Distintamente

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Affari generali - Servizi Demografici

(Tiziano BEVITI)



COMUNE DI SANTA SOFIA
Provincia di Forlì – Cesena



Prot 70.63

Santa Sofia, 30/06/2016

Al segretario Comunale

Alla Giunta

SEDE

OGGETTO: REPORT FINALI - GESTIONE PEG 2015

In riferimento agli obiettivi di sviluppo assegnanti all'Area Tecnica, costituita dal Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Servizi Esterni e dal Settore Urbanistica, Edilizia Privata – Patrimonio – Ambiente e Territorio con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 23/11/2015, esecutiva, si relaziona quanto segue:

AREA TECNICA – Servizio LL.PP.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

“Conclusione appalto lavori Teatro Mentore”

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Per le attività da compiere per lo sviluppo e la realizzazione dell'obiettivo si era previsto:

- 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 DDLL) e/o di eventuali accordi bonari o accordi transattivi che si rendessero necessari, con ausilio e parere del segretario comunale. (1° e 2° trim 2015)
- 2) Verifica controllo dell'esecuzione dei lavori da realizzarsi (2° trim 2015);
- 3) Redazione e presentazione all'amministrazione e collaudatore della contabilità finale (2° trim 2015);
- 4) Ottenimento dei nullaosta necessari al collaudo dell'opera (3° trim 2015);
- 5) Conclusione procedura di collaudo e sua approvazione (3° trim 2015);
- 6) Completamento delle procedure di competenza dell'UTC per il rilascio dell'agibilità definitiva consentendo l'apertura del Teatro (4° trim 2015);

In fase finale di collaudo si sono evidenziate tre problematiche che hanno prodotto uno slittamento della tempistica:

- realizzazione della fossa linhoff;
- areazione dei camerini attesa la mancata realizzazione delle finestre previste in progetto;
- difettosa visibilità dalla gradonata;

A seguito di numerosi incontri con la D.L. e la ditta appaltatrice, in cui si è cercato inutilmente di

concordare una soluzione tecnica alle problematiche emerse a causa di errori progettuali e nella direzione lavori, è stato necessario richiedere l'intervento del Legale esterno Avv. Mischi di Forlì, al fine di addiventare ad un atto transattivo fra le parti.

Con Delibera G.C. n. 41 del 15/06/2015 è stato approvato l'atto di transazione n. 2 e seconda variante per la conclusione dei lavori di ristrutturazione del Teatro Mentore – I Stralcio;

In data 24/08/2015 sono terminati entro i termini prescritti i lavori previsti dall'accordo transattivo e nel medesimo periodo si sono ottenute tutte le autorizzazioni necessarie per il collaudo dell'opera e l'ottenimento dell'agibilità.

In data 09/09/2015, prot. n. 8420 il collaudatore incaricato Ing. Piero Farrigni ha trasmesso la documentazione di Collaudo Tecnico Amministrativo e Funzionale dei "Lavori di ristrutturazione del Teatro Mentore del Comune di Santa Sofia – I stralcio funzionale";

Con Delibera G.C. n. 69 del 01/10/2015 è stata approvata la contabilità finale e la documentazione di Collaudo Statico e di Collaudo Tecnico Amministrativo e Funzionale; successivamente sono state liquidate le spettanze residue alla Ditta.

Contestualmente a tale iter amministrativo, al fine di predisporre in tempo utile i necessari allestimenti del palcoscenico finalizzati alla apertura della struttura per la stagione teatrale, è stato approvato con Delibera G.C. n. 61 in data 27/08/2015 il progetto esecutivo per opere di completamento palcoscenico. A seguito di tale approvazione sono state affidate con urgenza a tre distinte Ditte, ciascuna per la propria specifica attività, le forniture e messa in opera di impianti audio, sipario, tende, faretti ed impianti di illuminazione, etc.

In data 26/09/2015 il Teatro Mentore ha inaugurato la stagione teatrale 2015/2016.

L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto per quel che concerne le attività del 2015.

AREA TECNICA – Servizio LL.PP. - Manutenzioni

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Manutenzione straordinaria strada comunale per Camposaldo

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Per le attività da compiere per lo sviluppo e la realizzazione dell'obiettivo si era previsto:

- 1) Iter procedurale per la stipula contratto con la ditta appaltatrice (3° trim 2015);
- 2) Attività di D.L. con sopralluoghi in cantiere ed attività volte a garantire la corretta e puntuale realizzazione dell'opera (3°, 4° trim 2015);
- 3) Redazione di stati di avanzamento lavori (4° trim 2015);
- 4) Redazione stato finale lavori, certificato regolare esecuzione e relativi atti di approvazione e liquidazione (4° trim 2015).

I lavori e le attività previste sono stati ultimati entro il termine programmato, con particolare attenzione alle esigenze degli utenti della strada comunale in relazione al periodo ed agli orari di maggiore percorrenza.

L'obiettivo è stato raggiunto.

AREA TECNICA – Servizio LL.PP. – Manutenzioni

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Manutenzione straordinaria campo da calcetto

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Per le attività da compiere per lo sviluppo e la realizzazione dell'obiettivo si era previsto:

- 1) Redazione ed approvazione progetto (2°, 3° trim 2015);
- 2) Iter procedurale per affidamento dei lavori (3° trim 2015);
- 3) Attività di D.L. con sopralluoghi in cantiere ed attività volte a garantire la corretta e puntuale realizzazione dell'opera (3°, 4° trim 2015);
- 4) Redazione stato finale lavori, certificato regolare esecuzione e relativi atti di approvazione e liquidazione (4° trim 2015).

I lavori e le attività previste sono stati ultimati entro il termine programmato; in particolare l'intervento è stato realizzato nel rispetto della tempistica prevista per lo svolgimento delle attività sportive organizzate dal gestore.

L'obiettivo è stato raggiunto.

AREA TECNICA – Servizio Ambiente

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Riorganizzazione raccolta differenziata nel territorio comunale

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

- 1) Redazione piano per la dislocazione dei punti raccolta differenziata in collaborazione con Hera (1° trim 2015);
- 2) Incontri con la cittadinanza e predisposizione delle nuove aree di raccolta e modifica delle esistenti (2°, 3° trim 2015);
- 3) Distribuzione alla cittadinanza composte e cestini per la raccolta dei rifiuti organici (3°, 4° trim 2015).

Le attività previste sono state ultimate nei termini programmati, coinvolgendo peraltro la cittadinanza.

L'obiettivo è stato raggiunto.

AREA TECNICA – Servizio Patrimonio

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

“VENDITA ALLOGGI EX ERP”

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Per le attività da compiere per lo sviluppo e la realizzazione dell'obiettivo si era previsto:

- 1) Individuazione degli alloggi da inserire nel piano delle alienazioni (2° trim 2015);
- 2) approvazione stime valore alloggi da vendere (proposizione delibera di Giunta) (2° trim 2015);
- 3) approvazione bandi aste pubbliche (con Determina) (2° trim 2015);
- 4) Pubblicazione bandi e informazioni a richiedenti (2° trim 2015);
- 4) commissione gara per assegnazione (3° trim 2015);
- 5) assistenza agli aggiudicatari per la stipula dell'atto notarile (4° trim 2015);

E' stata puntualmente svolta nei termini previsti tutta la parte procedurale di individuazione, stima, pubblicazione di bando e commissione gara per assegnazione.

La gara per assegnazione alloggi è andata deserta.

L'obiettivo è stato comunque raggiunto.

AREA TECNICA - TERRITORIO

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

"Approvazione Piano Operativo Comunale"

Per le attività da compiere per lo sviluppo e la realizzazione dell'obiettivo si era previsto:

- 1) Seduta di commissione per verifica domande presentate (2° trim 2015);
- 2) Invio richiesta schede (3° trim 2015);
- 3) Ripubblicazione Bando (4° trim 2015);
- 4) Predisposizione Determina per integrazione oneri (4° trim 2015).

L'iter procedurale di verifica delle domande presentate, invio richiesta schede e ripubblicazione Bando è stato regolarmente adempiuto nei termini previsti. L'Amministrazione Comunale ha in seguito deciso di predisporre, prima dell'approvazione del POC, una variante cartografica al RUE.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Relazione Generale Anno 2015

Va premesso che a partire dal mese di Febbraio 2014 l'UTC ha dovuto fronteggiare una gravosa carenza di organico venutasi a creare con l'assenza per maternità della dipendente che ricopriva il ruolo di responsabile del Settore Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente e Patrimonio. La scrivente ha pertanto sostituito la collega assente, dapprima come vicario, poi come nuovo responsabile nominato. La mancanza di una persona ha creato grave disagio e notevoli ritardi nell'espletamento delle pratiche oltre ad un incremento del carico di lavoro di ciascuno dei componenti dell'ufficio.

Per i primi sei mesi del 2015 è stata in vigore una convenzione per associare gli uffici tecnici del comune di Santa Sofia e Premilcuore. Questo nuovo assetto ha comportato numerosi incontri di programmazione

- 4 -

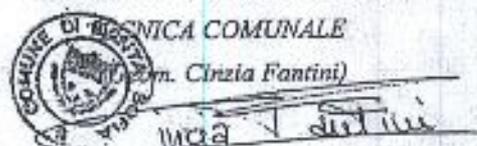
ed una diversa organizzazione dell'ufficio con spostamento anche di alcuni dipendenti per alcune giornate in altro comune.

Dal mese di Aprile 2015, a seguito di Comando all'ASP del funzionario amministrativo - giuridico dell'Ufficio Tecnico Comunale, si è determinata nell'Ufficio una drammatica situazione in termini di riduzione di dotazione organica e di possibilità di espletare le procedure amministrative demandate. A tale proposito si richiama l'allegata comunicazione della scrivente in data 14/04/2015 prot. 3279. E' emerso successivamente che molte procedure amministrative di monitoraggio presso vari Enti di livello superiore risultavano non aggiornate e pertanto necessitanti di ulteriori ed approfondite attività ad esse dedicate. L'affidamento di incarico dal mese di Luglio 2015 ad un tecnico esterno per attività di supporto al RUP non ha potuto sopperire completamente alla grave difficoltà operativa in cui versa l'Ufficio Tecnico, in quanto trattasi di incarico part-time per due sole giornate settimanali (circa 16 ore settimanali).

Nonostante la grave carenza di personale sono comunque stati raggiunti nei tempi programmati tutti gli obiettivi previsti nel PEG, gestendo al contempo la difficoltà operativa.

A conclusione della presente si ribadisce che, nonostante l'impegno di tutti i componenti dell'Ufficio Tecnico, questo Servizio non è stato nell'anno 2015 e non è tutt'ora in grado, causa persistente riduzione del personale, di assicurare il regolare assolvimento dell'impegnativa mole di lavoro che è in capo ad esso, con conseguente rischio di contenziosi, di sanzioni derivanti dal mancato e/o irregolare espletamento delle procedure amministrative, di mancate rendicontazione di contributi, di ritardi e/o mancate verifiche nell'espletamento delle attività relative a pratiche urbanistiche edilizie ed ambientali, con conseguenti possibili richieste di risarcimento danni che non potranno essere imputabili al medesimo per i motivi più volte esplicitati.

IL RESPONSABILE DELL'AREA



F:\Nome\Serv.LLPP\PEG\PEO 2015\Report Obiettivi 2015.doc

- 5 -



COMUNE DI SANTA SOFIA
Provincia di Forlì – Cesena



Prot. 3279

Santa Sofia, lì 14 Aprile 2015

Al Sindaco

Alla Giunta

Al Segretario Comunale

Al Responsabile dell'Ufficio Personale

LORO SEDI

OGGETTO: Comando all'ASP del funzionario amministrativo-giuridico dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Venuta a conoscenza della decisione assunta da questa Spett. le Amministrazione Comunale di comandare la Dott.ssa Zucchi Paola, funzionario amministrativo-giuridico dell'ufficio tecnico comunale, all'ASP San Vincenzo de Paoli sento il dovere di esprimere alcune considerazioni richiamando l'attenzione su alcuni fondamentali traguardi che negli ultimi anni erano stati posti come prioritari al fine della buona organizzazione, competenza e risultato dell'Area Tecnica della quale la sottoscritta è in parte Responsabile APO.

In primo luogo non posso che essere felice per la collega che andrà a ricoprire un importante incarico, come sicuramente merita.

In secondo luogo, però, non posso che rammaricarmi per la drammatica situazione che viene a determinarsi all'Ufficio Tecnico Comunale. Infatti, il ruolo ricoperto dal Funzionario amministrativo giuridico previsto nella dotazione organica del Servizio Tecnico LL.PP., Servizi Esterni e Manutenzioni, oltre ad espletare parte delle procedure amministrative necessarie alla realizzazione delle Opere Pubbliche, costituisce un supporto giuridico indispensabile per il settore lavori pubblici, svolgendo la medesima funzione per tutto l'ufficio tecnico (e in particolar modo anche per l'ufficio edilizia privata - urbanistica). Incombenze per le quali è necessaria preparazione, lunga esperienza nello specifico settore e conoscenza informatica e che, se mal seguite e/o eseguite fuori termine, possono determinare sanzioni a carico del Responsabile e danni erariali all'Ente stesso.

Ricordo che proprio per un migliore funzionamento dei servizi e degli uffici la Giunta Comunale, con proprio atto n. 6 del 24.01.2008, apportò alcune modifiche all'organigramma e alla dotazione organica ed in particolare nel settore Tecnico e Tecnico-Manutentivo sopprese due posti di Collaboratore Amm/vo, Cat. B3, ed Esecutore Amm/vo, Cat. B1 istituendo, a

compensazione e sostituzione, un posto di Funzionario Esperto Amm/vo-giuridico, categoria DI, con un nuovo profilo professionale ad alta specializzazione rispondente alle necessità di un settore LL.PP. di rilevante complessità, come è stato da tanto tempo quello del Comune di S.Sofia.

L'Ufficio Tecnico Comunale ha subito, nel corso degli anni, un potenziamento costante di realizzazione di opere pubbliche, di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e relativi servizi, ecc..., al quale non è stato mai rapportato un equivalente numero di personale addetto che potesse garantire uno standard di qualità sia in termini di soddisfazione del cittadino che in termini di raggiungimento degli obiettivi delle Amministrazioni e dei tecnici comunali stessi.

Da oltre un anno, inoltre, ha dovuto fronteggiare una gravosa carenza di organico venutasi a creare nel mese di febbraio 2014 con l'assenza per maternità della dipendente che ricopriva il ruolo di Responsabile del Settore Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente e Patrimonio. La scrivente ha dovuto pertanto sostituire la collega assente, dapprima come vicario, poi come nuovo responsabile nominato. La mancanza di una persona e alcune problematiche di tipo personale (ottenimento L. 104 per gravi problemi di salute) di altri 3 dipendenti hanno creato grave disagio e notevoli ritardi nell'espletamento delle pratiche oltre ad un incremento del carico di lavoro di ciascuno dei componenti dell'ufficio, così come segnalato anche dalla stessa Amministrazione con note prot. 4152 del 06.05.2014 e prot. 4523 del 15.05.2014.

Ciò ha messo in crisi l'intero Ufficio Tecnico che si è adoperato, e si adopera, vanamente, tutti i giorni, per sopperire l'assenza di una persona. Ad oggi il posto è ancora scoperto determinando l'impossibilità di svolgere anche solo il lavoro ordinario da parte della geom. Innocenti.

Si rammenta purtroppo che nulla è valsa la disposizione deliberata al punto 6) della delibera di G.M. n. 57 del 08.04.2014 che testualmente recitava "DARE MANDATO al Responsabile del Settore finanziario per procedere a quanto necessario per la copertura provvisoria (con assunzione temporanea / borsa lavoro / comando da altro ente / prestazione lavorativa interinale, ecc) di un posto di almeno cat. C di istruttore tecnico geometra, al fine di fornire un supporto in termini di risorse umane per il funzionamento del Settore IV^a (UTC-Territorio) che si trova in carenza di personale per l'anno 2014 - con l'ausilio del Segretario e dell'ufficio associato del personale c/o la Provincia.

Dal 1 gennaio 2015, a seguito di convenzione fra il Comune di S.Sofia ed il Comune di Premilcuore per la gestione in forma associata del Settore Tecnico, ci siamo dovuti far carico di nuove responsabilità e nuovi carichi di lavoro ponendo in essere una nuova organizzazione del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni con la conseguente necessità da parte del personale coinvolto (non aumentato rispetto alla situazione precedente ma confermato in unità e qualifiche) di ulteriore impegno e disponibilità di spostamenti sul territorio. Ritenendo fosse doveroso uno sforzo da parte nostra, abbiamo accettato e condiviso questo nuovo assetto nonostante le innumerevoli difficoltà incontrate nell'organizzazione, nell'espletamento di diverse procedure e nella conoscenza di un nuovo territorio, al fine del conseguimento futuro di significativi livelli di efficacia ed efficienza nella gestione del nuovo Servizio Tecnico Convenzionato.

Oggi si aggiunge a questo quadro un ulteriore tassello. Mi corre l'obbligo di rappresentare a questa Amministrazione che la mancanza di una ulteriore unità lavorativa, quale la Dott.ssa Zucchi, inevitabilmente genererà gravi rischi circa la rispondenza dell'Ufficio ai normali obblighi di legge e scadenze, senza poi considerare l'aggravio del normale lavoro di ufficio che ricadrà, senza una adeguata risposta, sul resto del personale che già segue con fatica altri settori (manutenzioni, servizi esterni, operai ...). Inevitabile conseguenza risulterà l'accumulo di pratiche ordinarie, ma non meno importanti, la mancata evasione di segnalazioni da parte di cittadini e di amministratori medesimi, notevole ritardo nell'avanzamento dei progetti in corso, nonché l'impossibilità di garantire nei tempi dovuti lavori e servizi.

Tutto ciò si tradurrà in un disservizio per l'Amministrazione e soprattutto per i cittadini.

Occorre ricordare che l'Ufficio Tecnico gestisce la maggior parte del bilancio comunale e risponde a tutte le necessità ed urgenze del territorio sia in momenti normali che in momenti eccezionali.

Già ora la situazione del personale risulta molto critica, basti guardare il progressivo delle ore di straordinario, il monte ore da recuperare, nonché i giorni di ferie da fruire, senza considerare il notevole stress psicologico lavorativo al quale giornalmente tutti vengono sottoposti e che gli Amministratori Comunali possono constatare.

Richiamato, da ultimo, il contenuto dell'art. 11 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici, ed in particolare il comma 3, lett. f) e g), la decisione assunta da codesta Spett.le Amministrazione relativamente al comando della Dott.ssa Zucchi presso altro Servizio che probabilmente determinerà anche l'impossibilità di ricoprire il posto medesimo, mi corre l'obbligo di evidenziare all'Amministrazione che, nonostante l'impegno di tutti e gli sforzi che sicuramente saranno garantiti dal personale residuo, questo Servizio non sarà più in grado di assicurare l'assolvimento dell'enorme mole di lavoro che è in capo ad esso con conseguente rischio di contenziosi, di sanzioni derivanti dal mancato e/o irregolare espletamento delle procedure amministrative, di mancate rendicontazioni di contributi, di ritardi nelle pratiche informatiche; comunque ritardi in tutte le attività che vengono, in parte, oggi eseguite dall'unico funzionario amministrativo-giuridico del quale il Servizio LL.PP., Servizi Esterni e Manutenzione patrimonio dispone e che entro breve viene comandato ad altro Servizio.

Nell'esprimere cordiali saluti invito i destinatari della presente a ponderare con attenzione la decisione assunta ed a considerare la presente nota non come il frutto di una generica "lamentela", ma bensì come un contributo al buon andamento del Servizio Tecnico del quale faccio parte con amore, dedizione, senso del dovere ed onestà da quasi 27 anni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
LAVORI PUBBLICI, SERVIZI ESTERNI
E MANUTENZIONI
(Geom. Cinzia Fantini)
M. Fantini



COMUNE DI SANTA SOFIA
Provincia di Forlì - Cesena



Prof. 7401

Santa Sofia , li 11/07/2016

Al Segretario Comunale

SEDE

Oggetto : *Realizzazione Obiettivi Anno 2015 – Trasmissione relazione.*

Il sottoscritto Daniele Valbonesi, responsabile del SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO, dichiara che, relativamente all'anno 2015, rispetto agli obiettivi assegnati, si sono ottenuti i seguenti risultati:

OBIETTIVI SETTORIALI E INTERSETTERIALI

OBIETTIVI IN ORDINE DI PRIORITA'
1) INTRODUZIONE NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' ARMONIZZATA
2) RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI
3) INTRODUZIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA E MODALITA' DI VISUALIZZAZIONE E GESTIONE DELLE FATTURE IN CONTABILITA'
4) INTRODUZIONE DISCIPLINA SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE
5) PATTO DI STABILITA'

Obiettivo n.1 INTRODUZIONE NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' ARMONIZZATA
Obiettivo parzialmente raggiunto

Obiettivo n.2: RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI
Obiettivo raggiunto

dellibera G.C.n. 26 del 29/04/2016

dellibera C.C. n. 20 del 25/06/2016 (comunicazione delibera di Giunta al Consiglio)

Sono stati coinvolti tutti i responsabili dei Servizi i quali hanno dichiarato il mantenimento o meno dei residui

Obiettivo 3 – INTRODUZIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA E MODALITA' DI VISUALIZZAZIONE E GESTIONE DELLE FATTURE IN CONTABILITA'
Formazione effettuata e obiettivo raggiunto

Obiettivo 4 - INTRODUZIONE DISCIPLINA SPLIT PAYMENT E REVERSE CHARGE
Obiettivo raggiunto

Obiettivo 5 – PATTO DI STABILITA'
Obiettivo parzialmente raggiunto



COMUNE DI SANTA SOFIA

Provincia di Forlì - Cesena



Si deve purtroppo sottolineare che l'Ufficio ha predisposto con notevole ritardo, rispetto agli obblighi di legge, sia il SOSE trasmesso in data 11/02/2016 e dopo la creazione di un task force a cura del Segretario che ha coinvolto i ragionieri dei Comuni limitrofi, sia il certificato al consuntivo 2014, spedito in data 29/05/2015.

Se pur vero che dagli errori dovrebbe trarsi insegnamento si è assistito alla predisposizione degli atti per il bilancio 2016 e del Consuntivo 2015 in cui sono stati ravvisati notevoli errori e mancanze che hanno determinato l'adozione della Variazione alle dotazioni di cassa con prospetto dei dati di interesse del tesoriere nella Giunta del 05/07/2016 presupposto essenziale ai fini di rendere possibile i pagamenti da parte del Tesoriere.

A tutt'oggi non è stato inoltrato il Certificato al Bilancio e si sta predisponendo l'Assestamento e gli equilibri di bilancio con i quali si farà fronte agli errori ed alle omissioni individuate.

Tale verifica è stata possibile a seguito del fattivo intervento degli uffici economici-finanziari del Comune di Forlì e della provincia di Forlì-Cesena, nell'ambito del progetto in itinere della funzione in forma associata dei servizi finanziari dei Comuni in Unione.

Si rileva inoltre che, le progressioni del personale, previste dalla delegazione trattante di dicembre 2015 non ha avuto nessun seguito e che ulteriori atti relativi alla gestione del personale sono stati posti in essere attraverso l'intervento sia degli uffici comunali limitrofi sia della Provincia di Forlì-Cesena.

Distintamente

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Daniela Valbonesi

PEG 2015

SCHEDA OBIETTIVO

**SETTORE//SERVIZIO
FARMACIA COMUNALE**

**RESPONSABILE SETTORE
LORIS ZANCHINI**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO
PROMOZIONE EDUCAZIONE
ALLA SALUTE**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Diffondere la cultura della salute, promuovendo iniziative che informano i cittadini su patologie di larga diffusione del farmaco equivalente, prioritario strumento per la riduzione della spesa farmaceutica.

La farmacia aderisce al progetto e contestualmente concede uno spazio atto all'esposizione di materiali informativi e si adopera per l'organizzazione di giornate promozionali in loco.

Lo staff della farmacia ha partecipato attivamente al progetto stimolando i clienti a prendere visione del materiale fornito ed a partecipare agli incontri sulle varie patologie selezionate.

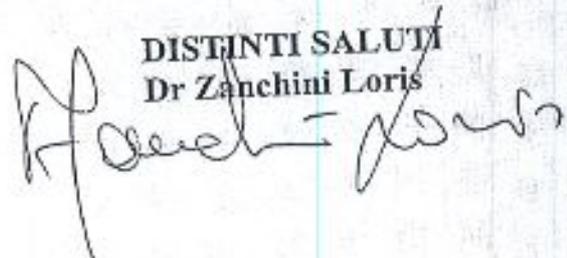
La concessione dello spazio pubblicitario ha permesso inoltre alla farmacia di percepire un canone trimestrale di circa 2000 euro interamente incassati.

L'aspetto rilevante dell'iniziativa è stato il notevole incremento della vendita dei farmaci equivalenti, stimato nell'ordine di un 30% circa.

Voglio ricordare che scegliendo un farmaco equivalente si ottengono gli stessi risultati del farmaco "griffato", ma contemporaneamente si osserva una notevole riduzione della spesa farmaceutica e un risparmio da parte del cittadino.

Visto l'incremento significativo della vendita del farmaco equivalente e la partecipazione numerosa agli eventi svolti in farmacia durante l'anno, potremmo dire di aver raggiunto l'obiettivo che ci eravamo prefissati.

**DISTINTI SALUTI
Dr Zanchini Loris**



PEG 2015

SCHEDA OBIETTIVO

**SETTORE//SERVIZIO
FARMACIA COMUNALE**

**RESPONSABILE SETTORE
LORIS ZANCHINI**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO
ELETTROCARDIOGRAMMA IN FARMACIA**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'elettrocardiogramma a riposo in telemedicina è un'esame che permette la registrazione del tracciato elettrocardiografico dell'utente direttamente in farmacia ed il suo trasferimento telematico immediato ad un centro specialistico per la refertazione.

Un ECG a riposo è utile nella valutazione e nel monitoraggio di:

- Eventuali alterazioni del muscolo cardiaco in corso di svariate patologie quali l'ipertensione, le dislipidemie, il diabete, le malattie della tiroide etc.
- Disturbi del ritmo e della conduzione
- Cardiopatia ischemica nella sua forma clinica
- Malattia delle valvole cardiache
- Scompenso cardiaco
- In preparazione ad indagini diagnostiche od interventi chirurgici
- Nella certificazione dell'idoneità sportiva non agonistica
- Nella certificazione per l'idoneità lavorativa

Per poter eseguire l'esame ci si avvale di un elettrocardiografo portatile professionale e richiede pochi minuti.

Il paziente viene fatto accomodare su una poltrona reclinabile, gli vengono posizionati gli elettrodi sul corpo e viene avviata la registrazione. Il tracciato è subito trasmesso al nostro centro di refertazione ovvero la Fondazione Sacco di Forlì.

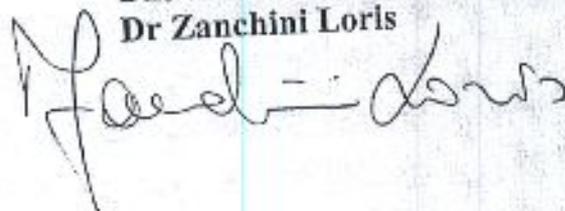
Qui uno specialista cardiologo redige il referto, lo invia alla nostra farmacia che prontamente lo stampa e consegna al paziente.

Abbiamo aderito al progetto poiché la telemedicina contribuisce alla salute del cittadino, favorisce la riduzione della spesa sanitaria, generando nuovi flussi di clienti, valorizza la professionalità e le competenze del farmacista, in tal modo la farmacia viene identificata non solo come luogo di acquisto di farmaci ma anche per l'erogazione di prestazioni e consulenze.

Anche quest'anno si sono avvalsi del nostro servizio numerosi pazienti, con un incremento soprattutto dei ragazzi che svolgono attività sportiva.

Visto il gradimento, da parte dei cittadini del servizio ed i numerosi elettrocardiogrammi eseguiti, potremmo dire di aver raggiunto l'obiettivo prefissato.

**DISTINTI SALUTI
Dr Zanchini Loris**



SCHEDA DI VALUTAZIONE					
BETTI			TIZIANO		
Periodo di valutazione: 2015					
Collocazione organizzativa: SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI					
Valutato	Peso (a)	Valutazione (b)**	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
Obiettivi di P.I.G. (60%)					
Manifestazione di interesse immobile "Milleluci"	25%	5	1,25		
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	25%	5	1,25		
Nuova convenzione servizio associato di segreteria	25%	5	1,25		
Protocollo informatico e conservazione dei documenti digitali	25%	5	1,25		
	100%		5		
Tot. Obiettivi di sviluppo	60%		3		
Attività ordinaria (40%)		Valutazione (c)**			
ATTIVITA' ORDINARIA	40%	5	2		
Totale 1° area valutativa	100%		3	40%	2
Obiettivi di prestazione		Valutazione (b)***			
Programmazione ed integrazione	40%	4	1,6		
Organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie	35%	5	1,75		
Orientamento all'utente ed innovazione	25%	5	1,25		
	100%		4,6		
Totale 2° area valutativa				60%	2,76
				TOTALE	4,76

LEGENDA:

- * 1 = obiettivo mancato (<20%)
- 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%)
- 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%)
- 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%)
- 5 = obiettivo raggiunto (>80%)

- **0/1 = indicatore di attività sotto le previsioni
- 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni
- 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni

*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato

- 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto
- 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto

Note del valutatore

Note del valutato

Data.....
Firma del dirigente.....
Firma del Nucleo.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE					
FANTINI		CINZIA			
Valutato		Periodo di valutazione: 2015			
Collocazione organizzativa: SETTORE LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONI SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-PATRIMONIO-AMBIENTE E TERRITORIO					
Obiettivi (a) PIG (60%)	Peso (a)	Valutazione (b)**	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area***
CONCLUSIONE APPALTO LAVORI TEATRO MENTORE (servizio lavori pubblici)	16,67%	5	0,8335		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA COMUNALE PER COMPOSALDO (servizio LL.PP. - manutenzioni)	16,67%	5	0,8335		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO DA CALCETTO (servizio LL.PP. - manutenzioni)	16,67%	5	0,8335		
RIORGANIZZAZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL TERRITORIO COMUNALE (servizi edilizia - ambiente)	16,67%	5	0,8335		
ALIENAZIONI ALLOGGI ERP (servizio patrimonio)	16,67%	5	0,8335		
APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO COMUNALE (servizio Urbanistica)	16,67%	5	0,8335		
	100%		5		
Tot. Obiettivi di sviluppo	60%		3		
Attività ordinaria (40%)		Valutazione (c)**			
N° 4 indicatori di attività ordinaria	40%	2	0,80		
Totale 1° area valutativa	100%		3,80	40%	1,52
Obiettivi di prestazione	Peso (d)	Valutazione (e)***			
Programmazione ed integrazione	40%	4	1,60		
Organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie	35%	5	1,75		
Orientamento all'utente ed innovazione	25%	5	1,25		
Totale 2° area valutativa	100%		4,60	60%	2,76
				TOTALE	4,28

LEGENDA:

- * 1 = obiettivo mancato (<20%)
- 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%)
- 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%)
- 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%)
- 5 = obiettivo raggiunto (>80%)

- **D1= indicatore di attività sotto le previsioni
- 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni
- 4/5= indicatore di attività superiore alle previsioni

- *** D1 = obiettivo di prestazione mancato
- 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto
- 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto

Note del valutatore

Note del valutato

Data.....
Firma del dirigente.....
Firma del Nucleo.....

Note del valutatore

Note del valutato

Data.....
Firma del dirigente.....
Firma del Nucleo.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Responsabile	Valbonesi Daniele		Periodo di valutazione: 2015				
	Collocazione organizzativa: SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO		Peso (a)	Valutazione (b)**	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
CDC: "RG" - RAGIONERIA							
Obiettivi di P/BG (60%)			20%	2	0,40		
Introduzione nuovo sistema di contabilità armonizzata			20%	5	1,00		
Riaccredimento straordinario dei residui			20%	5	1,00		
Introduzione fatturazione elettronica e modalità di visualizzazione e gestione delle fatture in contabilità			15%	5	0,75		
Introduzione disciplina split payment e reverse charge			5%	2	0,10		
Patto di stabilità			100%		3,25		
Tot. Obiettivi di sviluppo			60%		1,95		
Attività ordinaria (40%)			40%	1	0,40		
Attività ordinaria			100%		2,35		40%
Totale 1° area valutativa							0,94
Obiettivi di prestazione			Peso (d)	Valutazione (c)***			
Programmazione ed integrazione			40%	1	0,40		
Organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie			35%	1	0,35		
Orientamento all'utente ed innovazione			25%	1	0,25		
Totale 2° area valutativa			100%		1,00		60%
							TOTALE
							1,54

LEGENDA:
 *1 = obiettivo mancato (<20%)
 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%)
 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%)
 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%)
 5 = obiettivo raggiunto (>80%)

**0/1 = indicatore di attività sotto le previsioni
 2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni
 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni

*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato
 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto
 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto

Note del valutatore

Note del valutato

Data.....

Firma del dirigente

Firma del Nucleo.....