

# COMUNE DI GALEATA

provincia di Forlì - Cesena

ALLEGATO N° A ALLA DELIBERAZIONE ~~DEL COMITATO COMUNALE~~  
~~DELLA GIUNTA MUNICIPALE~~  
N. 78 del 01/12/2020



IL SEGRETARIO COMUNALE  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. GIORGIO CIGNA

obiettivi di sviluppo 2020

intersettoriali

**intersectoriale n.1 -  
tutti i servizi**

<b>SETTORE // servizio</b> tutti i servizi comunali	<b>Responsabile Settore</b> Giorgio Ferretti - Lorena Bevoni
--	---

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>	<b>Peso GEN</b>
<b>Emergenza sanitaria Covid-19</b>	10% per ogni settore	

**Programma di riferimento**  
*documento unico di programmazione 2020/2022*

**Descrizione obiettivo**  
*Emergenza sanitaria Covid-19 ha ridisegnato le priorità dell'ente mettendo in primo piano l'urgenza e la necessità di improntare misure organizzative per affrontare la fase emergenziale nonché i procedimenti amministrativi nel mutato contesto normativo*

<b>Attività da compiere</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione linee guida per il personale e gli utenti esterni che accedono ai servizi comunali e loro applicazione												
approvazione disciplina ed attivazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile												
approvazione linee guida per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica												
approvvigionamento di materiale DPI per il contrasto alla pandemia (igienizzante, mascherine, guanti ecc.)												
attivazione di forme di collaborazione con volontari anche non costituiti in associazioni, a supporto del comune per la messa in atto di azioni di aiuto alla cittadinanza e per l'organizzazione di servizi vari (cimiteri, mercati, mascherine ecc.)												

**risultato atteso**

garantire il regolare funzionamento dell'ente durante l'emergenza

**criterio di valutazione**

rispetto della tempistica

**Personale coinvolto**

responsabili di settore – Castellucci Roberto–Pieri Samanta-Bellini Luisella-Pondini Paola-Del  
e Ania

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

Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

# **COMUNE DI GALEATA**

provincia di Forlì - Cesena

***settore tecnico e affari generali***

**OBIETTIVI DI SVILUPPO 2020**

<b>SETT TECNICO</b> n. 1		
-----------------------------	--	--

<b>SETTORE // servizio</b>	<b>Responsabile Settore</b>
SETTORE TECNICO	Ferretti Giorgio

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>	<b>Peso GEN</b>
<b>GESTIONE EMERGENZE IMPIANTO FOTVOLTAICO</b>	15%	

<b>Programma di riferimento</b>
Documento Unico di Programmazione 2018/2020
<b>Descrizione obiettivo</b>
<i>Controllo protezioni dell'impianto fotovoltaico "recinzioni, cabine, campo fotovoltaico"</i>

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	maggio	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Gestione degli impianti di allarme 24 ore non stop	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Contatti con il personale interno ed esterno ed eventuali forze dell'ordine in caso di attivazione allarme	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Adempimenti conseguenti in caso di attivazione allarme	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Sopralluoghi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Indicatori di risultato</b>	
tempestività nella verifica delle eventuali emergenze	

<b>Personale coinvolto</b>
PERSONALE SETTORE: Ferretti Giorgio - Castellucci Roberto - Pieri Samanta - Francolino Salvatore - Bellavista Maurizio

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

<b>SETT TECNICO</b> n. 2		
-----------------------------	--	--

<b>SETTORE // servizio</b>	<b>Responsabile Settore</b>
SETTORE TECNICO	Ferretti Giorgio

<u>Denominazione obiettivo</u>	<u>Peso SETT</u>	<u>Peso GEN</u>
<b>MONITORAGGIO PRODUZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO</b>	15%	

<b>Programma di riferimento</b>														
Documento Unico di Programmazione 2018/2020														
<u>Descrizione obiettivo</u>														
<i>Controllo a video di tutte le stringhe</i>														
Nr.	<u>Attività da compiere</u>	gen	feb	mar	apr	maggio	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Verifica continua sul funzionamento dell'impianto anche al di fuori dell'orario di lavoro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controllo a video di tutte le stringhe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attivazione delle procedure per la risoluzione immediata delle problematiche legate al funzionamento delle stringhe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Intervento diretto in caso di inadempienza della ditta che ha in manutenzione l'impianto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<u>Indicatori di risultato</u>														
tempestività per la rimessa in funzionamento della produzione di energia elettrica														
<b>Personale coinvolto</b>														
PERSONALE SETTORE: Ferretti Giorgio - Castellucci Roberto - Pieri Samanta - Francolino Salvatore - Bellavista Maurizio														

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

<b>SETT TECNICO</b> n. 3		
-----------------------------	--	--

<b>SETTORE // servizio</b>	<b>Responsabile Settore</b>
SETTORE TECNICO	Ferretti Giorgio

<u>Denominazione obiettivo</u>	Peso SETT	Peso GEN
<b>PROGETTO DI PRONTA DISPONIBILITA'</b>	15%	

<u>Programma di riferimento</u>														
Documento Unico di Programmazione 2018/2020														
<u>Descrizione obiettivo</u>														
<b>CONTROLLO DEL TERRITORIO PER INTERVENTI DI SOMMA URGENZA</b>														
Nr.	<u>Attività da compiere</u>	gen	feb	mar	apr	maggio	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Costante presenza sul territorio da parte di un allertatore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Segnalazione al responsabile del servizio e Sindaco dello stato di crisi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attivazione del servizio di emergenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4														
<u>Indicatori di risultato</u>														
Tempestività di intervento sul territorio al fine della tutela della pubblica incolumità														
Personale coinvolto (e relativa%) -														
PERSONALE SETTORE: Castellucci Roberto - Pieri Samanta - Francolino Salvatore - Bellavista Maurizio														

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)			
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

<b>SETTORE // servizio</b> SS.DD.	<b>Responsabile Settore</b> Giorgio Ferretti
--------------------------------------	---

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>	<b>Peso GEN</b>
INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DATI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE	10%	

<b>Programma di riferimento</b> <i>Documento Unico di programmazione 2020/2022</i>
---

**Descrizione obiettivo**

Semplificazione e facilitazione dei rapporti del cittadino con gli uffici dei Servizi Demografici e Segreteria. Semplificazione ed informatizzazione dei processi amministrativi relativi allo Stato Civile e Anagrafe. Digitalizzazione e aggiornamento delle Banche Dati relative ai Servizi Demografici. Aggiornamento e formazione continua nelle materie di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale, anche in seguito a recenti modifiche normative, mediante partecipazione ai corsi di formazione Anusca.

Se	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Informatizzazione mediante caricamento su J-Demos di atti di nascita pregressi relativi agli anni 2002 – 2003 – 2004 – 2005.												
2	Informatizzazione mediante caricamento su J-Demos della documentazione relativa alla Leva per l'anno 2004.												
3	Partecipazione ai corsi di formazione Anusca nelle materie di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale.												
4	Trasmissione delle DAT (Disposizione anticipate di trattamento), depositate presso l'Uff. Di Stato Civile, mediante Pec, alla Banca Dati Nazionale DAT.												
5	Fascicolazione e riorganizzazione di documenti digitali relativi ad Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale di anni pregressi.												

**risultato atteso**

Incremento e miglioramento del processo di digitalizzazione ed informatizzazione di dati relativi allo Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale. Aggiornamento delle Banche Dati nazionali, come da prescritte disposizioni ministeriali. Acquisizione e conseguimento di nuove competenze e conoscenze a seguito dei corsi di formazione Anusca espletati.

<b>critério di valutazione</b>					
rispetto della tempistica					

<b>Personale coinvolto</b> Luisella Bellini – Dal Monte Ania
---

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

**SETT.TECNICO/AAGG**  
**scheda n.5**

<b>SETTORE // servizio</b> segreteria	<b>Responsabile Settore</b> Giorgio Ferretti
--	---

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>	<b>Peso GEN</b>
<b>Buoni spesa</b>	10%	

<b>Programma di riferimento</b>														
<i>Documento Unico di programmazione 2020/2022</i>														
<b>Descrizione obiettivo</b>														
Erogazione buoni spesa emergenza Covid														
<b>Nr</b>	<b>Attività da compiere</b>	<b>gen</b>	<b>feb</b>	<b>mar</b>	<b>apr</b>	<b>mag</b>	<b>giu</b>	<b>lug</b>	<b>ago</b>	<b>set</b>	<b>ott</b>	<b>nov</b>	<b>dic</b>	
1	incontro con ASP San Vincenzo De paoli per definizione contributo buoni spesa													
2	Contatti con esercenti di Galeata per piattaforma caricamento buoni spesa													
3	predisposizione atti													
4	Controllo liquidazioni e rendicontazioni													
<b>risultato atteso</b>														
Erogazione buoni spesa														
<b>criterio di valutazione</b>														
rispetto della tempistica														
<b>Personale coinvolto</b>														
Pondini Paola														

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

**SETT  
TECNICO/AAGG  
scheda n.6**

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
servizio segreteria	Giorgio Ferretti

<u>Denominazione obiettivo</u>	<u>Peso SETT</u>	<u>Peso GEN</u>
Regolamenti comunali	5%	

<u>Programma di riferimento</u>													
<i>Documento Unico di programmazione 2020/2022</i>													
Descrizione obiettivo													
Catalogazione regolamenti comunali e inserimento in "Amministrazione Trasparente" alla voce atti generali													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	verifica regolamenti comunali												
2	catalogazione												
3	verifica e inserimento nel sito "amministrazionetrasparente" alla voce Atti Generali												
	<b>risultato atteso</b>												
	creazione report e file relativi ai regolamenti comunali tali da rendersi accessibili e consultabili												
	<b>Indicatori di risultato</b>												
	rispetto della tempistica												
Personale coinvolto													
Paola Pondini													

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)			
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	differenza

Valutato	Cognome: FERRETTI		Nome: GIORGIO		
CDC:	Collocazione organizzativa: Settore Tecnico – settore AA.GG.		Periodo di valutazione: 01/01/2020 – 31/12/2020		
<b>Obiettivi di PEG</b>	<b>Peso (d)</b>	<b>Valutazione (b)</b>	<b>Punteggio pesato</b>	<b>Peso aree valutative</b>	<b>Punteggio totale per</b>
<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>					
GESTIONE EMERGENZE IMPIANTO FOTOVOLTAICO -settore tecnico	15		0		
MONITORAGGIO PRODUZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO -settore tecnico	15		0		
PROGETTO DI PRONTA DISPONIBILITA' -settore tecnico	15		0		
INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DATI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE - settore AAGG servizi demografici	10		0		
BUONI SPESA – settore AAGG. Segreteria	10		0		
REGOLAMENTI COMUNALI – settore AA.GG. Segreteria	5		0		
Emergenza sanitaria Covid-19	10		0		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO (80%)</b>	<b>80%</b>		<b>0,00</b>		
<b>ATTIVITA' ORDINARIA (20%)</b>		<b>Valutazione (c)</b>			
ATTIVITA' ORDINARIA	20%		0		
<b>Totale 1° area valutativa</b>	<b>100%</b>		<b>0,00</b>	<b>40%</b>	<b>0</b>
<b>OBIETTIVI DI PRESTAZIONE</b>	<b>Peso (f)</b>	<b>Valutazione (e)</b>			
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	35		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	40		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25		0		
<b>Totale 2° area valutativa</b>	<b>100</b>		<b>0,00</b>	<b>60%</b>	<b>0</b>
* 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%)	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		<b>TOTALE</b>
<b>0</b>					

Note del valutatore

---

Data \_\_\_\_\_

Firma del responsabile di posizione organizzativa .....

Firma del Nucleo .....

# **COMUNE DI GALEATA**

provincia di Forlì - Cesena

***settore finanziario***

**OBIETTIVI DI SVILUPPO 2020**

SETT FINANZ. N. 1

<b>SETTORE // servizio</b>	<b>Responsabile Settore</b>
SETTORE SERV.FINANZIARI	Lorena Bevoni

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>	<b>Peso GEN</b>
gestione bilancio	35%	

**Programma di riferimento**

*Documento Unico di programmazione 2020/2022*

**Descrizione obiettivo**

*Gestire efficacemente il processo di programmazione e pianificazione delle risorse ed il loro processo di gestione attraverso il monitoraggio del mantenimento degli equilibri finanziari ed economici del bilancio ed espletamento delle attività di supporto agli altri settori, finalizzato alla corretta impostazione delle variazioni di bilancio e della gestione contabile dell'esercizio e rispetto dei tempi di pagamento.*

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	monitoraggio equilibri											
2	attività di supporto nelle variazioni											
3	effettuare i pagamenti entro i termini normativi e contrattuali: si indica un rispetto medio di 15 giorni che deve intercorrere tra l'arrivo della liquidazione al servizio e il termine di lavorazione.											
	<b>risultato atteso</b>											
	Correttezza tecnica, rispetto tempi di predisposizione e approvazione. Monitoraggio equilibri e pagamenti entro il valore medio di 15 giorni											
	<b>criterio di valutazione</b>											
	rispetto dei tempi previsti e pagamenti entro il valore medio di 15 gg.											

**Personale coinvolto**

personale: Bevoni Lorena - Ravaioli Ilaria

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

Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

SETT FINANZ. N.2

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
SETTORE SERV.FINANZIARI	Lorena Bevoni

<u>Denominazione obiettivo</u>	<u>Peso SETT</u>	<u>Peso GEN</u>
Recupero crediti su locazioni immobili	35%	

<b>Programma di riferimento</b>
<i>Documento Unico di programmazione 2020/2022</i>
<b>Descrizione obiettivo</b>
<i>Recupero crediti locazioni immobili adibiti ad abitazioni</i>

<u>Attività da compiere</u>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	verifica dei locatari che al 31/12/2019 sono in ritardo con i pagamenti degli affitti												
2	Solleciti di pagamento e/o accordi di rientro del debito												
3	incasso del debito nei termini concordati												
4													
<b>risultato atteso</b>													
recupero affitti arretrati													
<b>criterio di valutazione</b>													
rispetto dei tempi previsti													

**Personale coinvolto**

Personale: Lorena Bevoni - Ilaria Ravaioli

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

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Valutato	Cognome: Bevoni		Nome: Lorena		
CDC:	Collocazione organizzativa: settore Finanziario		Periodo di valutazione: 01/01/2020 – 31/12/2020		
Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso area valutativa	Punteggio pesato per area****
<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>					
gestione bilancio	35		0		
recupero crediti su locazione immobili	35		0		
Emergenza sanitaria Covid-19	10		0		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO (80%)</b>	<b>80%</b>		<b>0,00</b>		
<b>ATTIVITA' ORDINARIA (20%)</b>		<b>Valutazione (c)**</b>			
ATTIVITA' ORDINARIA	20%		0		
<b>Totale 1° area valutativa</b>	<b>100%</b>		<b>0,00</b>	<b>40%</b>	<b>0</b>
<b>OBIETTIVI DI PRESTAZIONE</b>	<b>Peso (d)</b>	<b>Valutazione (e)***</b>			
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	35		0		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	40		0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25		0		
<b>Totale 2° area valutativa</b>	<b>100</b>		<b>0,00</b>	<b>60%</b>	<b>0</b>
* 1 = obiettivo mancato (<20%)	2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni			<b>TOTALE</b>	<b>0</b>
2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%)	4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni			*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato	
3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%)				2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto	
4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%)				4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto	
5 = obiettivo raggiunto (>80%)					

**Note del valutatore**

---



---



---

Data, \_\_\_\_\_

Firma del responsabile di posizione organizzativa .....

Firma del Nucleo.....