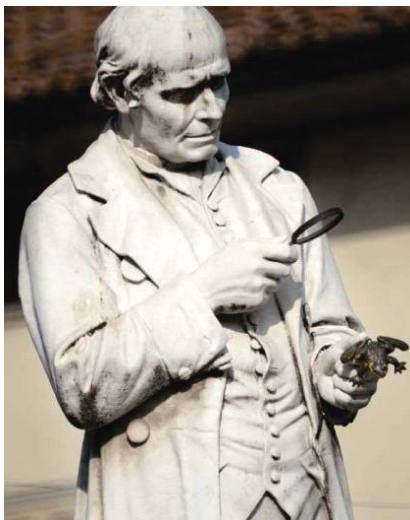




COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione



**RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE**

Anno 2017

Settore I°
Affari Generali ed Istituzionali



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE I

DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE ROSARIO NAPOLEONE

Servizio: GABINETTO del SINDACO - Centro Stampa

Responsabile: Benassi Manuela

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione diretta ricevimento al pubblico senza limitazioni di orario. Sono stati fissati gli appuntamenti richiesti per comune di Scandiano e organizzati appuntamenti ed incontri gestiti per Sindaco in qualità di Consigliere Provinciale delegato. L'ufficio si è fatto carico di filtrare le richieste e pianificare i singoli appuntamenti.2. Gestione consegna delle licenze d'arma lunga e ad uso sportivo inviate dalla Questura di Reggio Emilia, con ricerca contatti dei cittadini interessati e comunicazione orari dell'ufficio per consegna. Consegnate nell'anno 2016 n. 87 licenze.3. Coordinamento comunicazionale con Ufficio stampa esterno relativamente alla raccolta materiale giornalino e realizzazione controllo bozze del periodico per conseguente "visto si stampi" dei 5 giornalini redatti per un prodotto finale migliore ed una ottimizzazione dei tempi
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Presidio continuo per una migliore e più efficiente assegnazione dei documenti in arrivo e conseguente miglioramento di risposta ai cittadini che presentano quotidianamente istanze all'Amministrazione Comunale.2. Aggiornamento continuo prospetti e mailing-list con i riferimenti degli uffici provinciali collegati alla delega del Sindaco di Scandiano come consigliere provinciale delegato, in modo da ottimizzare la capacità organizzativa per incontri ed appuntamenti da cogestire.
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. Ottimizzazione delle risorse assegnate alla segreteria del Sindaco gestendo il lavoro in modo da essere anche supporto alla nuova carica di Consigliere provinciale delegato del Sindaco per tutte le attività connesse con l'agenda quotidiana gestita esclusivamente dalla segreteria sindaco.2. Realizzazione ed aggiornamento costante di mailing-list attraverso le quali promuovere a livello istituzionale le iniziative organizzate dall'Amministrazione comunale in modo da ottenere la pubblicità pianificata e contenere i costi3. Predisposizione comunicazioni necessarie alla richiesta dei dati agli organi di Indirizzo politico amministrativo previsti all'art. 14 d. Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza. Verifica del materiale raccolto ed inserimento materiale sul sito Trasparenza4. A seguito della sostituzione del programma di gestione del protocollo, si è proceduto a fornire supporto all'ufficio protocollo nella definizione dei parametri necessari ad una corretta gestione documentale, in collaborazione con il SIA al quale sono stati chiesti gli interventi necessari sul sistema per ottenere una gestione personalizzata sulla organizzazione in essere al Comune di Scandiano.5. Gestione e raccolta dichiarazioni degli organi politici, amministratori e consiglieri dello stato patrimoniale per gli adempimenti annuali ex art. 14 Lgs 33/2013 in tema di trasparenza;6. Supporto all'Ufficio Protocollo/messi per la consegna quotidiana in posta della corrispondenza in partenza (in caso di assenza dell'unico Messo in servizio presso l'Amministrazione)

	<p>7. Proseguimento attività di staff alla dirigenza con il coordinamento degli adempimenti comuni a tutti gli uffici del settore</p> <p>8. Supporto all'ufficio stato civile con il distacco di n. 1 collaboratore informatico (assegnato al centro stampa) che ha effettuato presso lo stato civile n. 947 ore.</p>			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	4	5	7
	2. Nr. Comunicati stampa	283	228	233
	3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	1.067	1.018	1.024
	4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	64	70	61
	5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	241	216	274
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le pubblicazioni sul sito istituzionale, rispetto al 2016, sono state maggiormente curate ed implementate, - sono state fatti gli incontri con la cittadinanza per la presentazione del Bilancio ; 				

Fattori da valutarsi a livello Ente (a cura del Segretario Generale)

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> • Il dato degli inserimenti sul sito istituzionale si mantengono costanti considerando anche che i semplici aggiornamenti non vengono conteggiati come attività dal sistema di rilevazione. • anche nel 2017 sono state mantenute le serate di presentazione del bilancio comunale alla cittadinanza presso i vari circoli delle frazioni e nel centro capoluogo. quest'anno, le serate sono state realizzate in diversi periodi dell'anno per lo slittamento dell'approvazione bilancio (estate e autunno), confermando il gradimento della cittadinanza e l'impegno dell'amministrazione a favore di processi di partecipazione e trasparenza.
---	---



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE I

DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE ROSARIO NAPOLEONE

Servizio: AFFARI GENERALI e CONTRATTI – MESSI

Responsabile: Benassi Manuela

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. Prosegue l'attività di gestione diretta del centralino, senza caselle vocali passanti, questo consente un contatto determinato con il cittadino che viene sfruttato da questi ultimi anche come ufficio informazioni. In caso di assenza del centralinista il servizio viene garantito dalla segreteria generale. Il servizio viene inoltre garantito in caso di eventi straordinari. Il centralino fornisce servizio di smistamento chiamate anche per il servizio sociale associato dell'Unione avente sede negli uffici al piano terra del palazzo municipale2. Gestione servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Il messo verifica l'effettiva condizione del richiedente, raccoglie le firme e consegna il documento. Nel 2016 il servizio è stato ampliato anche verso persone costrette a casa che devono rinnovare il cartellino per sosta invalidi.3. Mantenuta la molto apprezzata procedura snella praticata per la concessione loculi con sottoscrizione contratto immediata garantita dall'ufficio4. Gestione contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: le richieste pervenute nel 2017 sono state tutte accolte e liquidate.5. A seguito dell'entrata in funzione del nuovo programma di gestione degli atti (Delibere e Determine), l'ufficio Segreteria ha garantito supporto agli uffici per indicazioni tecniche nell'inserimento delle pratiche6. A seguito dell'entrata in funzione del nuovo programma di gestione del protocollo, l'ufficio ha garantito supporto agli uffici per indicazioni tecniche nelle procedure di protocollazione
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Organizzazione e gestione dell'affiancamento dell'addetta al protocollo con altro personale della Segreteria in modo da poter gestire al meglio la cessazione dal lavoro per pensionamento da parte di quest'ultima, in attesa di poter ricoprire il posto con mobilità da altro Ente.2. Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale ogni giovedì pomeriggio e ogni giornata di assenza per ferie malattie permessi ecc..3. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale (n. 3 addetti assegnati).4. Messa a regime della firma digitale per Delibere e Determine, come richiesto dalla normativa.5. Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio Segreteria Generale - Protocollo alle carenze di personale determinate da pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con surrogazione e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte.6. Riorganizzazione precisa dei compiti per poter presidiare tutte le attività del servizio ed anche una precisa programmazione della assenze dal lavoro per ferie, in modo da poter garantire la costante presenza di almeno unità di personale presso l'ufficio e mantenere gli standard di servizio.

c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Flessibilità nell'impiego delle risorse trasversale sulle funzioni di protocollo e posta, ordinanze di TSO, convocazione Consiglio e Giunta, redazione contratti di concessione loculi (tutte e 3 le persone assegnate all'ufficio sono in grado di gestire tali attività e una unità ha sostituito l'addetta al protocollo per mesi in attesa di coprire il posto lasciato libero per pensionamento con una mobilità); 2. Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. 1 unità) per garantire la continuità del servizio in occasione del pensionamento dell'addetta ed in attesa della copertura del posto con mobilità esterna; 3. Utilizzo della posta certificata per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni per il contenimento delle spese postali. 																																			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2015</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2016</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio</td> <td style="text-align:center;">419</td> <td style="text-align:center;">330</td> <td style="text-align:center;">358</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Determine</td> <td style="text-align:center;">587</td> <td style="text-align:center;">725</td> <td style="text-align:center;">730</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Contratti stipulati</td> <td style="text-align:center;">114</td> <td style="text-align:center;">136</td> <td style="text-align:center;">123</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Protocolli in entrata/uscita</td> <td style="text-align:center;">29.747</td> <td style="text-align:center;">29.720</td> <td style="text-align:center;">30.634</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Notifiche effettuate</td> <td style="text-align:center;">941</td> <td style="text-align:center;">1267</td> <td style="text-align:center;">1.030</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio</td> <td style="text-align:center;">899</td> <td style="text-align:center;">1522</td> <td style="text-align:center;">1.746</td> </tr> <tr> <td>7. Nr. Pec entrata /uscita</td> <td style="text-align:center;">7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)</td> <td style="text-align:center;">9.928 (arrivo) 3.020 (uscita)</td> <td style="text-align:center;">11.942 (arrivo) 3.610 (uscita)</td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	419	330	358	2. Nr. Determine	587	725	730	3. Nr. Contratti stipulati	114	136	123	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	29.747	29.720	30.634	5. Nr. Notifiche effettuate	941	1267	1.030	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	899	1522	1.746	7. Nr. Pec entrata /uscita	7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)	9.928 (arrivo) 3.020 (uscita)	11.942 (arrivo) 3.610 (uscita)
	Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017																																
	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	419	330	358																																
	2. Nr. Determine	587	725	730																																
	3. Nr. Contratti stipulati	114	136	123																																
	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	29.747	29.720	30.634																																
	5. Nr. Notifiche effettuate	941	1267	1.030																																
	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	899	1522	1.746																																
7. Nr. Pec entrata /uscita	7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)	9.928 (arrivo) 3.020 (uscita)	11.942 (arrivo) 3.610 (uscita)																																	
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Costante aumento delle PEC sia in entrata che in uscita., del protocollo informatico, e provvedimenti amministrativi. 																																				

Fattori da valutarsi a livello Ente (a cura del Segretario Generale)

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. Sono state realizzate le azioni positive previste nel piano di intervento delle Pari Opportunità
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1) In particolare per la formazione del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato pubblicato l'avviso a cittadini e stakeholder, finalizzato alla loro partecipazione.



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE I

DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE ROSARIO NAPOLEONE

Servizio: DEMOGRAFICI - URP - CIMITERI

Responsabile: Messori Valeria

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. Efficienza e cortesia nei confronti dell'utenza dei servizi al pubblico è lo standard qualitativo mantenuto dal servizio in condizioni di sempre maggiori incombenze e modifiche normative, utenza multietnica ed esigenza di raccordo con altri uffici/servizi locali;2. Organizzazione dei matrimoni civili in Rocca e Castello di Arceto ;3. ricevimento di richieste di separazione e divorzi dinanzi all'ufficiale dello Stato Civile;4. regolare e puntuale informazione e successiva soddisfazione delle sempre maggiori richieste di " scelta della cittadinanza italiana " da parte di neodiciottenni nati in Italia.5. Mantenimento dello standard di qualità del servizio di Polizia Mortuaria , in particolare dell'operato degli operai necrofori, nella tenuta dei cimiteri del territorio del comune di Scandiano nonostante le difficoltà legate al sottodimensionamento del personale dovuto al perdurare dell'assenza per malattia di uno dei due necrofori neoassunti .
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. In attesa di confluire definitivamente all'interno della piattaforma ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione residente), i cui tempi di realizzazione sono vincolati alle fasi evolutive di subentro predisposte dal Ministero dell'Interno, è stata fatta la bonifica complessiva dei dati anagrafici dei cittadini iscritti all'APR (Anagrafe Popolazione Residente) e l'allineamento complessivo dei dati con Anagrafe Tributaria e INA (Indice Nazionale delle Anagrafi);2. La bonifica dei dati, effettuata nel primo semestre dell'anno 2017, ha inoltre permesso di realizzare l'avvio, dal 2/11/2017, del rilascio della CIE (Carta Identità Elettronica) in linea con i tempi stabiliti del Ministero dell'Interno; il personale incaricato al rilascio della CIE ha partecipato al corso di formazione predisposto dal Ministero dell'Interno ed è stato a sua volta di supporto al personale di alcuni comuni limitrofi, in procinto di avviare il rilascio della CIE, attraverso DEMO tenute presso il nostro ufficio anagrafe. E' stata fatta campagna informativa sul passaggio dalla carta d'identità cartacea alla CIE e il risultato è stato di una buona accettazione da parte dell'utenza delle nuove regole sul rilascio della CIE: non più rilascio immediato ma ritiro dopo 6 giorni lavorativi , emissione a pagamento e non più gratuita.3. Dematerializzazione dei documenti cartacei di procedimenti di stato civile e anagrafe attraverso l'invio del sistema di Posta Certificata .4. Mantenimento della poli funzionalità del servizio anagrafe integrato son il servizio Urp/protocollo.5. Nel percorso di attuazione della strategia di crescita digitale si è aggiunto il sistema di pagamento elettronico "pagoPA" anche per la fatturazione annuale del canone di luce votiva dei cimiteri. In questo modo il fruitore del servizio può eseguire il pagamento in modalità elettronica scegliendo liberamente il prestatore di servizio, gli strumenti di pagamento ed il canale tecnologico preferito, ed al Comune di velocizzare la riscossione dei crediti e di avere esito di riscontro in tempo reale e automatico .

c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evasione immediata di tutte le richieste di controllo su autocertificazioni effettuate da uffici della P.A. ed Enti gestori di pubblici servizi . 2. Rispetto dei tempi di risposta delle richieste di residenza " in tempo reale", entro le 48 dalla richiesta . 3. Soddisfazione di tutte le richieste attinenti la celebrazione dei matrimoni civili e relative fasi di organizzazione dell'evento. 			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
	1. Nr. certificati anagrafici	6.031	7.004	8.568
	2. Nr. variazioni anagrafiche	3.709	3.978	3.202
	3. Nr. Atti di stato civile registrati	1.417	1.248	1.225
	4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.032	3.790	1.407
	5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	2.771	5.183	3.378
	6. Nr. Funerali effettuati	242	285	311
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 				

Fattori da valutarsi a livello Ente (a cura del Segretario Generale)

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ol style="list-style-type: none"> a. L'aumento della richiesta di certificati anagrafi rispetto agli anni precedenti non è dovuta al non rispetto della legge sulla decertificazione (per la quale il personale continua ad effettuare con grande sforzo una continua azione informativa) ma a una maggiore richiesta di certificati da parte di privati e richieste di controlli su autocertificazioni effettuate da enti pubblici e gestori di servizio pubblico. b. Rimane alto il numero dei matrimoni civili celebrati in Rocca c. rimane sempre alto anche il numero di atti di cittadinanza dovuto al l'elevato numero di stranieri che hanno raggiunto i requisiti per l'acquisto della cittadinanza italiana . 			
---	--	--	--	--



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE I

DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE ROSARIO NAPOLEONE

Servizio: **COMMERCIO, TURISMO e FIERE**

Responsabile: **Monica Campioli**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. Mantenimento di un elevato grado di soddisfazione; sia per i mercati ordinari del lunedì e mercoledì mattina sia per i mercati straordinari organizzati durante l'anno nelle giornate di domenica o nelle serate delle iniziative estive.2. Anche per il 2017 si sono evidenziati riscontri positivi in termini di affluenza, di pubblico e gradimento relativamente alle iniziative organizzate dal servizio quali Festival Love, Calici in Rocca, Boccali in Rocca. In occasione di FestivalLove è stata creata una nuova sinergia con le cantine del territorio implementando la programmazione dell'evento Cantine Aperte con "Wine in Love". Gli eventi di Calici in Rocca sono stati riorganizzati in modo da qualificarli ulteriormente .3. Mercatino dell'usato "cose d'altre case" (edizione giugno [148 partecipanti] e settembre [176 partecipanti]) ha continuato a ottenere molto successo.4. Il servizio ha coordinato i rapporti con l'organizzazione di differenti eventi; I grasol a Pretsol, Emilia si Sposa, Mostre in Rocca, Arte in Fiera, Martedì estivi, Palio dell'Angelica, EAT STREET FOOD.5. Confermata la collaborazione e sinergia con l'ufficio Eventi che in alcune occasioni ha visto ampliata la platea degli intervenuti a favore di un coinvolgimento maggiore dei commercianti del centro cittadino
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Aggiornamento e adeguamento continuo del sistema suap, con le richieste compatibili con i modelli Ausl, ed il sistema regionale in considerazione anche del programma software di collegamento seguito dalla Provincia di Reggio Emilia;2. Utilizzo posta elettronica certificata e firma digitale per la richieste del casellario giudiziale ai fini dei controlli, richiesta documentazione Durc per i controlli INPS ed INAIL , convocazione commissione comunale di vigilanza sopralluoghi Ausl e vigili del fuoco;3. Adempimenti di rendicontazione e comunicazione dei servizi commerciali con sistema on line tramite l'agenzia delle entrate;4. Formazione del personale ed attivazione procedura Sistema Tessera Sanitaria per autorizzazione alle richieste di accredito da parte dei professionisti sanitari per trasmissione ad agenzia delle Entrate delle spese sostenute dai cittadini ai fini del 730 precompilato;5. Aggiornamento planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina;6. Predisposizione di un documento (in collaborazione con gli altri uffici competenti dei comuni della Provincia) riassuntivo sulla prassi da tenere in occasione di iniziative di spettacolo ed intrattenimento (art. 68-69-80 TULPS)
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione ottimizzata delle risorse di personale destinate all'ufficio con formazione della nuova unità di personale e redistribuzione del lavoro ;2. Comunicazioni effettuare tramite sistema di posta certificata immediata, comprese le convocazioni commissioni , o convocazione incontri associazioni, rappresentanti di categoria tramite posta elettronica.3. Monitoraggio mensile delle entrate relative alle manifestazioni fieristiche e alla presenza degli espositori, seguito da lettere di sollecito e costituzione in mora ex art. 1219 cc.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/dinegate	276	409	373
	2. Nr. Scia ex DIA	452	397	2.457
	3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	29	31	47
	4. Nr. Espositori per fiere	303	289	307
	5. Nr. Liquidazioni effettuate	110	77	36
	6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	26.106	24.893	40.082
	7. Nr fatture emesse	315	289	303
	8. Nr. CIG richiesti	82	84	69
	9. Nr. richieste DURC effettuate	819	1043	672
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend: - L'attività dell'ufficio ha mantenuto l'elevato numero di pratiche .</p>				

Fattori da valutarsi a livello Ente (a cura del Segretario Generale)

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> • L'attività dell'ufficio vede mantenuto l'elevato numero di pratiche seguite. In particolare la presentazione di SCIA segna un deciso incremento rispetto al 2016. • In aumento anche le richieste di controlli attraverso il DURC che hanno oltrepassato il migliaio (1.043)
---	---

Settore II°
Bilancio e Finanza



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2017

SETTORE II DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: RAGIONERIA e CONTROLLO di GESTIONE

Responsabile: Albertini Flora

Referente: Cottafavi Elisabetta (per Controllo di Gestione)

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. Nonostante non sia possibile fissare un dato assoluto di misurazione della qualità percepita in tale ambito operativo, si precisa che il Servizio ha svolto e puntualmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nei contesti operativi di competenza, ha costantemente supportato i servizi comunali soprattutto in rapporto agli iter procedurali richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento dei processi amministrativi-contabili entro l'annualità di riferimento.2. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si evince anche dallo stato di fatto di non espressa emersione di concrete situazioni di criticità o rimostranza degli interlocutori interni/esterni in ordine alle funzioni svolte nel 2017.3. Riguardo all'attività condotta dal Controllo di Gestione si evidenziano molteplici esiti di raggiungimento livelli qualitativi ottimali in rapporto al lavoro svolto tramite l'efficiente collaborazione che offre il Servizio alla Ragioneria e al Nucleo di Valutazione e, internamente, sia rispetto al referto della Corte dei Conti, sia in merito all'operato sulla Trasparenza.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Dal punto di vista dell'operatività nel suo opportuno tendere al miglioramento dei processi e delle capacità, nel corso dell'anno 2017, coerentemente con le proprie linee funzionali e strategiche - <i>nonostante</i>:<ul style="list-style-type: none">• l'assenza per malattia di un'unità del Servizio nel periodo marzo-giugno 2017 (periodo denso di attività di attuazione di rilevanti obblighi contabili e amministrativi), fermo restando la costante condizione di carenza di risorse umane rapportate all'entità annuale delle mansioni ordinarie e dei nuovi adempimenti che durante l'esercizio considerato hanno integrato il peso delle stesse (e che successivamente, in massima parte, si tramuteranno a loro volta in imperativi ordinari, contribuendo alla stratificazione della portata e all'ulteriore aumento nel corso del tempo di tale entità);• la rilevante condizione di cambiamento a livello normativo in materia fiscale e di contabilità pubblica, già in vigore nel precedente esercizio 2016 (come ad esempio l'introduzione degli adempimenti relativi al Bilancio Consolidato e alla ricognizione straordinaria delle partecipazioni, l'estensione dell'applicazione dello Split Payment, lo spesometro), condizione che è stata coinvolta in peculiari processi d'implementazione strutturale durante l'esercizio 2017;• il proseguimento nella parallela attività di service in favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in concreto ha spaziato e quotidianamente spazia ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancito, estendendosi quale sempre attivo e concreto ausilio sistematico a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa; nell'ambito della menzionata attività di staff, occorre sottolineare che l'Unione Tresinaro Secchia è un Ente Locale a sé (con

	<p>proprie caratteristiche amministrativo-contabili e fiscali rispetto al Comune, sia in ordine agli adempimenti ordinari sia a quelli straordinari o nuovi) e genera naturalmente una duplicazione del peso delle mansioni –</p> <ul style="list-style-type: none"> • In tutti i casi le azioni condotte e concluse dal Servizio (a titolo esemplificativo l'applicazione dei nuovi principi contabili di programmazione, di gestione, di elaborazione della contabilità economica-patrimoniale e di rendicontazione con il riaccertamento ordinario dei residui, la predisposizione dei DUP e dei Bilanci di Previsione del Comune e dell'Unione) sono state svolte regolarmente, entro le tempistiche ex-lege. <p>2. Tutte le azioni compiute dal Servizio finanziario sono riflesso di miglioramento organizzativo ed operativo in quanto continue azioni di adattamento a condizioni di perdurante urgenza e sovrapposizione di tempistiche vincolanti. Tra queste si pongono in risalto le attività correlate alla collaborazione: di natura amministrativa e fiscale fornita nei confronti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "FestivaLOVE 2017". Il Servizio ha curato l'intera procedura di fatturazione delle sponsorizzazioni, coordinato la verifica degli incassi e la tempestività dei pagamenti delle spese sostenute. Tale attività di supporto, svolta secondo le tempistiche e i modi programmati, non ha rilevato alcuna segnalazione di criticità organizzativa; - degli agenti contabili del Comune quale loro supporto teorico e pratico dell'attività di presentazione del Conto annuale di gestione per maneggio di denaro o custodia di beni mobili, finalizzata alla trasmissione dei dati per tale attività alla Corte dei Conti. <p>Da tenere conto inoltre che l'anno 2017 ha comportato l'avvio di considerevoli adempimenti (sia per il Comune sia per l'Unione), tra i principali quelli correlati alla contabilità armonizzata: la gestione delle procedure legate al <u>Bilancio Consolidato</u> ai sensi dello specifico Principio Contabile Applicato e l'avvio a regime della contabilità economico-patrimoniale in sede di Rendiconto della gestione 2017.</p> <p>3. Nel corso del 2017, il Controllo di gestione ha contribuito all'aggiornamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p> <p>Per la predisposizione del DUP è sempre parte competente e attiva nella ricerca, raccolta ed elaborazione degli indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'Ente e dei Comuni dell'Unione, con produzione di correlate tabelle e grafici.</p>
<p>c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Al livello di gradazione in termini di efficienza e sviluppo del contenimento dei costi e velocizzazione procedurale, rappresenta un rilevante indice di rigidità l'onnipresente incremento della quantità di pratiche assolute, correlato all'urgenza dello svolgimento di tutti gli obblighi contabili e fiscali. Allora è il costante rispetto delle scadenze dichiarative e di versamento che fornisce il quadro principale dell'azione operativa del Servizio nell'ambito di tale ottica valutativa delle prestazioni.</p> <p>2. Particolare esito migliorativo si è riscontrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella gestione documentale degli atti determinativi e deliberativi, con la riduzione dei volumi cartacei di stampa di controllo e archiviazione interna (per il Servizio già diminuiti a seguito dell'introduzione in passato degli ordinativi informatici); - nella gestione delle entrate, mediante una maggiore razionalizzazione procedurale tesa ad alleggerire la mole precedente di accertamenti assunti e la conseguente riduzione dell'emissione dei correlati ordinativi, a beneficio delle tempistiche di regolarizzazione degli incassi e della flessibilità di consultazione e ricerca delle movimentazioni di entrata. Da evidenziare l'acquisizione nell'anno 2017 dei servizi ed attività integrati e conformi al progetto ministeriale 'nodo dei pagamenti PagoPA', d'implementazione ai pagamenti delle rette scolastiche

e delle luci cimiteriali tramite una piattaforma web a servizio degli utenti ("€ntra next suite") e un sito telematico di supporto al Servizio Ragioneria per l'elaborazione e la contabilizzazione dei dati degli incassi.

3. Le attività svolte dal **Controllo di Gestione** nell'ambito della complessa procedura di predisposizione del Bilancio, della sua gestione e della rendicontazione finale con la rilevante attività di rilevazione dei dati economico-patrimoniali, ovvero la collaborazione nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione e relativa nota di aggiornamento, del P.E.G., nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi del DUP, e nella relazione al rendiconto si pongono nell'ambito dell'ottimizzazione dei tempi procedurali, incrementando l'efficienza di tutte le unità che concorrono alla redazione dei documenti finali. In particolare nell'anno 2017 il Controllo di Gestione ha svolto il rilevante compito di raccolta dati e compilazione dei questionari unici 2017 dei fabbisogni standard (SOSE) per il Comune e l'Unione Tresinaro Secchia. Ha partecipato attivamente agli incontri, collaborato alla raccolta ed elaborazione dati e redatto i documenti finali nei tempi previsti di legge del Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo all'anno 2017, rispettando tempi, modalità e completezza.
4. Il Servizio Ragioneria anche per l'intera annualità 2017 ha dovuto sopperire alla mancanza di una dipendente, in tale ottica la dipendente adibita al controllo di gestione ha attivamente collaborato con la Responsabile della Ragioneria e con l'intero Ufficio in concomitanza della redazione di certificazioni ministeriali, di strumenti di programmazione Bilancio e DUP, e nell'attività di aggiornamento e predisposizione degli allegati del nuovo Bilancio armonizzato e della contabilità economico-patrimoniale.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio

Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	4.969	5.737	5351
2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.532	12.505	11617
3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	316	289	305
4. Variazioni del Bilancio di Previsione	283	639	643
5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	75	85	99
6. Report prodotti e verifiche periodiche	61	64	65

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- L'esame dei riportati indicatori sottolinea principalmente le informazioni derivanti dal carico dell'attività di espletamento annuale di tutti gli obblighi normativi in vigore per la materia contabile e fiscale (riferiti sia al Comune sia all'Unione), in continuo divenire e in continua crescita, che quantificano un rilevante generalizzato aumento del carico prestazionale per il Servizio, con la precisazione che le operazioni di elaborazione, lavorazione, trasmissione e perfezionamento dei dati e dei procedimenti sono state svolte e concluse sempre in presenza del ridotto assetto numerico del personale.
- Ne discende che rispetto all'esito di crescente produzione lavorativa, ferma restando l'entità degli addetti (e di un'unità assente per malattia da marzo a giugno 2017) e il mantenimento di un ottimo livello di osservanza dei tempi, delle norme e della cura procedurale, risalta il peculiare sforzo operativo e metodologico compiuto.
- Anche il **Controllo di Gestione** nel corso dell'anno 2017 ha implementato la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'Amministrazione e della Direzione. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le attività poste in essere, in collaborazione col servizio Ragioneria, all'introduzione della nuova contabilità armonizzata ed economico-

patrimoniale (d.lgs. N.118/2011) e in particolare nel controllo della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati sia di spesa che di entrata, nella predisposizione delle tabelle per il calcolo della media del "fondo crediti dubbia esigibilità".

- In particolare notevole impegno ha comportato il costante aggiornamento del DUP (sia del Comune che dell'Unione) nella continua ricerca, raccolta ed elaborazione dei nuovi indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'ente, alle risorse finanziarie e umane, con produzione di tabelle e grafici.
- Da segnalare inoltre l'attività tesa a controllare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, collaborando concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e tabelle pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente", dopo un'attenta verifica e analisi di quanto richiesto dal DLgs 33/2013, dalle successive modifiche di legge e circolari ANAC. In particolare ha collaborato concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e creato nuove tabelle open source come richiesto nella griglia di rilevazione, fornendo i dati di rispettiva competenza e predisponendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia. A conferma della qualità del lavoro svolto sono le attestazioni del Nucleo di Valutazione sul monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza con la rilevazione della pubblicazione e qualità dei dati, che evidenziano l'ottimo livello di completezza ed accuratezza relativamente all'assolvimento degli obblighi. Ulteriore conferma è data dal monitoraggio effettuato dal Ministero della Pubblica Amministrazione con il progetto "la Bussola della trasparenza dei siti web", dove risulta che Scandiano ha ottenuto 67/67 con il 100% dei criteri rispettati, così da vedersi riconosciuta la trasparenza.
- Si puntualizza infine che il Servizio di Ragioneria ha eseguito tutte le azioni gestionali per il corretto sviluppo delle competenze di pianificazione e di programmazione dell'Unione, principalmente mediante la gestione diretta delle procedure inerenti l'elaborazione e la costruzione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto generale della gestione con tutti gli adempimenti e le elaborazioni della contabilità economico-patrimoniale, delle variazioni al Bilancio, delle verifiche degli equilibri, delle operazioni di assestamento di Bilancio, del Bilancio Consolidato e della ricognizione delle partecipazioni, nel rispetto delle nuove regole dell'armonizzazione dei sistemi contabili. Il Servizio ha inoltre attivamente partecipato alle azioni di organizzazione della tenuta e dell'aggiornamento annuale dell'inventario fornendo collaborazione ed assistenza ai consegnatari per gli adempimenti 2017 in materia. Sono state poi regolarmente effettuate la raccolta e la lavorazione dei dati necessari alla formazione delle dichiarazioni fiscali inerenti l'IRAP, l'IVA e le imposte dirette, con la predisposizione della maggior parte delle certificazioni (bilanci preventivo e consuntivo, anagrafe delle prestazioni, AVPC, agenti contabili, Consoc, Certificazione Unica autonomi, SOSE, BDAP). Da segnalare l'elaborazione e la trasmissione dei nuovi adempimenti dello spesometro e delle comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA.



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO - 2017

SETTORE II

DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: ECONOMATO

Responsabile: Ferrari Francesco

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Il servizio Economato in qualità di centro di Spesa dei servizi comunali si occupa della gestione delle procedure concernenti l'acquisto di beni e servizi (beni mobili e di consumo,) per i vari settori/servizi, ivi comprese la gestione delle utenze energetiche comunali e relative fatture; gestione contratti di telefonia fissa e mobile e relative fatture; gestione delle polizze assicurative e rapporti con il Broker (gestione sinistri e rapporti con liquidatori e/o periti) gestione acquisto abbonamenti a pubblicazioni, quotidiani e riviste varie per uffici; fornitura di vestiario per il personale; gestione parco automezzi (manutenzioni, assicurazioni, revisioni, carburante, lavaggi e piccoli accessori); gestisce la cura e la supervisione dei servizi di pulizia affidati in appalto; gestisce il Fondo Economale oltre alla gestione di inventari di beni mobili nonché tutte le attività previste dal regolamento economale comunale.</p> <p>In tale contesto nel corso del 2017 Il servizio Economato ha provveduto all'organizzazione del sistema di approvvigionamento trasversale e di supporto al funzionamento complessivo dell'Ente in relazione ai settori di sua competenza, attraverso :</p> <ul style="list-style-type: none">• la programmazione dei fabbisogni e la fornitura dei beni d'uso corrente, di consumo necessari per il funzionamento dei settori e servizi Comunali e dell'Istituzione dei servizi educati e scolastici;• l'adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione;• l'organizzazione del sistema di approvvigionamento e distribuzione dei materiali necessari al funzionamento degli uffici e servizi nei settori di sua competenza, e - al tempo stesso - controllare e monitorare la spesa; <p>nonché</p> <ul style="list-style-type: none">- la gestione della cassa economale, con la finalità di corrispondere alle spese d'ufficio occasionali e di modesta entità che come tali sfuggono alla programmazione ed alla possibilità di formulare impegni preventivi: ciò ha consentito di soddisfare esigenze contingenti (non programmabili) e rispondere con tempestività al carattere di urgenza della richiesta. <p>Inoltre ha provveduto ad anticipazioni per iniziative, manifestazioni e servizi organizzati dall'Ente per i quali era indispensabile il pagamento immediato e urgente (con successiva rendicontazione del servizio interessato)</p> <p>Il campo di azione ha riguardato quasi esclusivamente gli uffici interni dell'Amministrazione e quindi attraverso un'attività trasversale e diversificata ha operato in termini di "customer satisfaction" attraverso il coinvolgimento dei Settori/servizi sin dalla fase di proposta per garantire una corretta valutazione nella scelta del prodotto/servizio rispetto al "bisogno" espresso dal Settore richiedente.</p> <p>Da questo punto di vista si è rilevato fondamentale la collaborazione con i Servizi /settore del Comune e dell'Istituzione dei Servizi educativi e scolastici, anche in fase esecutiva della prestazione richiesta relativamente sulle condizioni e caratteristiche del bene e/o servizio affidato in appalto per garantire il rispetto nel tempo di tutte le condizioni <u>minime</u></p>

	<p>contrattuali relative all'appalto e preservare costantemente uno standard di "risultato" adeguato alla qualità del servizio/bene richiesto.</p>
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>1. Procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni e servizi</p> <p>Attraverso un'attività trasversale e diversificata con il coinvolgimento dei Settori/servizi "finali" per una corretta valutazione nella scelta del prodotto/servizio relativamente alle condizioni e caratteristiche del bene e/o servizio, il Servizio economato ha inciso negli aspetti organizzativi del sistema di approvvigionamento attraverso procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni in forma centralizzata per conseguire condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità per quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'ente (compresa l'Istituzione dei servizi educativi e scolastici)</p> <p>Allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di acquisizione il servizio economato ha provveduto in adesione alle specifiche e distinte Convenzioni della centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent ER) alla fornitura triennale 2017-2019- di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie.</p> <p>Inoltre si dà atto che per le categorie di beni indicate dall'art. 1 comma 7 del d.l. 95/2012 convertito in Legge con modifiche n. 135/2012 (Spending review) di seguito elencate :</p> <ul style="list-style-type: none"> - energia elettrica , - fornitura di gas ; - carburante per automezzi ; - Servizi di telefonia fissa e mobile <p>si è fatto ricorso alle Convenzioni Quadro messe a disposizione da CONSIP Spa e dalle centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent-Er), dando atto che tali adesioni hanno consentito di acquisire beni a condizioni e prezzi vantaggiosi rispetto a quelli normalmente applicati sul mercato.</p> <p>Anche per il 2017 la percentuale di beni e servizi acquistati tramite il ricorso a centrali di Committenza (Consip/Intencent-Er) e mercato Elettronico (Mepa di consip) è risultato superiore al 70 % sul totale degli impegni assunti per il 2017 .</p> <p>2. Gara Polizze Assicurative triennio 31/12/2017 -31/12/2020 e Gestione del pacchetto assicurativo</p> <p>Particolarmente impegnativo e rilevante l'attività svolta in previsione della scadenza delle Polizze assicurative al 31/12/2017. Al fine di definire la consistenza del pacchetto assicurativo da porre a base di gara per il triennio 31/12/2017 – 31/12/2020 il Servizio economato, con l'ausilio del Broker assicurativo, ha svolto incontri operativi con i Dirigenti/Resp. del Comune per l'analisi delle diverse realtà e per l'individuazione e quantificazione dei rischi in corrispondenza delle attuali Polizze e in particolare con nota prot. 7296 del 22/03/2017 è stato somministrato apposito "Questionario" con richieste le informazioni finalizzati a verificare la garanzie per i diversi contratti assicurativi e valutarne la rispondenza alle reali necessità avuto riguardo alla specificità dell'organizzazione e delle attività della propria struttura di appartenenza per ulteriori coperture assicurative ovvero nuove garanzie conseguenti a nuovi rischi (nuova legislazione/nuove funzioni) polizze assicurative hanno scadenza alle ore 24,00 del 31/12/2017.</p> <p>L'attività propedeutica sopra descritta è confluita nel documento di <i>"Progetto per affidamento di servizi assicurativi del Comune di Scandiano - Vari Lotti - per il triennio 31/12/2017 – 31/12/2020"</i> Prot.n. 19747 del 08/08/2017 – redatto dal Servizio economato - costituito da :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione tecnica–illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio; - Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26 comma 3 del D Lgs n. 81/2008; - Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi assicurativi ; - Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi

assicurativi;
 - i Capitolati Speciali descrittivi e prestazionali riferiti ai suddetti n. 9 Lotti in cui è suddiviso l'appalto;

Il "progetto" come sopra composto è stato approvato con Delibera di Giunta n 147 del 30/08/2017 per addivenire alla gara di appalto di rilevanza comunitaria suddiviso in 9 Lotti a cui corrispondono specifiche polizze assicurative come da tabella seguente:

Lotto	POLIZZE ASSICURATIVE - RISCHIO
1	Incendio ed eventi complementari
2	Responsabilità Civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (RCT/O)
3	Infortuni cumulativa
4	Infortuni scuole dell'infanzia e nidi d'infanzia
5	Furto ed eventi complementari
6	Rcauto - Libro Matricola
7	Auto rischi diversi (Incendio , furto, Kasko)
8	RC patrimoniale
9	Tutela legale

Si dà atto che con Determina Il Settore n. 730 del 29/12/2017 si recepivano le risultanze degli atti della procedura di gara di rilevanza comunitaria svolta dalla Stazione Unica Appaltante – Centrale Unica di Committenza della Unione Tresinaro Secchia - per l'affidamento dei servizi assicurativi per il periodo dalle ore 24,00 del 31/12/2017 – alle ore 24,00 del 31/12/2020 .

Parallelamente è stata svolta la gestione dei sinistri (passivi) a seguito di numerose richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O e nonché la gestione di tutte le pratiche relativi ai sinistri "attivi" denunciati dal Comune per danni subiti per responsabilità di terzi al proprio patrimonio.

In specifico nell'anno 2017 sono stati gestiti n. 33 sinistri passivi (a seguito di richieste di risarcimenti danni) di cui 7 liquidati per un valore di € 5.715,50 (con esclusione dei sinistri ancora pendenti) e n. 5 sinistri attivi per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato è stato incassato la somma complessiva di € 2.827,44 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni.

Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio economato ha fornito ai richiedenti (danneggiati) il necessario supporto e la necessaria assistenza per la formulazione della richiesta e della documentazione da produrre sulla base di modulistica personalizzata allo scopo. Attraverso i contatti con la compagnia assicurativa sono stati fornite agli interessati tutte le informazioni sugli sviluppi della pratica fino all'esito finale di accoglimento o di non accoglimento della richiesta di risarcimento con le relative motivazioni.

Inoltre il Servizio economato con l'ausilio del Broker ha fornito come da prassi consolidata assistenza agli uffici comunali fornendo una costante e qualificata consulenza in ogni situazione avente interesse assicurativo che ha consentito anche per casi complessi di avere riposte adeguate e personalizzate alle specifica realtà dell'Ente fornendo le migliore formule assicurative sia dal punto di vista funzionale sia economico alle peculiari necessità del

c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e

1. Registrazione fatture elettroniche (Split payment e reverse charge) connesse attività di gestione delle stesse (ottimizzazione tempi procedurali)

Ricordato che il servizio economato provvede in forma accentrata alla Registrazione informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune con conseguente standardizzazione e

<p>riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>unitarietà della registrazione.</p> <p>A seguito dell'obbligo già nel corso del 2015 (legge 89/2014) per i fornitori della PA di fatturare le cessioni di beni e prestazioni di servizio esclusivamente con modalità elettronica, il servizio economato ha proseguito per il 2017 con i diversi adempimenti operativi collegate alla ricezione della fattura elettronica</p> <p>In particolare le attività svolte al riguardo hanno comportato : a) apertura in visione fatture trasmesse in formato elettronico in un "file", primo controllo con verifica Codice Univoco Ufficio e analisi informazioni per acquisizione/rifiuto e individuazione ufficio destinatario; b) smistamento con trasmissione elettronica alla scrivania "SicraWeb" Uffici competenti; c) acquisizione dati fatture su "Libra", subordinate all'accettazione delle stesse da parte degli Uffici competenti d) successiva registrazione con compilazione/modifica dei dati richiesti (con inserimento di impegno, CIG, tipologia di Split payment/Reverse Charge e verifica Soggetti e Ruoli dei fornitori) e ritrasmissione agli uffici per la liquidazione</p> <p>Inoltre con legge di stabilità 2015 è stato introdotto un' importante novità per i fornitori di beni e servizi nei confronti della PA, noto con il nome di <i>split payment</i> (si tratta di un meccanismo per cui è il Comune stesso a pagare l'IVA addebitata loro dai fornitori direttamente all'Erario). Tale specifico adempimento specie per le numerose utenze energetiche, idriche e telefoniche di stretta competenza dell'economato ha comportato l'obbligo di richiedere fatture separate ai fornitori per l'assolvimento dell'IVA nell'esercizio di attività commerciali sugli adempimenti contabili conseguenti anche all'allargamento ad altre operazioni specificatamente indicate del meccanismo del "Reverse Charge" (inversione contabile)</p> <p>2. Servizio di pulizia agli immobili comunali (Adesione alla nuova Convenzione-quadro Intercent-Er : contenimento e riduzione dei costi)</p> <p>In tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili per il servizio di pulizia degli immobili e stabili del Comune e dei Servizi educativi e scolastici con l'adesione alla nuova Convenzione-quadro Intercent Er per "Servizi di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 4 " (Rif. Delibera G.C. n.125 del 27/07/2016 e relativa Determina Il Settore n 19 del 29/07/2016) è proseguito anche per il 2017 la razionalizzazione e l'ottimizzazione della spesa per il servizio di Pulizia con riduzione delle prestazioni di natura periodica per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi con rimodulazione del servizio (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/settimana alla ridotta frequenza di due volte/settimana che ha riguardato altre strutture comunali ivi compreso la Biblioteca con conferma per il 2017 di contenimento della corrispondente spesa.</p> <p>3. Servizio di Telefonia Fissa e Mobile (Adesione alla nuova Convenzione Intercent-Er contenimento e riduzione dei costi e adozione dei "Criteri di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari")</p> <p>La spesa per la "telefonia" è stata oggetto di attente politiche di contenimento dei costi che hanno visto una progressiva diminuzione degli stessi come documentato nei "Piani di razionalizzazione" adottati ai sensi della normativa vigente</p> <p>Con l'adesione alla "Convenzione" quadro di Intercent-Er denominata "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili" con validità fino al 06/02/2018 (Rif. Delibera G.C. n. 57 del 24/04/2014 e relativa Determina Il Settore n 118 del 31/07/2014), date anche le condizioni economiche (tariffe e canoni mensili linee) nettamente più vantaggiose rispetto alle precedenti adesioni alle "Convenzioni quadro" - è stata confermata anche per il 2017 la riduzione e razionalizzazione dei costi nonché la semplificazione nella gestione complessiva del servizio (fisso -mobile), grazie alle seguenti specificità :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. utilizzo di tecnologie convergenti fisse e mobili per la trasmissione voce e dati prevede una struttura tariffaria fortemente semplificata con sole due tariffe principali, una per
--	---

- le chiamate on-net (effettuate tra gli aderenti alla convenzione del territorio regionale) una per le chiamate off-net (i restanti destinatari), indipendentemente dalla tipologia di apparecchio (fisso o mobile) utilizzato per generare le chiamate;
2. possibilità di veicolare nel traffico on net una parte consistente del totale del traffico tra P.A. del territorio regionale, costituito dal traffico fisso-mobile e mobile-fisso, garantendo importanti risparmi economici;
 3. le condizioni economiche (tariffe e canoni mensili linee) sono nettamente più vantaggiose rispetto alle precedenti "Convenzioni quadro" con importanti risparmi sul costo del servizio;
 4. è previsto inoltre il servizio Voip, mediante il quale le telefonate vengono trasportate su reti di trasmissione dati: per le sedi connesse con questa modalità, che sono essenzialmente tutte le sedi principali della PA regionali, raggiunte dalla rete Lepida, il costo delle telefonate su rete fissa è pari a zero;
 5. l'adesione alla Convenzione ha comportato ulteriori risparmi sui costi di gestione e di amministrazione, come conseguenza dell'avere un fornitore unico.

Disciplina utilizzo telefoni cellulari

Dato atto che con Delibera di GC n. 155 del 01/08/2013 recante approvazione "*Criteria di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari*" è stato regolamentato la concessione e l'uso degli apparecchi cellulari nonché le norme comportamentali applicabili per garantire l'Ente da eventuale erroneo ed eccessivo utilizzo dei medesimi e conseguente contenimento della spesa.

In base a tale "*regolamentazione*" i telefoni cellulari sono assegnati esclusivamente ai soggetti che devono essere rintracciabili in ragione della carica ricoperta (Amministratori), per le responsabilità derivanti dal ruolo ricoperto o per il tipo di mansioni svolte spesso al di fuori degli uffici e dunque per il fatto di non essere sempre raggiungibili con il sistema di telefonia fissa (personale tecnico e ausiliario) al fine di velocizzare la condivisione di informazioni e coordinare le conseguenti decisioni operative.

Proprio in virtù della finalità di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa con determina n. 461 del 05/10/2017, su richiesta motivata del Dirigente III Settore "Uso ed Assetto Territorio", i Responsabili ed addetti di servizi esterni del Settore Ambiente e Manutenzione strade sono stati dotati di SIM fonia abilitate anche alla trasmissione dati e relativi apparati terminale per il monitoraggio quotidiano del territorio comunale finalizzato alla condivisione e coordinamento in tempo reale per le segnalazioni di pericolosità giornaliera a supporto decisione e coordinamento delle priorità di intervento.

4 . Razionalizzazione del parco stampanti (ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse)

Nel corso del 2017 è stata completata l'attività consistente nell'analisi della produzione e dei costi dei flussi documentali di tutte le periferiche per consentire di disporre dati di supporto alle valutazioni di investimento finalizzate al rinnovo del parco macchine per quelle che risultano ormai obsolete, con un numero di copie prodotte elevato e in condizioni tali da giustificare la rottamazione.

In particolare nel 2017 si è consolidato la strategia di razionalizzazione ed ammodernamento del parco stampanti con sostituzione delle attuali con modelli più evoluti ed efficienti allineato al progresso tecnologico a basso impatto ambientale in relazione ai consumi energetici ed alle emissioni di gas.

In base a quanto precede si è aderito alla Convenzione stipulata dalla Centrale di Committenza regionale Intercent-ER denominata: "*Convenzione noleggio fotocopiatrici digitali 5*" mediante contratti di noleggio che si caratterizzano per la flessibilità e la convenienza rispetto al più costoso acquisto, specie per i prodotti IT ad elevata obsolescenza, il noleggio infatti, è la soluzione ideale per chi vuole pagare per l'utilizzo "pay for use" e non si è interessati alla proprietà dei beni;

Conseguentemente si acquisivano mediante noleggio n. 10 apparecchiature a favore dei corrispondenti servizi ivi indicati e che tali apparecchiature, come da relativi verbali in atti, sono state consegnate e installate come segue :

Rif. Determina II settore n. 194 del 15/05/2017 - ordinativo Intercent-Er nr PI03587-17

Modello	Matricola	Sede	Data Installazione	Scadenza noleggio (60 mesi)
TASKALFA – 3511I	V9772061 36	Municipio – Uffici Protocollo/Commercio	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 3511I	V9772061 71	Municipio – Uffici Anagrafe/Demografici	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 7002I	VAQ6Y000 76	Municipio - Centro Stampa	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 4052 ci	W2N6Z03 971	Municipio - Centro Stampa	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 3511I	V9772016 174	Municipio – Uffici Economato/Ragioneria	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 4052 ci	W2N7205 918	“Casa Spallanzani” - Ufficio Cultura/Sport	29/06/2017	28/06/2022
ECOSYS – M2540dn	VCG72174 60	“Casa Spallanzani” - Ufficio Gemellaggi	29/06/2017	28/06/2022

Rif. Determina II settore n. 348 del 02/08/2017 - ordinativo Intercent-Er nr PI052660-17

Modello		Sede	Data Installazione	Scadenza noleggio (60 mesi)
TASKALFA – 3511I		Municipio - Uffici Segreteria/Affari Gen.	27/09/2017	26/09/2022
TASKALFA – 3511I		Municipio – Uffici Tecnici	27/09/2017	26/09/2022
TASKALFA – 3511I		Palazzina Lodesani - Istituzione dei Serv. Ed. e Scolastici –	27/09/2017	26/09/2022

Per le corrispondenti apparecchiature sostituite, in relazione al numero di copie effettuate e alla anzianità di servizio delle stesse, si è proceduto alla dismissione degli stessi ovvero al riutilizzo presso altri servizi con un numero ridotto di esigenze di copie/annuo come di seguito rappresentato :

Rif . Determina II settore n. 607 del 09/12/2017

a) Dismissioni-Smaltimento per le seguenti apparecchiature multifunzione dando atto che tali “beni” sono divenuti inservibili, perché oramai obsoleti e inadeguati al loro normale utilizzo:

- Duplicatore Ricoh VT 3600 priport + gruppo colore (Centro Stampa);
- Ricoh Aficio 3350 matr. M6384000472 (Economato/Ragioneria);
- Ricoh Aficio 2020D matr. K8357221416 (Anagrafe/demografici) ;
- Ricoh Aficio 3350 matr. M6384000410 (segreteria/affari generali) ;
- Ricoh Aficio 3350 matr. M6384000358 (tTibuti);
- Ricoh Aficio 3350 matr. M6384601059 (Biblioteca Comunale);

b) Spostamenti per le seguenti multifunzione RICOH idonee per continuità contratto-costi/copie con esigenze ridotte in termini di copie/annuo :

- Ricoh Aficio 3350 matr M6384000467 : da Ufficio Anagrafe (Municipio) a Scuola Materna "Rodari" - Via Dei Mille 10;
- Ricoh Aficio 3350 matr M6384000374 da Pal . Lodesani – (sede Amministrativa Istituzione) a nuova destinazione

- Ufficio Tributi - Piano Terra (Municipio);
- Ricoh Aficio MP 2020D matr. L7066500523 : da Ufficio Protocollo (Comune di Scandiano) a Centro Diurno - Via Dante Alighieri;
 - Ricoh Mp 2000 matr. L7086861016 da Municipio-Comune di Scandiano (Ala Est 3° Piano) a SSU-PM sede di Viano.

In base a quanto sopra rappresentato le Multifunzioni in dotazione risultano corrispondenti sia per caratteristiche tecniche che per economicità ai requisiti necessari a sostenere la normale attività dei servizi utilizzatori e idonei a garantire maggiore efficienza, contenendo i costi a carico del Comune.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio

Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
1. Piano di razionalizzazione Autovetture: gestione globale e riduzione parco auto (compressi automezzi "tecnici")	12	11	11
2. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l'alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	23.346	24.280	25.120
3. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	123	110	114
4. Funzione di provveditorato: ordinativi di spesa e gestione contratti	79	62	60
5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.063	5.797	5.571

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

1. Gestione unitaria e integrata parco mezzi

Ricordato :

- che l'art. 5 comma 2 del D.L. 95/2012 convertito con legge n. 135/2012 (c. d "Spending Review") dispone che a decorrere dal 2013 gli Enti locali non possono effettuare " *spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenute nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture.* ".
- che l'art. 1 comma 143 della legge n.228/2012 (Legge di stabilità 2013) dispone il divieto fino al 31/12/2015 di acquistare ovvero stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto **autovetture**;
- **che** l'esclusivo riferimento contenuto nelle norme sopra richiamate alle "**Autovetture**" non consente di ricomprendere nei limiti e nei divieti le spese sostenute per veicoli diversi dalle autovetture (Corte dei Conti, sez Emilia Romagna, delibera n. 18/201/Par del 7 aprile 2011; Corte dei Conti – Sez contr. Veneto – parere 16 Aprile 2013 n. 96);
- che il taglio delle spese sostenute nel 2011 riguarda le sole "autovetture" come definite dall'art. 54 lett. a del codice della strada – D. Lg.vo n. 285/92, con esclusione di altre tipologie di mezzi;

che il limite di spesa dall'anno 2014 per le autovetture stabilito dall'art. 5 comma 2 e 4 del D.L.: 95/2012 modificato dall'art. 15 del D.L. 66 ed entrato in vigore il 24/04/2014, come modificato dalla legge di conversione 23 giugno 2014 n. 89 (spending review 3), con il seguente testo "A decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche... non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento dalla spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi(omissis);

In base alle sopra richiamate disposizioni, con Delibera di G.C. n. 117 del 31/07/2014 recante : "Atto ricognitorio ai fini dell'applicazione di tagli di spesa per autovetture di cui al Decreto Legge n. 95/2012 della Legge n. 228/2012, e del decreto Legge n. 66/2014", si è provveduto a determinare il seguente limite di spesa per l'anno 2014 e anni seguenti:

OGGETTO DELLA SPESA	Fonte normativa	Totale anno 2011	Riduzione	Limite dal 2014 e anni seguenti
Spese per autovetture	D.L. 66/2014 art. 15	€ 33.481,75	30%	€ 10.044,45

nonchè :

OGGETTO DELLA SPESA	Fonte normativa	Periodo	Limite massimo
Acquisto autovetture e stipula contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture	L 228/2012 Art. 1, c. 143	dal 01/09/2013 al 31/12/2015	0,00

DATO ATTO - rif Delibera n. 11 del 24/01/2018 "Preso d'atto spesa per autovetture anno 2017" - :

CHE le autovetture a disposizione di uffici e servizi al 31/12/2017 sono risultate n. 3 come segue :

1. Fiat Punto – Targa BE 956 PK Anno imm 1999 – mezzo utilizzato per notifiche e commissioni all'interno del territorio provinciale;
2. Fiat Punto targa AN 905 XM Anno imm.1997- Mezzo utilizzato per funzioni proprie dell'Amministrazione a servizio del Sindaco, Giunta e Dirigenti e per i dipendenti (n. 135 unita') in occasione di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari, e più in generale per compiti istituzionali;
3. Fiat Panda 0,9 TwinAir Turbo 85 cv 85 S&S 4X4 – Noleggio 48 mesi senza riscatto - Targa FE481NE Anno imm. 2016 - con decorrenza 21/07/2016 - Mezzo utilizzato dall'area tecnica per sopralluoghi e verifiche presso cantieri ;

CHE la spesa sostenuta per le autovetture come di seguito elencate nell'anno 2017 è risultata la seguente :

Carburante (Consumo) - Buoni Carburante – Convenzione Consip "Carburante Rete – Buoni Acquisto 6"	€ 1.269,50
Servizio di Gestione e manut. ordinaria e straordinaria. Contratto Rep 5635/2014 - Canone 2017 n. 2 autovetture per 12 mesi	€ 2.069,34
Assicurazione Rca Polizza Unipol 69144 - Premio Anno 2017	€ 988,80
Fiat Panda 4X4 - Targa FE481NE Canone noleggio 12 mesi	€ 3.347,40
TOTALE	€ 7.675,04

e che tale spesa complessiva per l'anno 2017 di **€ 7.65.04** è al di sotto del limite di spesa stabilita con Delibera G.C. n. 117 del 31/07/2014 sopra richiamata adottata in applicazione del Decreto Legge n. 95/2012, della Legge n.. 228/2012, e del Decreto Legge n 66/2014. (tagli di spesa per autovetture) .

In base al DPCM del 25/09/2014 con previsto (art 4) un censimento permanente delle autovetture di servizio, questo Ente ha comunicato con conferma dei mezzi come sopra rappresentato telematicamente al dipartimento della Funzione Pubblica "Lista parco auto Comune di Scandiano" in data 25 gennaio 2018 (Ricezione Posta certificata da "Lista AutoPA" - Protocollo n. 2277 del 25/01/2018).

Ai fini della "gestione" del parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") stante gli indubbi vantaggi in termini di razionalizzazione e risparmio di costi operativi rispetto ad una gestione a competenza "ripartita" tra i diversi Settori (ciascuno Settore aveva la gestione autonoma dei "propri" automezzi in dotazione con distinti contratti), è stata confermata anche per il

2017 la scelta operata per la gestione centralizzata del parco mezzi mediante outsourcing dei servizi manutentivi con un Assuntore unico del parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") - Rif. Determina Il Settore n. 41 del 13/12/2013 – Contratto Rep.5635/2014 .

Per l'approvvigionamento di carburante per tutto il parco macchine (compresi i mezzi "tecnici") si è fatto ricorso a Convenzione quadro Consip . "Carburante Rete – Buoni Acquisto 6"

Al fine di potenziare le attività di controllo, a tutti gli utilizzatori dei mezzi è stato confermato l'utilizzo di apposite "schede carburante", sulle quali sono annotati ad ogni rifornimento di carburante la data e chilometri percorsi.

2. Allineamento dell'inventario alla nuova classificazioni previste dalla nuova contabilità armonizzata e aggiornamento annuale dell'inventario beni mobili

A seguito delle revisioni del TUEL 267/2000 con l'obbligatorietà di una contabilità di tipo economico patrimoniale, in affiancamento a quella finanziaria, l'aggiornamento dell'inventario annuale è stata preceduto da una serie di operazioni di carattere ordinario e straordinario per la revisione delle scritture inventarili alle nuove categorie patrimoniali, estimative e di ammortamento previste dalla nuova contabilità armonizzata secondo quanto previsto dal D.lgs. 118/2011 e smi, il D.lgs. 126/2014 che ha comportato nella sostanza le seguenti operazioni straordinarie come approvate con Delibera di Giunta n. 58 del 30/03/2017 :

- Riclassificazione dell'inventario con applicazione delle nuove categorie di cui all'allegato 6 (piano dei conti patrimoniale) al D.lgs. 118/2011 .
- Attribuzione ai cespiti delle nuove categorie di ammortamento di cui al punto 4.18 dell'allegato 4/3 al D.lgs. 118/2011;
- Ricalcolo dei valori inventariali ai sensi del punto 6 dell'allegato 4/3 al D.lgs. 118/2011;
- Produzione dei prospetti di raffronto fra categorie patrimoniali di cui al modello 20 DPR 194/96 e allegati 6 e 10 al D.lgs. 118/2011;

Conseguentemente è stata data attuazione agli adempimenti per l'aggiornamento annuale dell'inventario di legge in conformità a quanto previsto dall'art. 230, par. 7 del decreto legislativo n. 267/2000.

L'esternalizzazione del servizio ha rappresentato non solo una scelta di opportunità ma strategica per superare le difficoltà gestionali interne e conseguire risultati positivi sul piano dell'efficienza con l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo di risorse umane.

Tuttavia tale opzione ha richiesto da parte del Servizio economato la necessità di pianificare con i responsabili della ditta appaltatrice l'attività inventariale e svolgere un' incisiva azione di controllo e di monitoraggio sulle modalità di esecuzione delle operazioni concretizzatasi con l'approvazione dei libri inventariali aggiornati I verbali di consegna dei beni mobili suddivisi per consegnatario sono stati sottoscritti da parte dei rispettivi consegnatari designati con Delibera di Giunta Comunale 336 del 27/10/2007.

Il Servizio economato ha operato come supporto operativo per la gestione ordinaria delle attività inventariali e punto di riferimento con relativa assistenza ivi compresa specifica modulistica per tutti gli obblighi di legge per i consegnatari dei beni mobili perseguendo così l'obiettivo di garantirsi sistematicità e continuità alle operazioni di aggiornamento dell'inventario comunale .

Ricordato che è stata costituita l'Unione Tresinaro Secchia e che in base a specifiche "Convenzioni" si è proceduto al trasferimento di funzioni con annessa cessione in comodato gratuito dei relativi beni mobili, autoveicoli, arredi, attrezzature, strumentazioni ed ogni altro mezzo che il Comune di Scandiano ha destinato all'esercizio delle materie conferite e che in particolare **con il conferimento all'Unione dell'intera funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini nel 2017 ha comportato la cessione in comodato d'uso gratuito delle dotazioni strumentali in uso al Servizio Sociale sociale del Comune** con conseguente aggiornamento

e gestione dei dati inventariali.

3. Servizi di staff per l'Unione Tresinaro Secchia.

Il servizio economato nell'attività di *service* a favore dell'Unione Tresinaro Secchia ha garantito l'acquisizione di beni e servizi in forma centralizzata specialmente per quelle categorie merceologiche di interesse generale, aventi carattere di continuità e ricorrenza necessari ad assicurare il regolare svolgimento dell'attività degli Uffici e dei Servizi soddisfacendo così le molteplici esigenze operative ed organizzative delle strutture e sedi dell'Unione .

Sulla base dei fabbisogni dalle diverse unità organizzative attraverso gli adempimenti connessi ai procedimenti si è proceduto all'acquisizione di beni e servizi in termini di semplificazione delle attività volte all'individuazione delle forme più efficaci per ottenere condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità.

Allo scopo di acquisire beni a condizioni e prezzi vantaggiosi rispetto a quelli normalmente applicati sul mercato si è aderito alle specifiche Convenzioni della centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent-Er) per la fornitura di energia elettrica 2017 e fornitura di gas 2017 e inoltre per la fornitura triennale 2015-2017 di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie.

Altresì è stato avviato l'ammodernamento del parco stampanti per la sostituzione delle attuali con modelli più evoluti ed efficienti allineato al progresso tecnologico a basso impatto ambientale mediante adesione alla Convenzione Intercent-Er per il noleggio di n. 3 fotocopiatori-multifunzione destinati agli Uffici del Servizio Sociale Unificato di Via Reverberi-Scandiano e ai Servizi generali in staff presso la sede Municipale del Comune di Scandiano

Particolarmente impegnativo e rilevante è risultato l'attività svolta in previsione della scadenza delle Polizze assicurative al 31/12/2017, **infatti** al fine di definire la consistenza del nuovo pacchetto assicurativo da porre a base di gara per il triennio 31/12/2017 – 31/12/2020, il Servizio economato in staff con l'ausilio del Broker assicurativo ha svolto incontri operativi con i Dirigenti di Settore nonché con il Responsabile SIA (Servizio informatico associato) per l'analisi delle diverse realtà e per l'individuazione e quantificazione dei rischi in corrispondenza delle attuali Polizze e in particolare con nota prot. 6569 del 11/04/2017 è stato somministrato apposito "Questionario" con richieste le informazioni finalizzati a verificare la garanzie per i diversi contratti assicurativi e valutarne la rispondenza alle reali necessità avuto riguardo alla specificità dell'organizzazione e delle attività della propria struttura di appartenenza per ulteriori coperture assicurative ovvero nuove garanzie conseguenti a nuovi rischi (nuova legislazione/nuove funzioni);

L'attività propedeutica sopra descritta è confluita nel documento di *"Progetto per affidamento di servizi assicurativi dell'unione Tresinaro Secchia - Vari Lotti - per il triennio 31/12/2017 – 31/12/2020"* Prot. n. 13985 del 07/08/2017 – redatto dal Servizio economato in staff - costituito da:

- Relazione tecnica–illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
- Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26 comma 3 del D Lgs n. 81/2008;
- Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi assicurativi ;
- Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi assicurativi;
- i Capitolati Speciali descrittivi e prestazionali riferiti ai suddetti n. 9 Lotti in cui è suddiviso l'appalto, allegati agli atti d'ufficio, comprendenti gli elementi ed i criteri di valutazione delle offerte rassegnati dal Broker incaricato, e indicazione dei requisiti di partecipazione alla gara;

Il "progetto" come sopra composto è stato approvato con Delibera di Giunta dell'Unione n. 41 del 29/08/2017 per addvenire alla gara di appalto di rilevanza comunitaria suddiviso in 9 Lotti a cui corrispondono specifiche polizze assicurative come da tabella seguente:

Lotto	POLIZZE ASSICURATIVE - RISCHIO
1	Incendio ed eventi complementari
2	Impianti ed apparecchiature elettroniche
3	Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O)
4	Infortuni cumulativa
5	Furto ed eventi complementari
6	RCAuto - Libro matricola
7	Auto rischi diversi (Incendio, furto, Kasco ecc)
8	RC patrimoniale
9	Tutela legale

Si dà atto che con Determina Il Settore Determina Il Settore n. 1102 del 29/12/2017 si recepiscono le risultanze degli atti della procedura di gara di rilevanza comunitaria svolta dalla Stazione Unica Appaltante – Centrale Unica di Committenza della Unione Tresinaro Secchia - per l'affidamento dei servizi assicurativi per il periodo dalle ore 24,00 del 31/12/2017 – alle ore 24,00 del 31/12/2020.

Parallelamente si è dato seguito alla attività amministrative e contabile per la gestione delle diverse Polizze assicurative contratte a vario titolo dall'Unione, nonché all'attività di supporto ai vari Uffici per le specifiche esigenze in materia assicurativa.

E' stato garantito il Servizio Cassa dell'Unione mediante con appositi "fondi" al fine di provvedere con pagamenti immediati e in "contanti" alle spese minute e di modesta entità in modo rapido ed efficace dirette a fronteggiare esigenze straordinarie e imprevedibili di funzionamento degli uffici/servizi del Servizio Sociale Unificato, SIA e Polizia Municipale, nonché è stata garantita la gestione amministrativa e contabile per rimborsi spese dovuti – previa verifica delle pezze giustificative e relativo conteggio - ai dipendenti dell'Unione inviati in missione fuori territorio di competenza.

Un ulteriore attività di *service* a favore dell'Unione Tresinaro Secchia che ha coinvolto il servizio economato con specifici compiti di supporto e di interfaccia per l'esecutore del servizio ha riguardato la revisione delle scritture inventariali alle nuove categorie patrimoniali, estimative e di ammortamento previste dalla nuova contabilità armonizzata secondo quanto previsto dal D.lgs. 118/2011 e s.m.i, il D.lgs. 126/2014:

per l'allineamento dell'inventario alle nuove classificazioni di una contabilità di tipo economico patrimoniale. Inoltre per la gestione ordinaria delle attività inventariali il Servizio economato ha rappresentato punto di riferimento interno per i consegnatari di beni mobili sia con riferimento al patrimonio proprio sia per i beni in comodato in quanto l'Unione è responsabile di custodia e maneggio degli stessi nei confronti dei Comuni proprietari.

Altresì nel 2017 con il conferimento dai singoli Comuni all'Unione dell'intera funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini è stata completata l'attività straordinaria di ricognizione per il conseguente aggiornamento e gestione dei dati inventariali relativi alla cessione in comodato d'uso gratuito all'Unione delle dotazioni strumentali e degli automezzi in uso ai servizi sociali dei Comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano e Viano.



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE II DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: TRIBUTI

Responsabile: Sabina Zani

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Nell'anno 2017 la normativa IMU non ha subito grandi trasformazioni rispetto a quanto disposto dal legislatore nell'anno 2015 e 2016. Hanno continuato a trovare applicazione le agevolazioni previste dal legislatore nazionale per i contratti in Comodato d'Uso gratuito tra genitori e figli, in presenza di particolari requisiti legati alle proprietà immobiliari e purché il contratto di comodato sia stato registrato, così come l'agevolazione per i contratti di locazione Convenzionato ai sensi della Legge n. 341/1998 (art. 2, comma 3 e art. 5, comma 1 e 2). Questi ultimi sono contratti in cui i canoni d'affitto devono essere compresi entro limiti minimi e massimi, determinati sulla base di accordi raggiunti in sede territoriale</p> <p>2. I cittadini hanno dovuto presentare entro la fine del 2017 la modulistica attestante il possesso dei requisiti necessari per poter fruire delle agevolazioni. L'ufficio tributi ha fornito consulenza alla compilazione delle attestazioni ed ha creato un archivio informatico per monitorare l'entità delle riduzioni d'imposta richieste.</p> <p>3. Nell'anno 2017 ha continuato a trovare applicazione la disposizione, introdotta nel 2016, secondo cui la TASI è stata abolita dal legislatore nazionale per le abitazioni principale, purché non di lusso, e sulle altre fattispecie equiparate (anziano in casa di riposo, pensionato iscritto all'AIRE, assegnatario dal tribunale della ex casa coniugale, a seguito di separazione, divorzio...)</p> <p>4. Nell'anno 2017, in materia di TARI, sono state introdotte importanti agevolazioni sia per le utenze domestiche che non domestiche. Le agevolazioni previste si traducono in sconti economici sul pagamento della TARI</p> <p>PER LE UTENZE DOMESTICHE</p> <p><u>1. BASSI REDDITI DI ULTRA SESSANTACINQUENNI E FAMIGLIE NUMEROSE :</u> A favore delle utenze domestiche è concessa una riduzione del pagamento della Tassa rifiuti in caso di nuclei familiari che soddisfino i seguenti requisiti: A) Nuclei familiari composti da una, due o più persone di età non inferiore ad anni 65 aventi una attestazione ISEE pari o inferiore a 12.500,00. I componenti del nucleo familiare potranno avere la proprietà, l'usufrutto, o altro diritto reale minore della sola abitazione principale e delle relative pertinenze. B) Nuclei familiari composti da minimo 5 persone di cui almeno tre di età inferiore a 26 anni, aventi una attestazione ISEE pari o inferiore a 10.000,00. I componenti del nucleo familiare potranno avere la proprietà, l'usufrutto, o altro diritto reale minore della sola abitazione principale e delle relative pertinenze.</p> <p><u>2. CENTRI DI RACCOLTA RIFIUTI</u> Al fine di incentivare i cittadini al corretto conferimento dei rifiuti, e contrastare l'abbandono di rifiuti pericolosi, il Comune ha istituito sistema di premialità per il conferimento differenziato di alcune tipologie di rifiuti presso i centri di raccolta. I Centri di Raccolta Rifiuti (CDR) sono stati dotati di un innovativo sistema informatizzato che permette di quantificare i conferimenti delle singole utenze, attribuire dei punti a cui corrispondono degli sconti che</p>

	<p>confluiranno direttamente sugli avvisi di pagamento . Questa agevolazione è stata avviata in forma sperimentale a decorrere da luglio 2017. I punti/ sconto accumulati dai cittadini nello scorso del 2017 saranno inseriti negli Avvisi di pagamento del 2018.</p> <p>PER LE UTENZE NON DOMESTICHE</p> <p><u>1. SLOT FREE</u></p> <p>A favore degli esercizi commerciali, bar e tabaccherie, è concessa una riduzione del pagamento della Tassa rifiuti, nel caso in cui non abbiano installato o che dismettano nel corso dell'anno apparecchi di video poker, slot machine, videolottery o altri apparecchi con vincita in denaro. Tale agevolazione è riconosciuta agli esercenti, che aderendo al progetto della regione Emilia Romagna espongono il marchio "Slot freE-R" .</p> <p>5. Il tributo sui rifiuti è stato affidato ancora nel 2017 ad IREN Ambiente Spa che ne ha curato la gestione e la riscossione. La TARI è stato riscossa da Iren Spa per il Comune in due scadenze giugno e novembre , con un eventuale conguaglio nei primi mesi del 2018 per le situazioni variate nel corso del 2017; Come nell'anno 2017 significativa è stata la collaborazione con IREN soprattutto per aiutare il cittadino/contribuente a risolvere o chiarire dubbi, evitando ai diretti interessati di correre da un ufficio all'altro. Ciò ha garantito un notevole grado di soddisfazione degli utenti . L'Ufficio tributi, inoltre, nel mese di settembre ha liquidato 30 rimborsi TARI anni 2016/2015/2014/2013 . Di questi, 8 sono rimborsi disposti nei confronti di alcuni Comuni i cui contribuenti erroneamente hanno versato le imposte al Comune di Scandiano anziché ai Comuni competenti sbagliando il codice ente sul modello di pagamento</p> <p>Tutte le comunicazioni sia ai cittadini che alle Amministrazioni pubbliche sono state effettuate utilizzando gli indirizzi di posta elettronica (ordinaria e/o PEC) rendendo così tempestiva la conclusione delle pratiche per i diretti interessati ; gli importi sono stati liquidati tramite bonifico sui conti correnti comunicatici, ottimizzando le tempistiche .</p> <p>6. Intensa per tutto l'anno l'attività di fronte office da parte dell'ufficio; numerosi i contatti giornalieri con l'utenza (telefonate, mail, ricevimento pubblico). Sono state così soddisfatte molte esigenze degli utenti, dubbi e incertezze sull'applicazione delle imposte, risolvendo casi pratici in collaborazione con studi e Caaf.</p>
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>1. Particolare attenzione è stata dedicata anche nell'anno 2017 alla predisposizione e all'aggiornamento della pagina relativa ai tributi sul sito del Comune . Di grande utilità è stato il programma per il calcolo on line dell'IMU e della TASI . Per l'IMU il programma è stato aggiornato per le scadenze dell'acconto e del saldo con le diverse aliquote applicabili .</p> <p>2. I cittadini hanno così potuto calcolarsi l'imposta dovuta, stampare il modello di pagamento F24 ed eventualmente autocalcolarsi anche il ravvedimento operoso in caso di tardivo adempimento del pagamento.</p>
<p>c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Come ogni anno la formazione dell'ufficio tributi è stata curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia; il personale ha partecipato anche da alcuni corsi di Anutel a cui siamo associati da alcuni anni, mentre altre giornate formative sono state organizzate dall'Unione Tresinaro Secchia, di cui il Comune di Scandiano fa parte.</p> <p>2. L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti.</p> <p>3. Anche nel 2017 si è mantenuta la riduzione dei costi di informatizzazione delle dichiarazioni di variazione IMU. E' infatti in netta diminuzione il numero dei contribuenti che nel 2017 hanno presentato la dichiarazione IMU, poiché con il MUI (modello unico Informatico) tutti gli atti notarili una volta registri in</p>

conservatoria vengono inviati on line ai Comuni, riducendo gli obblighi dichiarativi per i cittadini e riducendo i costi per i comune che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo.

4. Nel 2017 è proseguita l'attività di collaborazione del Comune di Scandiano con la società Municipia Spa, per l'attività relativa alla riscossione coattiva delle entrate comunali e al recupero della TARI con avvisi di accertamento; attività svolta a seguito dell'adesione alla gara Intercenter . Nel 2017 sono stati emessi avvisi di accertamento TARI 2015, le ingiunzione della TARI 2013 e 2014 oltre alle ingiunzioni ICI e IMU. Successivamente alle ingiunzioni 2013 e 2014 sono state avviate le procedure esecutive (fermi amministrativi, cessione del quinto dello stipendio). Inoltre l'ufficio tributi ha prestato la propria collaborazione anche ai colleghi di altri settori per la stesura delle liste di carico relative alle loro entrate patrimoniali insolute. (Rette scolastiche; entrate patrimoniali ufficio tecnico e ufficio commercio) La società Municipia Spa un giorno alla settimana effettua sportello di front office presso il Comune di Scandiano per ricevere i cittadini destinatari delle ingiunzioni/accertamenti. Rispetto agli anni cui la riscossione coattiva era curata da Equitalia è migliorata la possibilità per i cittadini di avere risposte celeri sui documenti notificati, essendo presente all'interno del Comune un sportello dedicato.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio

Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
1. Atti di Accertamento ICI	13	32	-
2. Atti di Accertamento IMU	45	314	493
3. Atti di Accertamenti TASI	25	124	314
4. Istanze di rimborso ICI/IMU	33	46	35
5. Istanze di rimborso TARES	49	22	30
6. Atti di accertamento TARI	800 (2013)	886 (2014)	886 (2015)
7. Ruoli coattivi – dal 2015 Liste di Carico	5	6	4
8. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	35	29	36

Riepilogando l'attività in materia di Rifiuti svolta da Municipia Spa:

TARES 2013

Insoluti iniziali 13,77 %

Avviata attività di Recupero/Riscossione Coattiva nell'anno 2015

Avvisi di Accertamento – Ingiunzioni – Pignoramento c/o terzi – Fermo Amm.vo auto

Insoluti ridotti al 5,29 %

Recuperati € 273.777,03

TARI 2014

Insoluti iniziali 17,60 %

Avviata attività di Recupero/Riscossione Coattiva nell'anno 2016

Avvisi di Accertamento – Ingiunzioni – Pignoramento c/o terzi – Fermo Amm.vo auto

Insoluti ridotti al 8,55 %

Recuperati € 321.536,49

TARI 2015

Insoluti iniziali 21,44 %

Avviata attività di Recupero/Riscossione Coattiva nell'anno 2017

Avvisi di Accertamento – Ingiunzioni

Insoluti ridotti al 9,89 %

Recuperati € 418.518,00

TARI 2016

Insoluti iniziali 19,43 %

Si avvierà attività di Recupero/Riscossione Coattiva nell'anno 2018

Insoluti ridotti all' 11,14 %

Recuperato a seguito di solleciti € 309.563,00

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

Le principali attività svolte dall'Ufficio tributi sono appunto le attività di controllo e di accertamento delle imposte, l'attività di rimborso delle somme versate in eccedenza dai contribuenti, il front office con la cittadinanza per informazioni, consulenza nella presentazione di documenti, ma anche collaborazione con IREN per la TARI, con Il Concessionario TRE ESSE Italia srl per la Pubblicità, con Municipia Spa per la riscossione coattiva, ed infine la collaborazione con Caaf e commercialisti per la risoluzione di problematiche fiscali volte ad evitare per i cittadini atti di accertamento. . Per poter effettuare tutte questa attività è necessario ed indispensabile un lavoro di coordinamento dei dati a disposizione dell'ufficio, di rendicontazione dei flussi di versamento delle entrate tributarie e di incrocio delle banche dati consultabili (catasto, ufficio del registro, anagrafe tributaria, camera di commercio, banca dati di Iren, ecc).

Ovviamente l'attività di recupero svolta dall'ufficio tributi ha un impatto abbastanza significativo sull'utenza. Sia l'attività svolta direttamente dall'ufficio tributi , recupero IMU e TASI , sia l'attività svolta da Municipia , recupero TARI e riscossione coattiva di tutte le altre entrate , in numerose circostanze ha dato origine alla presentazione di domande di dilazione , tanto che il pagamento rateizzato è diventato la regola per incassare insoluti. Anche nel 2017 sono stati veramente numerosi i versamenti di tributi fatti attraverso il modello F24 a comuni non competenti. Il riscontro di questa tipologia di errore nei versamenti con gli F24 lo si è riscontrato molto frequentemente sia per la TARI che per l'IMU e la TASI. A seguito della convenzione tra Ag. delle Entrate e gli istituti di credito e le Poste è diventato più semplice correggere tali errori, se commessi dagli uffici postali o dalle banche stesse. In tali casi c'è la possibilità che la banca/posta annulli la delega di pagamento e la riemetta mantenendo la data del versamento originario; così tutto si corregge automaticamente e una volta ricevuto il flusso informatico la posizione è archiviata. Nei casi in cui l'errore, invece, è da imputare al contribuente il Comune deve mettersi in contatti con i diversi comuni per ottenere il riversamento di quanto dovuto. Qualora si tratti di TARI è fondamentale comunicare ad IREN l'avvenuto pagamento per evitare l'emissione di un sollecito di dell'importo che di fatto il cittadino ha pagato, ma che il comune competente non ha mai incassato.

Settore III°
Uso e Assetto del Territorio



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE III DIRIGENTE: Ing. Di SILVESTRO ALFREDO

Servizio: COMPLESSIVO E LAVORI PUBBLICI

Responsabile: arch. Alberto Morselli

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. PREMESSE: Il grado di soddisfazione non viene rilevato con specifici strumenti costosi e di difficile gestione ma in modo indiretto si può fare riferimento alle azioni avviate, richieste pervenute, gradimento percepito ecc.. E' bene precisare inoltre che il tutto va inquadrato nel più ampio contesto di difficoltà in cui si trova ad operare il comune ed in particolare l'U.T. e i LL.PP. anche per il 2017 in relazione alla cronica carenza di personale (evidenziata con l'analisi di Benchmark del 2015), la ristrettezza delle risorse disponibili, le nuove richieste che pervengono da quadro normativo e da altri enti istituzionali e non. Tuttavia il lavoro attuato ha consentito, malgrado tutto, di mantenere alti gli standard di servizio diretto alla cittadinanza e anzi per alcune attività di ampliarlo.</p> <p>Sul piano del personale per quanto attiene i LLPP pur essendo stato attuato il concorso per l'assunzione di un nuovo tecnico questi appena in servizio è stato assunto da altro ente, mantenendosi così la grave situazione già in essere come evidenziato nella relazione del 2016.</p> <p>Tutto ciò premesso non si sono evidenziate particolare lamentele, né incremento di richieste inevase, né inadempienze anzi il <i>sentiment</i> percepito è largamente positivo.</p> <p>4. In particolare la segreteria ha provveduto, nonostante il consistente carico di lavoro in più generato, al rilascio e gestione dei permessi ZTL provvedendo al recupero dei permessi per cause di morte. Nel corso del 2017 si è dovuto far fronte al consistente aumento delle richieste dei cittadini di accesso agli atti delle pratiche edilizie che hanno comportato anche un non marginale introito. Un ulteriore notevole impegno è poi sopravvenuto con la gestione del recupero delle risorse derivanti dalle occupazioni di suolo pubblico che hanno comportato un rilevante lavoro preparatorio ed attuativo ancora in corso. Importate è stato poi l'apporto di supporto alle gare di appalto sottosoglia effettuate</p> <p>5. Emergenze. Pur non essendosi manifestati eventi meteorologici pesanti il servizio ha efficacemente tenuto sotto controllo le criticità metereologiche conseguenti agli allerta regionali sulla base dei piani di protezione civile che sono stati implementati</p> <p>4. Ambiente. Si sono consolidati nuovi servizi alla cittadinanza tra cui attività del CEAS per il quale oltre all'attività di routine si sono avviati nuovi progetti con finanziamenti specifici che hanno prodotto ottimi risultati</p> <p>5. LL.PP & MANUTENZIONE Si è provveduto inoltre a numerosissimi interventi di manutenzione e di ristrutturazione da tempo richiesti dall'utenza. A titolo meramente esemplificativo si segnalano :</p> <ul style="list-style-type: none">• ristrutturazione del Palaragnani per renderlo idoneo alla attività di Hokey• Proseguimento del piano delle manutenzioni alle pavimentazioni in pietra di piazza "Libertà" e corso Garibaldi e centro di Arceto• Rifacimento del manto stradale pericoloso in via Franceschini e in via Bosco del Fracasso. In questo ultimo caso si è così chiusa una querelle di

	<p>contrapposizioni con la cittadinanza e l'Amministrazione decennale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interventi di riasfaltatura e moderazione stradale • sistemazione di alloggi in via Fogliani e stazione • Proseguimento dei piani, con approvazione di progetti, per la bonifica di amianto • interventi di ripristino sulle coperture • messa in sicurezza dei giochi nei parchi • interventi di revisione degli impianti termici e affidamento di conduzione <p>LL.PP si provveduto ai seguenti progetti e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rifacimento del 1° lotto di infissi della scuola Spallanzani • Rifacimento della copertura con riqualificazione sismica della copertura della palestra della scuola media di Arceto • completamento della piazza XXV aprile • Completamento intervento Rocca corte nuova • progetto di miglioramento sismico della palestra di Bosco • Bando per la progettazione delle piazza Spallanzani • Progetto rifacimento coperture ex Centro Giovani <p>FIANZIAMENTI. Particolarmente rilevante è stata l'attività di ricerca di finanziamenti in particolare per quanto attiene le iniziative di risparmio energetico sulla quale l'amministrazione si è particolarmente impegnata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richieste di contributi GSE per l'intervento agli infissi della scuola Spallanzani, tetto palestra scuola media Vallisneri, • Finanziamenti per Fesr asse 4 per la palestra summenzionata • finanziamenti per le piste ciclabili PNSS • Recupero spazi finanziari (scuole, progetto piazza Spallanzani, palestra di Bosco) • finanziamento per impianti sportivi ecc. <p>6. Anche l'anno 2017 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, operativi a stagione inoltrata. Ne consegue che l'attività procedimentale delle opere finanziate nel bilancio degli investimenti e triennale di competenza (in aggiunta a quelle già in corso) si è fortemente concentrata nella seconda parte dell'anno.</p>
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. In un contesto in costante evoluzione e cambiamento come quello in cui operano gli enti locali la formazione del personale è una necessità. 2. In particolare Regione, Stato, ministeri, altri enti e istituzioni stanno ulteriormente investendo in una massiccia trasformazione digitale attraverso l'utilizzo di strumenti informatici via Web. Tali processi comportano un epocale trasformazione del modo di lavorare e utilizzare l'informazione. Tale processo si traduce per enti come il comune di Scandiano in un costante processo formativo nelle nuove procedure a cui il personale non può esimersi e che lo ha visto impegnato costantemente nell'anno scorso 3. Verso al fine del 2017 i tecnici e gli operai sono stati finalmente tutti dotati di cellulare con collegamento dati il che ha permesso di avviare un processo di comunicazione attraverso la messaggistica e le immagini che ha già evidenziato una efficacia ed una efficientizzazione di tutto il processo comunicativo e decisionale 4. Una particolare attenzione nel corso del 2017 è stata riservata alla formazione obbligatoria per la sicurezza nei luoghi di lavoro al fine di recuperare il gap formativo accumulatosi in precedenza su detto settore. Sono stati così organizzati innumerevoli corsi in attuazione delle norme sulla sicurezza nel lavoro in attuazione del D.Lgs. 81

<p>c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A fine anno sul bilancio ordinario sono state impegnate il 98,39% pari ad € 1.232.825,36 delle risorse nonostante l'aumento avuto nel corso dell'anno con le variazioni. Anche sul bilancio straordinario è stato finanziato tutto ciò che era effettivamente finanziabile (100%) pari a € 2.180.841,70 e che in parte ricadono come opere da attuare sul 2018 Questi dati stanno a testimoniare Il maggiore grado di efficienza raggiunto ed di efficacia (rapporto tra impegnato e speso e monte ore disponibile di personale tecnico) 2. E' stata incrementata l'attività "operativa" di intervento interna di opere pubbliche che ha riguardato prevalentemente interventi di manutenzione straordinaria, spesso urgenti, su diversi fronti tra cui oltre a quelle già indicate : <ul style="list-style-type: none"> • interventi sulla viabilità e manutenzione stradale e fondi stradali • Opere di stabilizzazione di versanti (completamento lavori frana Monte del Gesso) • Interventi estivi sulle strutture scolastiche in particolare si è intervenuto su bagni e impianto di riscaldamento della scuola Montalcini, recinzioni e percorsi di vari istituti, tinteggi vari, collegamenti alla fibra ottica ecc. • si è proseguito con l'ampliamento del parco telecamere e razionalizzazione dello stesso • Numerosi interventi sono stati fatti nei parchi sugli impianti di irrigazione strutture 3. L'ufficio si occupa anche dell'iter procedurale e del procedimento amministrativo relativo alle opere pubbliche comunali. L'iter abbraccia l'intero arco di progettazione e realizzazione delle opere (spesso affidate a professionisti esterni), a partire dalla fase di affidamento dell'incarico di progettazione, all'avvio della progettazione, l'approvazione dei progetti nelle singole fasi e la procedura di gara e scelta del contraente (con esclusione di quelle che per soglie di importo sono indette dalla Unione Tresinaro Secchia dove è stato istituito la CUC), l'esecuzione del contratto e il collaudo. In questo contesto l'ufficio si è dovuto occupare anche dell'utilizzo dei portali web e delle nuove procedure informatiche di ricorso al mercato elettronico 4. Una particolare attenzione va riservata al maggiore grado di informatizzazione acquisito con l'utilizzo di nuovi software (permessi ZTL) nuove procedure quali la gestione informatica del protocollo, le gare in MEPA e l'utilizzo dei software per la gestione delle richieste di finanziamento e dati ministeriali e regionali 																							
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1379 1082 1469">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1090 1379 1201 1469">ANNO 2015</th> <th data-bbox="1201 1379 1313 1469">ANNO 2016</th> <th data-bbox="1313 1379 1425 1469">ANNO 2017 (stima)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1469 1082 1541">1. Progettazione interna - perizie e progetti approvati – importo (in migliaia di euro)</td> <td data-bbox="1090 1469 1201 1541">325</td> <td data-bbox="1201 1469 1313 1541">400</td> <td data-bbox="1313 1469 1425 1541">500</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1541 1082 1581">2. Lavori pubblici in corso</td> <td data-bbox="1090 1541 1201 1581">17</td> <td data-bbox="1201 1541 1313 1581">11</td> <td data-bbox="1313 1541 1425 1581">12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1581 1082 1653">3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)</td> <td data-bbox="1090 1581 1201 1653">Circa 1.040</td> <td data-bbox="1201 1581 1313 1653">1994</td> <td data-bbox="1313 1581 1425 1653">2.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1653 1082 1718">4. importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto</td> <td data-bbox="1090 1653 1201 1718">1.300</td> <td data-bbox="1201 1653 1313 1718">1.350</td> <td data-bbox="1313 1653 1425 1718">1.400</td> </tr> </tbody> </table>	Prodotto/Servizio	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017 (stima)	1. Progettazione interna - perizie e progetti approvati – importo (in migliaia di euro)	325	400	500	2. Lavori pubblici in corso	17	11	12	3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	Circa 1.040	1994	2.000	4. importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto	1.300	1.350	1.400			
Prodotto/Servizio	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017 (stima)																					
1. Progettazione interna - perizie e progetti approvati – importo (in migliaia di euro)	325	400	500																					
2. Lavori pubblici in corso	17	11	12																					
3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	Circa 1.040	1994	2.000																					
4. importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto	1.300	1.350	1.400																					



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE III DIRIGENTE: Ing. Di SILVESTRO ALFREDO

Servizio: URBANISTICA - EDIL. PRIVATA - AMBIENTE

Responsabile: Mattioli Elisabetta

Referente: geom. Bedeschi Luigi – Immovilli Sante – Cantoni Giovanni

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Il grado di soddisfazione continua a non venire rilevato per l'assenza di strumenti dedicati, la cui acquisizione non solo comporterebbe costi di acquisto, ma anche costi e tempo di gestione, con inevitabilmente aggravio dei carichi di lavoro in un contesto già in sofferenza per la cronica carenza di personale, la limitazione delle risorse disponibili e le modifiche intervenute sull'organizzazione del settore. Il 2017 è inoltre stato segnato, a partire da fine febbraio 2017, dall'assenza di uno dei due tecnici del Servizio Edilizia Privata per una grave malattia, sostituito con un tirocinio soltanto da metà ottobre; ciò ha comportato notevoli problemi organizzativi creando una situazione di emergenza che non ha giovato in generale al settore, in particolare al Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica. In questo contesto si è cercato di mantenere, per quanto possibile, gli standard di servizio alla cittadinanza e ai tecnici esterni: nonostante le difficoltà il Servizio Edilizia Privata ha mantenuto inalterate le diverse attività autorizzative, di controllo, nonché gli orari di ricevimento del pubblico, anche a supporto della Segreteria dell'U.T., con particolare riferimento all'accesso agli atti, che da alcuni anni è andato sempre crescendo in conseguenza della necessità di allegare agli atti di compravendita l'Attestazione di Regolarità Edilizia redatta dai tecnici liberi professionisti, ma che a monte necessita la presa visione dei titoli edilizi depositati agli atti del Comune. Anche nel 2017 è continuata, nonostante le difficoltà del Servizio, l'attività di rilascio delle autorizzazioni di passi carrai e l'affidamento della gestione a privati delle rotonde, passate da un paio di anni alle competenze del servizio.</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Negli ultimi anni la pubblica amministrazione sta assistendo a cambiamenti epocali: la digitalizzazione e l'utilizzo degli strumenti informatici hanno assunto un ruolo centrale nel lavoro quotidiano. Ciò ha comportato la necessità di adeguamenti degli strumenti utilizzati e continua formazione del personale.</p> <p>2. Nel 2017 i tecnici del servizio hanno partecipato a numerosi incontri organizzati dal SIA per l'acquisto di un nuovo software dedicato alla gestione delle pratiche edilizie con l'obiettivo di eliminare il cartaceo, secondo le direttive nazionali e regionali. Probabilmente la gara per l'acquisto del software si svolgerà nel primo semestre del 2018 e le attività di avvio entro la fine del 2018 medesimo. I tecnici del Servizio Edilizia Privata del Comune di Scandiano, nonostante le difficoltà operative dovute alla carenza di organico, si sono proposte per sperimentare per primi il nuovo software consapevoli dei benefici che la dematerializzazione delle pratiche comporterebbe in termini di tempo, riduzione degli spazi da destinare ad archivio, riduzione degli spostamenti dei tecnici liberi professionisti, che potrebbero inviare le pratiche edilizie dal loro studio, consultazione online delle pratiche e verifica del loro iter, garanzia della conservazione dei dati, possibilità di incrociare i dati con altri database in uso ad altri servizi per azioni di verifica e controllo, tanto per citarne solo alcuni. L'acquisto del nuovo software potrebbe poi essere seguita,</p>

	<p>contestualmente o immediatamente dopo, dall'adesione alla piattaforma regionale di gestione del front office.</p> <p>3. Nel 2017 sono inoltre state svolte tutte le attività necessarie per dare attuazione al Protocollo di legalità sottoscritto dal Comune di Scandiano con Prefettura, Provincia e comuni della provincia di Reggio Emilia; ciò ha comportato numerose attività tra cui la predisposizione di delibere, determine, nuova modulistica, aggiornamento sito internet, accreditamento presso il portale istituito da Comune di Reggio Emilia e Provincia, ecc.</p> <p>4. Nel corso del 2017 importanti novità sono state introdotte nella normativa regionale con ulteriore aggravio del carico di lavoro degli uffici preposti e termini perentori di adeguamento; in particolare si segnalano le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mappatura dei luoghi sensibili in applicazione della DGR n. 831/2017, che doveva essere effettuata entro il termine perentorio del 16 dicembre 2017. Ciò ha comportato un notevole lavoro di ricognizione, elaborazione cartografica, verifica, controllo, in sinergia con l'assessorato competente, il professionista incaricato, i settori/servizi in possesso di dati utili, i comuni contermini per la verifica della presenza di luoghi sensibili a confine; - la LR 12/2017, che ha modificato in maniera sostanziale la LR 15/2013 sull'edilizia, con conseguente aggiornamento della modulistica, del sito internet, delle procedure amministrative; - la DGR 922/2017 che ha comportato l'adeguamento dell'impalcato normativo del RUE allo schema di Regolamento Edilizio tipo nazionale da effettuarsi perentoriamente entro il 27 dicembre 2017, approvato con deliberazione di C.C. n. 88 del 18/12/2017; - infine la LR 24/2017 che ha sostituito la LR 20/2000 sull'urbanistica, che comporterà diversi adempimenti per arrivare all'adozione dei nuovi strumenti urbanistici, perentoriamente entro tre anni dall'entrata in vigore della legge. <p>5. Nel 2017 è inoltre stata adottata la 2^a variante al RUE, approvata a novembre 2017 e sono state svolte le attività propedeutiche alla predisposizione della 3^a variante al RUE e della 1^a variante al PSC e relativa variante al RUE con l'affidamento degli incarichi, la predisposizione di un documento di sintesi delle richieste di variante pervenute per la discussione in sede politica, il tutto integrato da incontri con i progettisti, predisposizione degli atti amministrativi, ecc.</p> <p>6. Sul fronte della formazione il 2017 è stato necessaria la partecipazione dei tecnici del servizio a diversi incontri/seminari di approfondimento riguardanti le novità normative sopravvenute di cui ai precedenti alinea.</p>
<p>c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. I tecnici del servizio, con l'ausilio della segreteria UT, continuano nella predisposizione di registri informatizzati relativi ai vari titoli abilitativi al fine di rendere più agevoli le ricerche di archivio e la raccolta di dati, non solo ad uso interno per report e statistiche, ma sempre più frequentemente richiesti da altri enti. Purtroppo le carenze dei software ad oggi in uso del servizio per la gestione dei procedimenti edilizi non agevola l'operato e spesso richiede l'integrazione con ricerche sull'archivio cartaceo, lunghe e laboriose, a volte con l'impossibilità di reperire i dati richiesti.</p>

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	637	723	754
	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	143	148	132
	3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	2	2	2
	4. Gestione segnalazioni e attività correlate	n.d.	n.d.	n.d.
	5. Gestione verde verticale pubblico e privato	668 alberi 250m siepe	384 alberi 250m siepe	260 alberi 250m siepe
	6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	4 2	4 2	/
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il 2017 ha confermato in generale l'andamento del 2016, facendo però registrare piccoli segnali di ripresa con alcuni interventi di nuova costruzione in comparti urbanistici di contenuta estensione in corso di realizzazione all'interno del tessuto prevalentemente residenziale di interesse ambientale; ancora consistenti gli interventi minori e ristrutturazioni su fabbricati esistenti e confermato il trend degli accertamenti di conformità legati a verifiche preliminari ad atti di compravendita. Anche l'attività di controllo è rimasta allineata ai dati degli anni precedenti in quanto conclusione di procedimenti già avviati; - a fine novembre 2017 è stata approvata la 2^a variante al RUE che ha riguardato ancora una volta in gran parte la declassificazione di ambiti residenziali di interesse ambientale conseguente a richieste specifiche pervenute tra il 2016 e il 2017; le restanti modifiche sono il riconoscimento di stati di fatto, l'aggiornamento di alcune norme, la riclassificazione di alcune aree da residenziale di interesse ambientale a matrice moderna. In generale la variante ha visto ancora diminuire il dimensionamento del RUE. E' stata inoltre definitivamente archiviata la predisposizione del POC alla luce delle novità normative già presenti nelle bozze dalla nuova legge regionale urbanistica, confermate dalla versione definitivamente approvata a dicembre 2017. Il POC scompare dal panorama degli strumenti urbanistici. Continua poi l'attuazione delle previsioni dei comparti pregressi derivanti dal PRG previgente attraverso varianti agli stessi ovvero attraverso lo svolgimento delle attività propedeutiche all'escussione delle fideiussioni in essere in alcuni comparti bloccati da procedure fallimentari per il completamento delle opere di urbanizzazione; - anche nel 2017 i dati delle segnalazioni, soprattutto di carattere ambientale, non sono stati rilevati per le motivazioni di cui al paragrafo contrassegnato con la lettera a) precedente. Si conferma comunque l'impegno profuso nelle attività di verifica e controllo sia a seguito di segnalazioni di privati che di altri enti seppure in assenza di dati analitici che ne consentano un'analisi quanti-qualitativa del loro svolgimento; - nel 2017 l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale è stata svolta dagli operatori del CEAS con il supporto amministrativo degli uffici comunali, ove necessario. 				

Settore IV°
Attività Culturali e Politiche per la casa



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE IV° DIRIGENTE FULVIO CARRETTI

Servizio: POLITICHE ABITATIVE

Responsabile: Fulvio Carretti

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Il Servizio Politiche Abitative non ha registrato te lamentele e segnalazioni di inefficienza nelle risposta e nella eventuale e successiva presa in carico.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Nel corso del 2017 si è proseguito come Il Servizio Politiche Abitative a garantire gli obblighi di pubblicazione sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) contribuendo al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza. 2. La Segreteria ha continuato l'utilizzo della procedura informatica GRADUS per la gestione delle graduatoria ERP che è in grado di aggiornare, contestualmente all'inserimento dei dati, il punteggio per il cittadino e la posizione in graduatoria. 3. Risultato: risposta immediata all'utente sul punteggio attribuito e snellimento delle procedure 4. approvazione 5 aggiornamento graduatoria ERP determina 395 del 06/09/2017 5. assegnazione 1 alloggio disponibili con nuova graduatoria 6. con delibera di Giunta n°216 del 16/11/2017 si è provveduto ad approvare il progetto denominato "Risorse abitative in rete", predisposto in collaborazione con il Polo Sociale di Scandiano per la gestione e l'assegnazione di n°7 alloggi per affrontare l'emergenza abitativa ; 7. sono state assegnati, con relativi atti, n°4 alloggi di emergenza nel periodo novembre/dicembre; 8. Dopo un confronto con gli altri comuni del distretto nel primo semestre 2017 si è arrivati, con delibera di Consiglio n°60 del 20/9/2017 alla APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA PERMANENZA NEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E DELLE MODALITÀ PER IL CALCOLO E L'APPLICAZIONE DEI CANONI ERP previsto dalla normativa regionale.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. pubblicazione bando, raccolta domande e assegnazione contributi per morosità incolpevole anno 2017 2. gestione domande per contributi per le utenze idriche ATERSIR 3. gestione domande per Bonus Sociale per l'energia elettrica e per il Gas attraverso il portale Sgate 4. Risultato: incontri di programmazione con i Comuni del Distretto per la gestione coordinata delle domande di contributo sulla locazione regolare, raccolta domande, prenotazione appuntamenti con Responsabile Procedimento interno, istruttoria singola domanda, caricamento su programma regionale e su formati di raccolta dati. 5. Gli uffici hanno gestito e concluso le procedure amministrative per l'acquisizione della quota parte del 50% dell'eredità patrimoniale della Signora M.T. consistente anche in una unità immobiliare;

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
	1. Nuove Domande ERP	67	12	42
	2. Domande Erp gestite nuova graduatoria	92	91**	104
	3. Domande contributo fondo locazione	176	488	assente
	4. Domande Atersir	216	assente	assente

** dalla graduatoria attuale sono state tolte tutte le domande scadute nel 2017

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- il lavoro svolto nell'anno 2017 è stato propedeutico al passaggio della gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica e Sociale e delle relative funzioni di competenza comunale all'Unione Tresinaro Secchia che si avvarrà dell'Azienda Casa Emilia-Romagna (ACER) per l'esercizio delle funzioni e dei compiti assegnati, al fine di garantire alle medesime le migliori condizioni di efficienza, efficacia ed economicità di svolgimento;
- rimane aperto il problema dell'emergenza abitativa che necessita di un ulteriore sforzo per reperire risorse immobiliari, fra il patrimonio pubblico ed in convenzione con privati, necessarie ad affrontare l'emergenza sfratti



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE IV° DIRIGENTE FULVIO CARRETTI

Servizio: Servizio Cultura, Sport, Giovani, Gemellaggi e Relazioni internazionali

Responsabile: LISA FERRARI

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																												
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Nonostante negli ultimi anni abbiamo riscontrato che è molto difficile far compilare agli utenti anche il più semplice questionario di gradimento, abbiamo cercato di rilevare la soddisfazione dei destinatari dei servizi scegliendo attività mirate.</p> <p>A seguire il riscontro delle attività/progetti selezionati:</p> <p>“Scandiano Cammina”, è stata individuata per le caratteristiche specifiche in quanto alla sua terza edizione, con un pubblico definito e costante .</p> <p>Su 243 partecipanti complessivi al termine della manifestazione hanno risposto in 55. Tra coloro che hanno risposto l'83% ritiene l'informazione ricevuta sull'attività molto soddisfacente e l'organizzazione dell'attività per il 70,91% è stata molto soddisfacente e per il restante 29,09% soddisfacente.</p> <p>Relativamente al Cinema teatro è stata mantenuta la possibilità per gli utenti di compilare volontariamente un questionario. Le persone che lo hanno compilato sono poche (n. 58) e non è un campione rappresentativo. In ogni caso il giudizio che emerge è del tutto positivo sia per la programmazione cinematografica che per quella teatrale In quanto:</p> <ul style="list-style-type: none">• il 15% del pubblico valuta la qualità della rassegna di prima visione molto buona, il 58% la valuta buona, il 17% la valuta sufficiente, il 10% la valuta scarsa;• il 27% del pubblico valuta la qualità della programmazione teatrale molto buona, il 31% la valuta buona, il 7,5% la valuta sufficiente, il 3% la valuta scarsa, il restante 31,5 non si esprime (forse non la conosce). <p>Anche i dati degli abbonamenti e delle presenze complessive sono incoraggianti.</p> <ul style="list-style-type: none">• Per gli abbonamenti a teatro infatti abbiamo un aumento del 19% (125 abbonati alla stagione 2016/2017 e 149 alla stagione 2017/2018) che è un buon indice di fidelizzazione.• Anche le presenze totali in aumento del 3,10% indicano una fidelizzazione <p>Tra i progetti del Servizio Relazioni Internazionali sono stati monitorati due progetti.</p> <ul style="list-style-type: none">• Progetto Echo <p>Il questionario è stato somministrato ai 13 partecipanti che lo hanno tutti compilato e il gradimento è risultato molto alto</p> <table border="1" data-bbox="400 1655 1458 1753"><tr><td>Livello Soddisfazione globale del progetto</td><td>Non Resp</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>n. utenti</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td>10</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">• Progetto Conature <p>Il questionario è stato somministrato ai 24 partecipanti che lo hanno tutti compilato e il gradimento è risultato molto alto</p> <table border="1" data-bbox="400 1877 1449 2002"><tr><td>Livello Soddisfazione del primo trimestre del progetto</td><td>Non Resp</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>utenti</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>13</td><td>8</td><td></td></tr></table> <p>Abbiamo comunque continuato a rilevare l'apprezzamento che i cittadini esprimono senza</p>	Livello Soddisfazione globale del progetto	Non Resp	1	2	3	4	5	n. utenti	1				2	10	Livello Soddisfazione del primo trimestre del progetto	Non Resp	1	2	3	4	5	utenti	1	1	1	13	8	
Livello Soddisfazione globale del progetto	Non Resp	1	2	3	4	5																							
n. utenti	1				2	10																							
Livello Soddisfazione del primo trimestre del progetto	Non Resp	1	2	3	4	5																							
utenti	1	1	1	13	8																								

	<p>consentono di cogliere l'umore dei targhet di riferimento. Abbiamo pertanto usato tali strumenti in tutte le programmazioni.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Cinema Teatro Matteo Maria Boiardo al 31/12/2017 coloro a cui piaceva la pagina facebook del Cinema Teatro Boiardo erano 1.253 in aumento rispetto ai 812 al 31/12/2016 2. Il progetto giovani, che comprende la gestione di due Centri Giovani continua a registrare il gradimento dell'attività nel suo complesso l'aumento delle amicizie su facebook che continuano a crescere da 1.689 a 1.941. Al tempo stesso anche il dato degli utenti attivi, cioè dei ragazzi che hanno partecipato non da spettatori ma con la propria attività alle diverse iniziative riteniamo dia conto della rispondenza ai bisogni degli utenti di ciò che è stato programmato che sono passati da 281 nel 2015 a 315 nel 2016 3. Per la manifestazione di maggior richiamo del 2017 "FestivalLOVE", dopo la sperimentazione dello scorso anno, si è continuata la ricognizione dei "Mi piace" su due profili facebook ufficiali: Comune di Scandiano e Alessio Mammi, al passaggio dei post con le informazioni relative alla manifestazione (pre, durante e post) sono stati fleggati complessivamente 2.173 <i>Mi piace</i>.
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. E' continuata l'analisi dei tempi medi della procedura richiesta utilizzo sale che il servizio ha valutato di monitorare predisponendo un Report che si allega (Allegato 1) 2. E' divenuta procedura standard l'archiviazione informatica condivisa di tutte le attività del servizio nella cartella IV SETTORE in modo da poter operare da ogni postazione e ritrovare tutto il percorso di ogni pratica/attività facilmente. 3. E' stata regolarmente effettuata la tenuta dei registri di utilizzo nella sala di Palazzina Lodesani e nella sala Bruno Casini.
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedimentali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Con lo stesso impiego di personale (anzi con un maggior grado di assenze per motivi personali) si è riusciti a seguire un evidente numero maggiore di iniziative. 2. Anche la spesa è stata inferiore a quella dell'anno precedente sia in modo assoluto, poiché per le attività culturali e giovanili nel 2017 sono stati spesi €. 308.281,55 contro €. 324.307,34 del 2016, ma anche perché si sono introiettate maggiori sponsorizzazioni pari a €. 86.001,50 nel 2017 contro €. 75.790 nel 2016 e dunque la spesa reale è stata di €. 222.280,05 nel 2017 contro i 248.517,34 del 2016 (con una diminuzione di €. 26.237,29 pari a un 10,56%). 3. Per quanto riguarda l'analisi dei tempi procedimentali, si è proceduto a monitorare i tempi di risposta alle richieste di utilizzo delle sale gestite dal servizio, iniziata nel 2014, cercando di uniformare non solo l'iter ma anche la rapidità di presa in carico, con un esito del tutto soddisfacente. <p>Nel 2017 richieste pervenute 31 risposte fornite n. 31</p> <p>Tempi di risposta :</p> <p>Risposta definitiva immediata: n. 28</p> <p>Risposta definitiva entro 4 giorni dalla data della richiesta : n. 3</p> <p>Risposta definitiva entro 6 giorni dalla data della richiesta : n. 0</p> <p>Nel 2016 erano pervenute 69 richieste, erano state e fornite n. 69 risposte definitive in media entro 5 giorni , ma con un range sulla singola risposta da 1 a 30 giorni</p>

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
	1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	67.742	68.177	85.011
	2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	411	547	580
	3) Numero complessivo presenze teatro e cinema	16.157	18.187	18.751
	4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	72	75	72
	5) Numero utenti impianti sportivi	345.121	345.603	345.621
	6) Amicizie su Facebook Prog. Giovani (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.611	1.689	1.946
	7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	12	32	27
	8) Numero incontri in città gemellate e partner	7 (2 ITA 5 EU)	8 (4 Ita 4 eu)	13 (8 ita 5 eu)

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Continua ad aumentare in modo estremamente evidente il numero delle iniziative realizzate (soprattutto di quelle in collaborazione con altri soggetti del territorio), questo grazie anche ad una conferma delle politiche di questa Giunta di mantenimento del potenziamento delle risorse economiche, oltre ad una attenzione continua del personale a strutturare i processi e condividere gli archivi. La manifestazione più importante dell'anno, Festival LOVE, ha chiaramente contribuito al mantenimento del sostanziale aumento delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative (anno 2015 67.742, anno 2016 n. 68.177, anno 2017 n 85.011).
- La frequentazione degli impianti sportivi è da sempre molto alta, con un sostanziale utilizzo di tutti gli orari disponibili. Ogni anno viene è necessaria una ottimizzazione dell'utilizzo delle diverse strutture per garantire la grande offerta di tipologie di sport per diverse fasce di pubblico (dai bambini agli adulti, dagli amatori ai professionisti, senza dimenticare i diversamente abili e gli anziani). Questo comporta un importante lavoro di coordinamento costante per venire incontro a tutte le richieste e soddisfare le diverse necessità.
- E' proseguita l'attività: " Scandiano cammina", legata alla promozione di corretti stili di vita, in collaborazione con l'USL di Scandiano (Medici di base) il Cai e Circoli e società sportive , che si è sostanziata in 2 appuntamenti settimanali . E nei periodi di sospensione i gruppi hanno continuato ad autoconvocarsi, dandosi appuntamento sempre nei giorni che erano stati individuati nella formulazione del progetto e partendo dal medesimo luogo, ormai divenuto riconosciuto dai camminatori.
- L'Attività del Servizio Relazioni Internazionali ha visto un aumento considerevole degli incontri grazie alle progettazioni finanziate dall'Unione Europea.
- Da ultimo una nota di Bilancio relativa alla programmazione delle attività culturali e giovanili per le quali a bilancio preventivo si era prevista una spesa di €. 348.200,00 a fronte di un'entrata prevista in €. 127.300,00 con un saldo di spesa reale di €. 220.900,00. Considerando che l'entrata è dovuta per la quasi totalità a sponsorizzazioni e dunque difficilmente preventivabile, si è lavorato ad un costante monitoraggio delle entrate al fine di incidere sulle spese in modo da rispettare il saldo inserito in previsione. Tale saldo è stato sostanzialmente rispettato poiché dal riscontro sui medesimi capitoli di spesa essi risultano sommare a 308.281,55 a fronte di un'entrata di €. 86.001,50 con un saldo di spesa reale di €. 222.280,05, con uno scostamento dello 0,62%.



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE IV° DIRIGENTE FULVIO CARRETTI

Servizio: BIBLIOTECA

Responsabile **LISA FERRARI**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. Non vi sono stati reclami scritti2. Sono stati distribuiti questionari agli insegnanti con adesione libera alla fine di ogni incontro, su un totale di 94 incontri, e hanno risposto a 21 questionari per la scuola dell'infanzia e a 23 per la scuola elementare lo hanno restituito con esiti complessivamente positivi, è da notare che la stessa classe/sezione a volte ha partecipato a più incontri e può aver compilato più di un questionario. Indicativi i due risultati della voce "Rispetto alle aspettative della classe l'incontro è risultato:<ul style="list-style-type: none">• scuole infanzia: Lo 0,00% ha risposto insoddisfacente, il 26,09% soddisfacente, il 30,43 buono, il 43,38 % molto buono.• Scuole elementari: Lo 0,00% ha risposto insoddisfacente, lo 0,00% soddisfacente, il 61,90 % buono, il 38,10% molto buono.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Nonostante dal 2015 sia stato scelto dall'Amministrazione Comunale di non investire per la conferma della certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008, si è continuato ad operare secondo il progetto qualità certificato.2. Vista la situazione di difficoltà complessiva è continuata la sinergia tra servizio biblioteca e servizio cultura per la gestione integrata degli atti amministrativi e la realizzazione integrata di progetti (ex: #ScandianoResiste, Legalità, Autori in prestito)
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. la dotazione del capitolo di bilancio relativo agli acquisti di documenti per la biblioteca è rimasta stabile al minimo storico dal 2012 . Nel 2017 si è pertanto continuato a focalizzare gli acquisti su libri ma destinando una quota significativi ai dvd. Questa scelta ha dato i suoi frutti poiché è il settore prestiti che aumenta se pur lievemente.2. Si è inoltre continuato a promuovere e favorire il prestito interbibliotecario ad utenti del sistema provinciale che si conferma in aumento La dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca, notevolmente ridotta a partire dal 2013, è rimasta stabile pertanto è stato possibile, grazie allo sforzo del personale interno e alla sinergia con il Servizio Cultura realizzare comunque un significativo numero di eventi e di attività specifiche per le scuole3. Sulla base del programma concordato a livello di Sistema Bibliotecario provinciale, il progetto Media library è confluito in un progetto di area vasta (con Modena, Parma e Piacenza) denominato Emilib che consente sempre l'accesso a giornali, riviste, libri via web, che ha comportato anche nel 2017 un buon numero di nuovi iscritti a Scandiano. (Non è possibile quantificare gli accessi e i prestiti dei soli iscritti di Scandiano, perché i dati di accesso e prestito a Emilib sono riferiti a tutto il sistema di area vasta).

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio

Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
1. N. Prestiti	64.506	61.079	60.542
2. N. prestiti Video e CD	16.750	16.784	17.607
3. N. prestiti Libri	47.756	44.295	42.935
4. Organizzazione eventi	22	20	19
5. Attività con le scuole (n. incontri con classi/sezioni)	74	77	94
6. Nuovi iscritti nell'anno	657	447	502
7. Nuovi Iscritti a MediaLibrary	40	87	42
8. Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri	1.768	1.613	1.949
9. Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano	2.581	2.619	2.560
10. Oggetti Nuovi (libri e dvd)	1.961	1.691	2.590
11. Doni (libri e dvd)	650	822	675

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- nel 2017 è stato finalmente riattivata dal Sia la posizione di autoprestito e si è registrato un buon gradimento dello stesso con 3.496 utilizzi (0 sia nel 2015 che nel 2016)
- Per gli acquisti il budget è rimasto inalterato così come è rimasta la scelta di sospendere l'acquisto di cd audio, al fine di ottimizzare l'investimento nei servizi maggiormente richiesti. La nuova gara per l'acquisto di libri ha consentito però di ottenere un sconto maggiore sul prezzo di copertina (si è passati dal 25% al 29%) e l'oculatezza delle scelte sui dvd (fatti di volta in volta sulle offerte dei cataloghi on line) ha consentito di ottenere l'acquisto di un maggior numero di oggetti (anche al netto dei doni). Per questo si è quasi fermato il calo di prestiti, che passa da un -5,31% nel 2016 a un -0,82% nel 2017.
- Rispetto alle attività, se è calata di una unità la somma di quelle collegate ai progetti culturali che passano da 20 a 19 è però notevolmente aumentato il numero di incontri con le classi/sezioni che passano da 77 a 94. Questo è stato possibile grazie alla sinergia tra ufficio cultura e biblioteca, il cui personale è riuscito a sopperire alle numerose assenze registrate per motivi personali (L. 104 e maternità non sostituita)
- La qualità delle iniziative rivolte alle scuole e la rispondenza ai bisogni delle scuole medesime è dimostrata non solo dal costante consistente aumento di incontri con classi /sezioni (pari al 22%), ma anche dal giudizio espresso al termine degli incontri
- Il numero dei nuovi iscritti al prestito è cresciuto del 12,3% sicuramente grazie al lavoro meticoloso rivolto alle classi/sezioni.

Settore
Istituzione dei Servizi Scolastici



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE Istituzione Servizi Educativi e Scolastici

DIRIGENTE CARRETTI FULVIO

Servizio: Istituzione Servizi Educativi e Scolastici

Responsabile: Carretti Fulvio

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">Incontro 24 gennaio 2017 Commissione Mensa dei Nidi con rappresentanti docenti e personale ausiliario e famiglie per individuare grado di apprezzamento e le azioni correttiveIncontro 16 marzo 2017 Commissione Mensa con rappresentanti scuole infanzia e primarie, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e le azioni correttiveincontro con i rappresentanti Comitati di Gestione per una valutazione del percorso e delle azioni di miglioramento conseguenti alle segnalazioni e indicazioni emerse dal questionario sulla qualità percepita dei servizi educativi della prima infanzia somministrato nel maggio 2016.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">Incontro di presentazione dei servizi comunali per l'infanzia alle famiglie:<ul style="list-style-type: none">30/08/2017 nuovi iscritti Nido Leoni e Scuola Comunale G.Rodari con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi;31/08/2017 nuovi iscritti Nido Girasole e Spazio Bambini Tiramolla 3 con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi;costituzione di un gruppo di lavoro pedagoga educatrici nidi per definire e concordare un percorso di ambientamento dei nuovi iscritti con le famiglie;costituzione di un gruppo di lavoro pedagoga educatrici nidi, insegnanti scuole infanzia pubbliche e private, per definire una prima e nuova scheda di passaggio fra le due tipologie di servizi educativi;Incontro di presentazione della rete dei servizi scolastici e dei servizi di accesso offerti dal Comune rivolto a tutte le famiglie con figli da iscrivere alle scuole primarie a partire da settembre 2017: 13 gennaio 2017, Auditorium A.Frank, oltre 170 partecipanti;revisione completa modulistica e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmettere via WEB da parte delle famiglie con conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria.definizione di un unico format come strumento di lavoro unico e immutabile inserito nella cartella condivisa della Segreteria Istituzione e contenente tutte le informazioni utili alla definizione della graduatoria, la preferenza del servizio da parte delle famiglie, le celle in cui inserire i diversi punteggi con formula predisposta.con determinazione n°121/2017 si è provveduto ad approvare l'avviso pubblico per la concessione in uso di edifici di proprietà comunale ad associazioni/cooperative/soggetti privati per attività di centri estivi

	<p>anno 2017, unitamente alla domanda di partecipazione allegata all'avviso medesimo, e da pubblicarsi per il periodo 1 aprile -14 aprile 2017</p> <p>8. incontro di coordinamento e programmazione con le realtà associative e private del territorio delle proposte di attività estive per bambini e ragazzi in data 5 maggio 2017 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicare gli spazi messi a disposizione dall'amministrazione comunale tenuto conto di eventuali manutenzioni straordinarie programmate per il periodo giugno/agosto 2017 • i servizi messi a disposizione dall'amministrazione (trasporto, ore disabili 0/6, ore disabili 6/14) • le quote forfettarie di rimborso previste per l'utilizzo degli spazi comunali <p>9. attivazione convenzione con la Provincia di Reggio Emilia per la concessione di tre aule della scuola secondaria di I grado M.M.Boiardo da destinare all'Istituto Superiore P. Gobetti di Scandiano per anno scolastico 2017/2018 a fronte di un rimborso spese di 9.000,00;</p> <p>10. approvazione Protocollo di Intesa con Agenzia Intercent-ER (G.C. 262/2017) per la stipula di una convenzione per la gestione delle procedure di gara per affidamento del servizio di trasporto scolastico, senza nessun onere in carico all'amministrazione, per 5 anni a partire da settembre 2019;</p>
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Collaborazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi delle domande pervenute entro il termine del 6 febbraio 2017 e stesura della graduatoria unica scuole infanzia pubbliche in data 23/03/2017, in anticipo rispetto al 31 marzo previsto dalla Carta dei Servizi, con pubblicazione sul sito e invio lettera personalizzata alle famiglie per accettazione/rinuncia. .</p> <p>2. Iscrizioni Nidi 2017/2018: la procedura dell'unico format ha permesso l'invio della lettera alle famiglie e la pubblicazione della graduatoria, in data 10/06/2017, in anticipo rispetto al 30 giugno previsto dalla Carta dei Servizi, con contestualizzata definizione della data di accettazione/rinuncia entro il 24 giugno, importante per programmare già nel mese di luglio i primi incontri con le nuove famiglie. .</p> <p>3. sperimentazione, in forma alternativa alla tradizionale consegna cartacea alle famiglie della documentazione delle attività educative e didattiche condotte con i bambini e le bambine dei Nidi comunali, la raccolta delle stesse su un supporto informatico: la soluzione, ha semplificato e ridotto i tempi di raccolta dei materiali evitando l'acquisto dei raccoglitori, delle buste, della carta e della stampa digitale delle fotografie ed ha permesso inoltre di arricchire la documentazione stessa fatta di elaborati scritti, documenti e fotografie realizzate tutte su supporto digitale;</p> <p>4. affidamento alla Croce Rossa Italiana Comitato Locale di Scandiano del trasporto di rientro a casa per un alunno disabile grave che frequenta, nell'anno scolastico 2017/2018, la scuola secondaria A.Vallisneri di Arceto nel corso con orario dal lunedì al venerdì con orario 8.00/14.00. Corrispettivo di € 2.500,00 (Iva di legge compresa);</p> <p>5. riorganizzazione complessiva degli uffici di segreteria dell'istituzione conseguente al ricevimento di certificati medici di inidoneità temporanea alla funzione di due educatrici di nido ed inoltre del</p>

	<p>distacco alla Ragioneria Comunale di un unità per la presa in carico fatture, la registrazione ed emissione mandato di pagamento per conto Istituzione;</p> <p>6. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto 2017) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2017/2018</p> <p>7. Stante il perdurare delle assenze di personale dipendente nei Nidi comunali e il pensionamento di due educatrici, effettive da settembre 2017, si è provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • affidare la gestione dello Spazio Bambini Tiramolla 3, collocato presso il Nido Girasole di Arceto, alla Coopselios utilizzando l'aumento del quinto nell'ambito della gara per l'affidamento in gestione di SERVIZI EDUCATIVI AGGIUNTIVI per nidi e scuole dell'infanzia per gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017-2017/2018 ; • prevedere presso il Nido A.Leoni di Scandiano la presenza di n°8 educatori con contratto di lavoro a tempo pieno individuati fra i 15 educatori in servizio a tempo indeterminato necessari per garantire un funzionamento a tre sezioni con i seguenti rapporti numerici educatori/bambini: sezione lattanti 3/16, sezione medi 3/21, sezione grandi 2/18 per un totale di 55 bambini iscritti; • prevedere presso il Nido Girasole di Arceto la presenza di n°7 educatori, individuati fra i 15 educatori in servizio a tempo indeterminato, di cui 3 con contratto di lavoro a tempo pieno e 4 con contratto di lavoro part time per garantire un funzionamento a tre sezioni con i seguenti rapporti numerici educatori/bambini: sezione piccoli 3/16, sezione Misti 1 e Misti 2 4/28, per <p>8. gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°270</p> <p>9. screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie, straordinarie o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali .</p>																											
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="443 1379 1412 1727"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1379 1070 1451">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1070 1379 1187 1451">Anno 2015</th> <th data-bbox="1187 1379 1303 1451">Anno 2016</th> <th data-bbox="1303 1379 1412 1451">Anno 2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1451 1070 1487">1. Ordini emessi dall'Istituzione</td> <td data-bbox="1070 1451 1187 1487">165</td> <td data-bbox="1187 1451 1303 1487">407</td> <td data-bbox="1303 1451 1412 1487">181</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1487 1070 1523">2. Controlli ISEE</td> <td data-bbox="1070 1487 1187 1523">10</td> <td data-bbox="1187 1487 1303 1523">15</td> <td data-bbox="1303 1487 1412 1523">15*</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1523 1070 1608">3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12</td> <td data-bbox="1070 1523 1187 1608">45</td> <td data-bbox="1187 1523 1303 1608">44</td> <td data-bbox="1303 1523 1412 1608">44</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1608 1070 1693">4. interventi di manutenzione gestiti direttamente</td> <td data-bbox="1070 1608 1187 1693">450</td> <td data-bbox="1187 1608 1303 1693">250</td> <td data-bbox="1303 1608 1412 1693">270</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1693 1070 1727">5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi</td> <td data-bbox="1070 1693 1187 1727">62</td> <td data-bbox="1187 1693 1303 1727">57</td> <td data-bbox="1303 1693 1412 1727">61</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="443 1742 1412 1839">*solo relativamente alla riduzione rette in relazione alle misure anti crisi 2017 adottate dalla Giunta Comunale e per rimborso pasti scuole infanzia parrocchiali come previsto alla convenzione.</p> <p data-bbox="443 1883 1034 1919"><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • complessivamente il ricorso alla semplificazione amministrativa ed agli strumenti di comunicazione ha alleggerito il lavoro amministrativo di back office ed ha incontrato il favore delle famiglie che sempre più numerose completano le pratiche di iscrizione ai servizi, le richieste di informazioni e di documenti attraverso la casella 				Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	1. Ordini emessi dall'Istituzione	165	407	181	2. Controlli ISEE	10	15	15*	3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12	45	44	44	4. interventi di manutenzione gestiti direttamente	450	250	270	5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	62	57	61
Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017																									
1. Ordini emessi dall'Istituzione	165	407	181																									
2. Controlli ISEE	10	15	15*																									
3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12	45	44	44																									
4. interventi di manutenzione gestiti direttamente	450	250	270																									
5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	62	57	61																									

	<p>dedicata di posta elettronica</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, a valersi per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019, (G.C. n°208/2017) unitamente ad una razionalizzazione degli acquisti, ha permesso un costante calo del numero di ordinativi emessi dall'Istituzione e delle conseguenti procedure amministrative: registrazione fatture, liquidazioni e mandati di pagamento, compilazione dei registri Iva; • l'allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2017 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2017/2018; • rappresenta un elemento di attenzione, soprattutto a breve e medio termine, tema fra l'altro direttamente collegato alla tenuta della offerta di servizi sul territorio, la costante riduzione della dotazione organica, soprattutto per i Nidi d'Infanzia, che pone nelle condizioni di individuare nuove strategie e ipotesi organizzative dei servizi come avvenuto obbligatoriamente ad inizio anno scolastico 2017/2018;
e) varie	<ul style="list-style-type: none"> • il Comune di Scandiano ha organizzato nella settimana compresa fra il 01 il 9 aprile 2017 una nuova edizione di Connessioni Educative, un insieme di iniziative ed eventi che hanno come protagonista il mondo della scuola scandinava e rivolta a Nidi, scuole infanzia pubbliche e parrocchiali paritarie, scuole primarie, scuole secondarie di primo e secondo grado, assume come ipotesi di ricerca, analisi ed approfondimento l'impatto sui servizi educativi e scolastici delle nuove tecnologie digitali ed informatiche. • convenzioni con le scuole dell'Infanzia parrocchiali: in data 3 ottobre 2017 è stato effettuato un incontro fra gli Assessori alle Politiche Educative dei Comuni sopra indicati e la Presidente Provinciale FISM per un confronto ed una verifica sulle convenzioni in essere e sulle possibili modifiche ed integrazioni; • in data 24 ottobre 2017 l'Amministrazione ha incontrato le scuole infanzia parrocchiali paritarie "San Giuseppe", "Vincenzo Guidetti" e "Sebastiano Corradi" di Scandiano, unitamente alla Presidente Provinciale FISM per un confronto ed una verifica sulle convenzioni in essere e sulle possibili modifiche ed integrazioni; • rinnovo convenzioni per gli anni 2018/2019/2020/2021/2022 dopo alcuni incontri con i Comuni di Casalgrande, Castellarano e Rubiera per verificare e definire i contenuti ed i principi essenziali da recepire all'interno delle convenzioni con le scuole dell'Infanzia parrocchiali paritarie ed inoltre per arrivare progressivamente anche ad una omogeneità dei contributi economici annuali attribuiti per singola sezione; • Partecipazione al bando regionale, previsto in attuazione del DECRETO LEGISLATIVO 13 aprile 2017, n. 65 Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107, che ha portato il progetto di un polo Infanzia 0/6 anni del Comune di Scandiano ad essere inserito nei tre progetti indicati dalla delibera regionale n°1961/2017 e ad ottenere il riconoscimento di un finanziamento di € 3.515.996,95 a totale carico dello Stato (ogni provincia doveva indicare un progetto e poi la Conferenza Servizi Regione/ANCI sceglieva i tre considerati più significativi dal punto di vista progettuale)

**Settore VI°
Farmacie**



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2017

SETTORE VI – FARMACIE DIRIGENTE ILDE DE CHIARA

Servizio: FARMACEUTICO

Responsabile: Marina Melioli

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Le FARMACIE COMUNALI DI SCANDIANO E VENTOSO si pongono come punto di riferimento dei cittadini. Anche nel 2017 la professionalità e l'impegno costante del personale ha fidelizzato il cliente che trova nella farmacia un luogo di consiglio e di ascolto.																																
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Nel corso dell'anno le farmacie comunali hanno completato il passaggio al nuovo sistema operativo WINGESFAR. Il programma permette di snellire le procedure di lavoro attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie e ciò ha richiesto un notevole impegno da parte di tutto il personale per acquisire le nuove competenze. 2. Nell'anno sono state incrementate nuove iniziative di prevenzione ed educazione sanitaria. A titolo esemplificativo sono stati consegnati opuscoli sull'educazione all'uso degli antibiotici, è stata fatta una campagna di sensibilizzazione e informazione sanitaria sulla misurazione della glicemia, fornendo anche questionari anonimi e misurazioni gratuite. Inoltre è stato fatto un mese di prevenzione cardiovascolare, con misurazione gratuita della pressione arteriosa e misurazione del colesterolo a soli € 3,00, accompagnata da una scontistica di rilievo su alcuni integratori e su apparecchi per la misurazione della pressione arteriosa.																																
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Per sopperire alla carenza di personale dovuta alla mancanza di una persona nell'organico, si sono attuati gli accordi previsti in convenzione con l'Azienda FCR. 2. Il personale dipendente ha collaborato e supportato un maggiore carico di lavoro garantendo i turni notturni e festivi attraverso una riorganizzazione completa di tutto l'organico, rimanendo in servizio oltre le 36 ore settimanali.																																
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="469 1525 1460 1937"><thead><tr><th data-bbox="469 1525 1082 1599">Prodotto/Servizio</th><th data-bbox="1082 1525 1203 1599">Anno 2015</th><th data-bbox="1203 1525 1329 1599">Anno 2016</th><th data-bbox="1329 1525 1460 1599">Anno 2017</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="469 1599 1082 1673">1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali</td><td data-bbox="1082 1599 1203 1673">181.467</td><td data-bbox="1203 1599 1329 1673">178.176</td><td data-bbox="1329 1599 1460 1673">161.326</td></tr><tr><td data-bbox="469 1673 1082 1711">2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici</td><td data-bbox="1082 1673 1203 1711">68.917</td><td data-bbox="1203 1673 1329 1711">67.855</td><td data-bbox="1329 1673 1460 1711">62.757</td></tr><tr><td data-bbox="469 1711 1082 1785">3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto</td><td data-bbox="1082 1711 1203 1785">57557</td><td data-bbox="1203 1711 1329 1785">56.870</td><td data-bbox="1329 1711 1460 1785">52.408</td></tr><tr><td data-bbox="469 1785 1082 1823">4. Nr. prenotazioni CUP</td><td data-bbox="1082 1785 1203 1823">3.146</td><td data-bbox="1203 1785 1329 1823">2.898</td><td data-bbox="1329 1785 1460 1823">2.779</td></tr><tr><td data-bbox="469 1823 1082 1861">5. Nr. misurazioni pressione</td><td data-bbox="1082 1823 1203 1861"></td><td data-bbox="1203 1823 1329 1861">418</td><td data-bbox="1329 1823 1460 1861">406</td></tr><tr><td data-bbox="469 1861 1082 1899">6. Nr. test autoanalisi</td><td data-bbox="1082 1861 1203 1899"></td><td data-bbox="1203 1861 1329 1899">240</td><td data-bbox="1329 1861 1460 1899">276</td></tr><tr><td data-bbox="469 1899 1082 1937">7. Nr. noleggi</td><td data-bbox="1082 1899 1203 1937"></td><td data-bbox="1203 1899 1329 1937">24</td><td data-bbox="1329 1899 1460 1937">33</td></tr></tbody></table> <p data-bbox="469 1937 1460 2098">N.B. I dati dei punti 1 e 2 dell' Anno 2017 (indicati in grassetto) sono stati calcolati con il nuovo gestionale, che utilizza un metodo di calcolo diverso rispetto agli anni precedenti. In tutti i casi la riduzione nella vendita di farmaci e para-farmaci si giustifica a seguito dell'apertura di un punto "prodotti farmaceutici" all'interno della Coop con l'applicazione di una scontistica di gran lunga superiore a quella applicata dalle nostre farmacie.</p>	Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	181.467	178.176	161.326	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	68.917	67.855	62.757	3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	57557	56.870	52.408	4. Nr. prenotazioni CUP	3.146	2.898	2.779	5. Nr. misurazioni pressione		418	406	6. Nr. test autoanalisi		240	276	7. Nr. noleggi		24	33
Prodotto/Servizio	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017																														
1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	181.467	178.176	161.326																														
2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	68.917	67.855	62.757																														
3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	57557	56.870	52.408																														
4. Nr. prenotazioni CUP	3.146	2.898	2.779																														
5. Nr. misurazioni pressione		418	406																														
6. Nr. test autoanalisi		240	276																														
7. Nr. noleggi		24	33																														

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- i dati continuano ad esprimere incertezza sul futuro delle farmacie: la riduzione dei prezzi dei farmaci rimborsabili, la riduzione sempre più importante del numero di ricette SSN, l'apertura di nuove farmacie e parafarmacie sul territorio che offrono una scontistica di tutto rilievo sui farmaci da banco e sui parafarmaci, oltre alla ormai consolidata distribuzione dei farmaci da parte della farmacia ospedaliera, influiscono significativamente sull'andamento economico delle due farmacie.
- Lo sviluppo e l'apertura di nuovi servizi, il controllo della redditività dei prodotti, scelte più coraggiose, anche sulla gestione del personale, potrebbero incrementare i risultati e ottenere dei trend migliorativi.