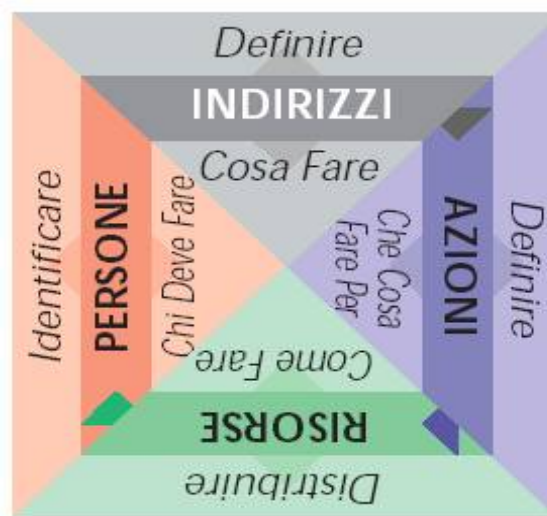




CONTROLLO di GESTIONE

REPORT COMPLESSIVO GESTIONALE

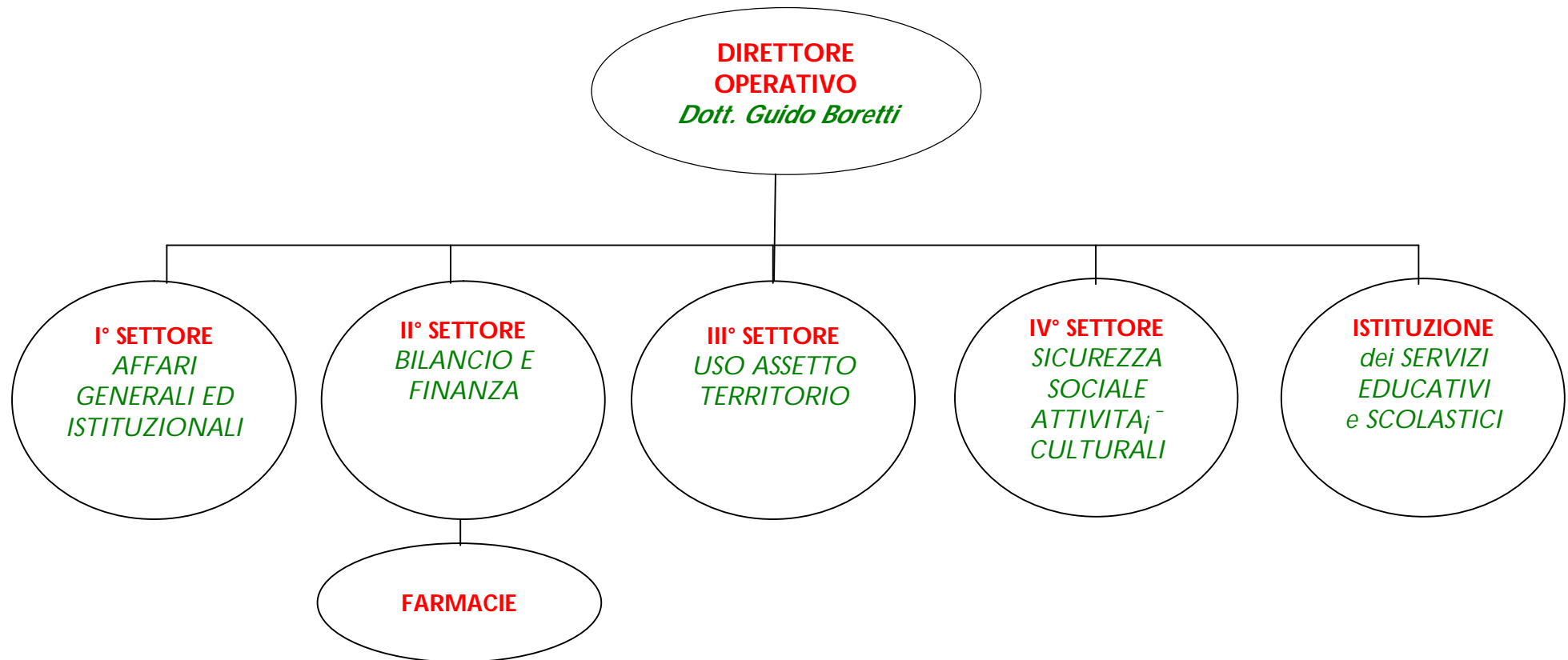
Anno 2015



INDICE

<i>I° SETTORE - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</i>	<i>4</i>
C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI _____	5
C112 - SERVIZIO PERSONALE _____	10
C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI _____	16
C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA _____	23
C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE _____	28
<i>II° SETTORE - BILANCIO E FINANZA - FARMACIA</i>	<i>33</i>
C211 - SERVIZIO RAGIONERIA / C215 - Controllo di Gestione _____	34
C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO _____	42
C213 - TRIBUTI _____	53
C221 - FARMACIE _____	58
<i>III° SETTORE - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO</i>	<i>63</i>
C311 - LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / C34 VIABILITA' E TRASPORTI _____	64
C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 - AMBIENTE _____	72
<i>IV° SETTORE - SICUREZZA SOCIALE, ATTIVITA' CULTURALI</i>	<i>79</i>
C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA / C451 - SEGRETERIA UNICA _____	80
C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI _____	88
<i>ISTITUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI</i>	<i>99</i>
NIDI D'INFANZIA _____	100
SCUOLE D'INFANZIA _____	104
SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE _____	108

Struttura del Comune di Scandiano



I° SETTORE

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI









C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il centralino gestito direttamente senza caselle vocali passanti , è un canale gradito e determinate di contatto con il cittadino che viene svolto a 360° tutto l'anno con sostituzioni della funzione e aperture straordinarie.(Chiamate totale n. 104.640) 2. Gestione con cartolina depositata per appuntamento consegna notifiche, consente consegna puntuale con coordinamento cittadino n. 700 cartoline 3. Procedura snella pratica di concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata n. 60 pratiche 4. Gestione bandi contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: viste le numerosissime richieste per il 2014 i fondi sono stati messi tutti a disposizione del bando di contributo videosorveglianza per abitazioni private.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuove forme di adempimenti per la trasparenza legate alla pubblicazione dei beneficiari di sussidi ausili, convenzioni ecc 2. Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale . 3. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale n. 3 addetti assegnati. 4. Richieste on line sistema massive per la certificazione casellario giudiziale per l'adozione della documentazione necessaria per l'aggiudicazione di gara. 5. Forma di pubblicazione sul sito internet degli incarichi dell'Ente;
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; 2. Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. una unità) a seguito di pensionamento, senza interruzione alcuna del servizio; 3. Utilizzo della posta certificata in uscita per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni per il contenimento delle spese postali; 4. Gestione e raccolta dichiarazioni degli organi politici, amministratori e consiglieri dello stato patrimoniale in occasione dell'inizio nuovo mandato;
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • mantenuto il trend quantitativo degli anni precedenti pur in assenza di una unità di personale • Aumento esponenziale della posta certificata in entrata ed in uscita con costante e flessibile evoluzione delle modalità di fascicolazione delle pratiche .

C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Predisposizione quaderno aggiornato della procedure seguite da Ufficio Segreteria da utilizzare come strumento di supporto per le attività quotidiane	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	30.11 40%	Quaderno attività	Raggiunto 
Attività di supporto al Protocollo in occasione di assenze dell'unica addetta	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	15.12 40%	Giornate di sostituzione effettuate	Raggiunto 
Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio.	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	31.12 20%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 
Riorganizzazione delle attività dell'ufficio in relazione ai nuovi e aumentati adempimenti procedurali relativi a: 1. fatturazione elettronica 2. gestione caselle PEC 3. implementazione dell'utilizzo del protocollo informatico	1 B5 Uff. Protocollo	31.12 100%	Numero di fatture protocollate numero di protocollo implementati rispetto al 2014	Raggiunto 
<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione attività con il protocollo con relative sostituzioni • Collaborazione con ufficio demografici per attività di ufficio in occasione di carenza di organico 	1 B2 pt Unità archivio	31.12 100%	Giornate di affiancamento e sostituzione effettuate	Raggiunto 
Servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Verifica dell'effettiva condizione del richiedente, raccolta delle firme e consegna documento.	1 B – MESSI Notificatori	31.12 50%	Numero consegne a domicilio effettuate	Raggiunto 
Gestione notifiche pervenute tramite PEC e rivolte ad utenti non in possesso di PEC	1 B – MESSI Notificatori	15.12 50%	Numero notifiche pervenute e indicazione ente di provenienza	Raggiunto 
<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di collaborazione con i Settori e servizi. 2. Attività di presidio del centralino nelle situazioni di protezione civile e/o analoghe (neviccate, eventi meteorologici vari, Festival Love: flessibilità per aperture straordinarie non programmate,...) 	1B – Centralino	15.12 100%	Elenco collaborazioni effettuate e disponibilità per emergenze	Raggiunto 

C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	10 (1D-2C-7B)	10 (1D-2C-7B)	9 (1D-1C-7B)	9 (1D-1C-7B)	9 (1D-1C-7B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	8,1	7,2	6,4	5,9	6,4	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	8,79	6,58	5,78	5,91	5,94	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	9,50	7,19	6,22	6,05	6,29	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	14.130	10.578	9.286	9.509	9.551	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	267.285	231.440	188.254	175.368	186.080	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	8	8	9	9	9
Stampanti	2	2	2	2	2
Scanner	1	1	1	1	1
Automezzi	2	2	3	3	3

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	526.916	432.855	394.085	365.497	356.509
Acquisto di beni e materiali di consumo	38.158	24.853	25.373	21.001	21.592
Prestazioni di terzi	735.527	585.612	657.048	808.884	713.543
Utilizzo beni di terzi	55.477	56.644	56.644	56.602	28.383
Trasferimenti	6.398	13.910	10.396	13.597	13.597
Interessi passivi ed altri oneri	14.501	14.089	13.486	13.041	12.571
Imposte e tasse	32.143	24.156	22.925	20.230	18.723
Totale spesa corrente	1.409.118	1.152.119	1.179.957	1.298.850	1.164.918
Totale Investimenti	169.999	48.277	188.456	27.586	0
Totale risorse	247.014	215.565	349.269	332.497	164.299

C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

		Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
SEGRETERIA GENERALE	N. proposte delibere di Giunta redatte				3	3	3
	N. proposte delibere di Consiglio redatte				63	60	60
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte				16	12	15
	Atti protocollati				188	219	169
	Nr. Fatture gestite				50	63	10
	Provvedimenti per liquidazione fatture				34	34	10
	Nr. delibere di Giunta		276	253	277	263	306
	Nr. delibere di Consiglio		130	118	98	105	113
	Nr. determine		610	597	594	599	587
	Somma giorni tra arrivo delib./det. in segr. e sua presentazione in Giunta		0	2	2	2	2
	Media somma giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione		4,5	3,5	3,5	3,5	3,5
	Totale verbali di riunioni di Giunta		48	47	53	48	57
	Media somma giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione		11	4	4	4	4
	Totale verbali di riunioni Consiglio		12	11	13	10	8
	Nr. cause legali trattate		6	4	4	3	3
	Nr. di contratti per servizi/opere		15	9	12	17	15
	Nr. complessivo di contratti stipulati		132	144	119	206	114
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni rogiti		3	1	/	/	0
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni espropri		1	2	/	/	0
	Sommatoria giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti		40	45	45	45	45
	Nr. Contratti oggetto di contenzioso		0	0	4	/	0
	Svincolo cauzioni ditte non aggiud e restituzioni documenti				45	5	72
	Concessioni amministrative su immobili comunali				5	/	0
	Concessioni cimiteriali: contratto				42	166	68
	Ordinanza T.S.O. e provvedimenti conseguenti				27	29	34
	Incarichi legali per ricorsi				4	3	3
	Risposte a interrogazioni presentate da Consiglieri Comunali				1	2	6
Concessioni spazi pubblici ad istituzioni, partiti politici ,comitati organismi politici				21	71	41	
PROTOCOLLO	PEC arrivo/partenza			4.181	7.758	8.534	
E ARCHIVIO	Nr. lettere e atti in entrata	16.135	16.625	17.624	20.661	22.824	
	Nr. lettere e plichi in uscita	6.520	5.854	6.163	5.939	6.923	
MESSI NOTIFICATORI	Nr. di notifiche effettuate	1.924	1.394	1.583	1.122	941	
	Nr. deposito atti messo notificatore			798	561	584	
	Nr. Notifiche non consegnate entro la data prevista	0	0	0	0	0	
	Nr. Casi di irreperibilità dei destinatari delle notifiche	477	540	650	471	496	
	Media sommatoria giorni tra data inizio provvedimento e avvenuta notifica	9	9	9	9	12	
	Nr. atti pubblicati nell'albo pretorio	676	903	976	927	907	

C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

INDICATORI DEL SERVIZIO

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
n° registrazioni e trascrizioni rogiti	3	1	/	/	/	Misura il carico di lavoro del servizio
n° registrazioni e trascrizioni espropri	1	2	/	/	/	Misura il carico di lavoro del servizio
Σ giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti	40	45	45	45	45	Misura la tempestività nella fase di stipulazione dei contratti
n° contatti stipulati						
n° contratti oggetto di contenzioso	0,0%	0,0%	3,4%	0,0%	0,0%	Misura la qualità delle fasi del procedimento e delle clausole contrattuali
n° contatti stipulati						
Σ giorni tra data di prot. e data di archiviazione della pratica	27	0	0	0	0	Misura il tempo medio di archiviazione delle pratiche
totale pratiche archiviate						
n° documenti di posta in uscita protocollati	21,4	19,2	20,2	19,5	22,7	Misura la media giornaliera di documenti di posta protocollata
totale giorni lavorativi						
Σ giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione	4,5	3,5	3,5	3,5	3,5	Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni della Giunta
totale verbali di riunione						
Σ giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione	11	4	4	4	4	Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio
totale verbali di riunione						
n° notifiche non consegnate entro la data prevista	0	0	0	0	0	Misura la rilevanza delle mancate notifiche
n° notifiche da consegnare						
n° casi di irreperibilità dei destinatari delle modifiche	24,8%	38,7%	41,1%	42,0%	52,7%	Misura la capacità di limitare i casi di mancata notifica
n° notifiche consegnate						
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
spese totali	27,5	38,2	17,6	23,1	27,5	Misura il costo unitario medio per atto notificato
atti notificati						
entrate da notifiche	1,7%	3,3%	5,9%	10,2%	10,2%	Misura la % di copertura delle spese di notifica
spese per notifiche x 100						
n° atti notificati	962	1.394	1.583	1.122	941	Misura la produttività dei messi
totale messi						
costo del personale del centro	30.405	35.182	32.595	29.654	34.329	Misura il costo medio per dipendente
n° dipendenti in servizio						
costo complessivo del centro	99,7	108,9	127,1	136,6	131,6	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
totale ore lavorate						
costo complessivo del centro	55,8	46,0	46,6	51,2	45,7	Misura il costo medio del centro per abitante
popolazione residente						





C112 - SERVIZIO PERSONALE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Destinatari del servizio stakeholder interni: pagamenti stipendi 100 % personale a tempo indeterminato e pagamento stipendi in seconda tornata 100% personale avventizio a tempo determinato; 2. Richieste dipendenti e istruttoria della pratica ottimizzando al massimo la tempistica di competenza per la conclusione del procedimento; 3. Richieste dirette al servizio gestione piccoli prestiti annuali e gestione prestiti pluriennali n. 6 evase n. 6, 4. Consulenza diretta sulle azioni gestione presenze e definizioni cartellino con supporto ed intervento risolutivo procedura presenze ; 5. Consulenza e supporto procedurale sulle pratiche relative alla gestione del personale, part-time, aspettative, legge 104, cambio orario, pratiche pensionistiche, da effettuare da parte degli utenti interni e collegamento interno con l'autorizzatore finale; 6. Gestione e consulenza gettoni presenza ed indennità Amministratori e Consiglieri, cud e dichiarazioni.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzioni per copertura posizioni servizio a fronte di n 14 cessazioni dal servizio: n. 8 bandi di mobilità effettuati ,n. 2 scorrimenti graduatorie, n. 3 incarichi 110 comma 1 e 2; n.6 mobilità interne effettuate, n. 3 assunzioni tempo indeterminato, n. 1 assunzione ai sensi art 90/267; n. 6 assunzioni tempi determinati; n. 3 nuove posizioni organizzative ; 2. Utilizzo ordinario posta elettronica certificata in uscita per l'avvio di comunicazioni informative e certificazioni rivolte ad altri uffici della P.A. 3. Azioni di formazione condotte per migliorare le capacità attuative dei dipendenti n.71; 4. Aggiornamento e semplificazione modulistica per la gestione delle richieste dipendenti con inserimento nella intranet di tutta la modulistica aggiornata; 5. Razionalizzazione centri di costo nella gestione dei capitoli di spesa assegnati al servizio per una migliore imputazione degli emolumenti in riferimento alle categorie di spesa per una migliore armonizzazione del bilancio; capitoli modificati . Cap. 5730, cap 9132, cap. 12300, cap. 10414, cap 11500, siope tempo determinato, cap. 11981, cap. 11600; 6. Adeguamento atti amministrativi alla normativa in materia di incarichi dirigenziali e posizioni di vertice dell'Amministrazione comunale DI gs 90/2014 , convertito in legge 114/2014.
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coinvolgimento delle risorse per approfondimento delle tematiche strategiche del personale , sistema di valutazione, CCDI, relazioni sindacali, codice di comportamento dei dipendenti pubblici; 2. Sistema di aggiornamento in materia di personale in continua evoluzione a fronte di continue disposizioni normative a modifica del quadro di riferimento (diminuzione spesa di personale , Bilancio e vincoli , parametri del fondo di produttività, limiti alla spesa di personale a tempo determinato, nuove disposizione DI 90 convertito legge 114/2014, legge di stabilità , circolari) 3. continua implementazione dati richiesti per gli adempimenti Trasparenza, Anticorruzione, gestione per la PA, monitoraggio , 104/presenze e assenze legge Brunetta).
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione continua di dati per Rilevazioni monitoraggio , certificazioni che comportano l'elaborazione specifica di dati in materia che necessiterebbe di estrapolazioni informatizzate per evitare carichi di lavoro complessi . • Trend ascendente di richieste elaborazione pratiche di ambito previdenziale per la gestione delle posizioni previdenziali valutazioni casi , possibilità di uscita con finestre raffronto metodi di calcolo pensionistici , certificazioni modello pa04 per attestazione situazione previdenziale.

C112 - SERVIZIO PERSONALE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Continuo monitoraggio in progress della situazione previdenziale del personale in forza in riferimento anche alle maggior richieste rivolte per le valutazioni delle posizioni dipendenti per il regime sperimentale o contributivo.	1 D3 – 1D2 - 1 C Servizio Personale	31.12 30%	- n. richieste di valutazione delle posizioni - pratiche evase - pensionamenti effettuati a vario titolo	Raggiunto 
Adeguamenti normativi in materia di personale per gli Enti Locali ai sensi della L 190/2014 e attività relativa alle procedure di mobilità, comandi,... antecedenti e conseguenti.	1 D3 – 1D2 - 1 C Servizio Personale	31.12 30%	n. atti effettuati e loro tipologia	Raggiunto 
Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio.	1 D3 – 1D2 - 1 C Servizio Personale	31.12 20%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 
Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio personale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione tavoli tecnici • Elaborazione e somministrazione atti. 	1 D3 – 1D2 - 1 C Servizio Personale	31.12 20%	Relazione del Responsabile su attività svolta	Raggiunto 

C112 - SERVIZIO PERSONALE

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (2D-1B)	3 (2D-1B)	4 (2D-1C-1B)	4 (2D-1C-1B)	4 (2D-1C-1B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	2,0	2,0	2,0	2,8	2,0	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	2,01	1,97	2,70	2,71	2,53	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	2,06	2,00	2,03	2,80	2,63	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	3.233	3.164	4.333	4.358	4.063	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	103.950	106.418	95.811	105.197	109.500	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	2	2	2	2	2
Stampanti	1	1	1	1	1
Modem	1	1	1	1	1

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	494.519	559.607	661.835	701.707	496.405
Prestazioni di terzi	17.035	17.464	13.442	12.733	13.218
Imposte e tasse	32.186	31.433	44.289	44.125	21.396
Totale spesa corrente	543.741	608.504	719.565	758.565	531.019
Totale Investimenti					
Totale risorse	42.627	37.064	37.100	45.376	6.272

C112 - SERVIZIO PERSONALE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
Nr. addetti del servizio	2	2	2	3	2
N. proposte delibere di Giunta redatte			42	8	12
N. proposte delibere di Consiglio redatte			0	0	0
N. Determinazioni Dirigenziali redatte			111	133	109
Atti protocollati			191	682	570
Nr. Fatture gestite			41	20	36
Provvedimenti per liquidazione fatture			40	17	27
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti			7	17	4
Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma			2	2	2
Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip			0	0	0
Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA			0	0	0
Nr. dipendenti a tempo indeterminato	152	147	142	135	138
Nr. dipendenti a tempo determinato	29	24	21	22	19
Nr. concorsi indetti	-	1+2 mobilità	0+3 mobilità	2+9	1+1+1
Nr. concorsi espletati	-	1+2 mobilità	0+3 mobilità	2+9	3
Nr. candidati iscritti	-	120+2	0+4 mobilità	37	62
Nr. partecipanti ai concorsi	-	68	0	0	78
Nr. procedure di assunzione attivate	3	3	2	3	6
Nr. procedure di assunzione concluse	3	2	2	3	6
Nr. Assunzioni effettuate	0	2	2	3	4
Nr. Assunzioni programmate	0	2	2	11	6
Nr. Assunzioni effettuate su quelle programmate	0	2	2	3	6
Nr. Ricorsi effettuati	0	0	0	0	0
Totale cessati nell'anno	6	8	3	11	14
Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	9	11+5	8	22	21
Nr. Cedolini	2.136	2.156	2.130	1.847	1.713
Nr. Contratti a tempo determinato	11	6	243	15	3
Sommatoria giorni assunzioni tempo determinato	1.376	1.460	3.186		
Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz.	34	13+11	14+30 tirocin.	22+20 tirocin.	13+18
N. procedure mobilità esterne gestite			3	6	2
N. domande pervenute per mobilità esterne			2		3+13
Nr. richieste mobilità interne			3	3	3+5
N. provvedimenti di mobilità interna			1	1	4
Nr. modifiche trasformazioni orario e part time			6	8	4

Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
Nr certificati di servizio predisposti			8	6	5
Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati in via telematica			20	21	21
Nr. denunce d'infortunio			2	3	4
N. Visite fiscali			31	12	22
N. autorizzazioni incarichi esterni			10	17	0
Nr indennità erogate da contrattazione collettiva e nazionale			33	9	13
Nr. concessione aspettative e congedi di varia natura			9	10	16
N. congedi legge 104/92			30	27	26
N. congedi parentali di maternità			5	4	3
N. dipendenti che usufruiscono delle 150 ore			2	1	1
N. istanze conteggi preventivi			4	20	32
CERTIFICAZIONI AI FINI PREVIDENZIALI			70	107	62
CERTIFICAZIONE FISCALE (Modelli CUD) – redd. Lavoro dipendente (per cessazioni dal servizio)			248	265	253
Cessioni 1/5 stipendio con INPS gestione dipendenti pubblici			6	11	8
Liquidazione Indennità di premio di fine servizio/TFR			23	30	43
Liquidazione emolumenti a non dipendenti (Amministratori, componenti commissioni comunali, CO.CO.CO., Tirocinanti)			149	40	34
Nr. Pratiche previdenziali gestite	45	78	79	33	91
Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	14	17	20	22	21
Nr. giornate/uomo di formazione	0,4	0,32	0,30	0,69	0,35
Nr. Corsi di formazione organizzati per il personale	26	35	32	70	39
Nr. Partecipanti ai corsi di formazione del personale	55	107	100	132	135
Nr. riunioni sindacali	8	8	7	5	7

C112 - SERVIZIO PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale procedure di assunzione concluse al 31/12}}{\text{totale procedure di assunzione attivate al 31/12}} \times 100$	100%	67%	100%	100%	100%	Misura la capacità di realizzare gli obiettivi programmati
$\frac{\text{assunzioni effettuate su quelle programmate}}{\text{assunzioni programmate}}$	/	100%	100%	27%	100%	Misura la capacità di realizzare gli obiettivi programmati
$\frac{\text{n° ricorsi effettuati}}{\text{n° assunzioni effettuate}}$	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Misura la competenza nell'attuazione delle procedure di assunzione
$\frac{\text{orario di apertura all'utenza}}{\text{ore di lavoro effettivo}} \times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{n° cedolini}}{\text{n° addetti}}$	2.136	2.156	2.130	1.847	1.713	Misura il carico di lavoro pro-capite
$\frac{\text{spese per servizio paghe e contributi}}{\text{n° cedolini}}$	254,6	282,2	337,8	410,7	310,0	Misura la spesa per unità di prodotto
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	51.689	54.080	35.526	38.818	34.603	Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	168,2	192,3	166,1	174,1	130,7	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	21,5	24,3	28,4	29,9	20,8	Misura il costo medio del centro per abitante






C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimento dello standard qualitativo con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza ; 2. Preveduta loculi del cimitero di Ca' de Caroli; 3. Gestione ufficio distaccato ad Arceto con apertura settimanale 4. Gestione tornate elettorali del 25/05/2014 (Parlamento Europeo e Amministrative Comunali) e del 23/11/2014 (Elezioni Regionali); 5. Gestione delle pratiche di cittadinanza (58 nel 2009, 141 nel 2014) : giuramenti, trascrizione atti di stato civile dei neo cittadini e dei loro famigliari ; 6. Organizzazione dei matrimoni civili Rocca e Castello di Arceto
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continua a precisa informazione all'utenza riferita al concetto di " decertificazione" ; relativa gestione puntuale delle richieste di conferma dei dati da parte di Uffici della Pubblica Amministrazione in merito ad autocertificazioni presentate . 2. Utilizzo dei soli strumenti telematici per trasmissione/ scambio di informazione con Enti Pubblici /Consolati 3. Mantenimento della polifunzionalità dello sportello demografico che ha assorbito tutte le competenze dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico a seguito del passaggio del personale URP all'ufficio Protocollo
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esaudite in tempo reale le richieste di controllo su autocertificazioni effettuate da uffici della Pubblica Amministrazione; 2. Rispetto dei tempi richiesti dalla procedura della " residenza in tempo reale "
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • Forte aumento dei contatti ricevuti dall'URP a mezzo e-mail da parte di cittadini e utenti, per la richiesta di chiarimenti, informazioni, segnalazioni, come canale di comunicazione diretta del cittadino. • Gestione delle fasi elettorali delle Elezioni Amministrative, Europee e Regionali in due tornate elettorali : non emergono dai dati prodotto/servizio costituendo un evento straordinario da gestire ma che determinano per il servizio, in particolare per quanto riguarda le elezioni Comunali , un grande sforzo gestionale di impiego delle risorse, modalità gestionali efficaci ed efficienti, fase preliminare di ammissione delle candidature, fase di rendicontazione risultati elettorali, spese di gestione con gli organi deputati. Sono state gestite con puntualità qualità efficacia ed esperienza.

C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
SCANNERIZZAZIONE DEI PERMESSI DI SOGGIORNO DEI CITTADINI EXTRACOMUNITARI	1 D - 4 C - 3 B U.O. Demografici -URP	30.09 30%	n. permessi di soggiorno scannerizzati ed inseriti all'interno della scheda anagrafica del cittadino straniero	Raggiunto 
GESTIONE RICHIESTE DI SEPARAZIONE/ MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI SEPARAZIONE/ DIVORZIO innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile in applicazione della nuova normativa in materia di separazione e divorzi (Legge 162/2014 ; legge 55/2015)	1 D - 4 C - 3 B U.O. Demografici -URP	31.12 35%	<ul style="list-style-type: none"> n. atti di separazione ricevuti; n. atti di modifica delle condizioni di separazione/divorzio n. atti di divorzio ricevuti. 	Raggiunto 
Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio.	1 D - 4 C - 3 B U.O. Demografici -URP	31.12 35%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 
Individuazione possibili esumazioni anno 2015-2016	2 B - 1 A U.O. polizia mortuaria	30.11 40%	Elenco cimiteri interessati dalle esumazioni	Raggiunto 
Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio.	2 B - 1 A U.O. polizia mortuaria	31.12 60%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 

C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	14(1D-5C-8B)	14(1D-5C-8B)	14(1D-5C-8B)	14(1D-5C-8B)	14(1D-5C-8B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	12,8	12,8	12,8	11,6	9,4	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	10,99	11,46	12,50	11,77	9,22	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	12,93	13,25	13,64	12,33	10,23	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	17.666	18.425	20.102	18.928	14.823	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	405.810	427.660	438.887	401.332	341.421	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	10	10	10	10	10
Stampanti	12	12	12	12	12
Fotocopiatrici	1	1	1	1	1
Lettore CCD (Codici a Barre)	2	2	2	2	2
Automezzi	2	2	2	2	2

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	329.312	347.773	368.188	344.410	281.524
Acquisto di beni e mat. di consumo	13.900	15.583	12.477	12.769	10.749
Prestazioni di terzi	279.342	299.263	51.738	83.893	72.073
Imposte e tasse	19.157	22.660	22.692	20.504	16.909
Oneri straordinari gestione corrente			461		
Totale spesa corrente	641.710	685.278	455.555	461.576	381.254
Totale Investimenti	376.102	214.711	59.913	355.527	308.039
Proventi per concessione loculi	197.092	145.882	365.202	465.653	146.790
Totale risorse	469.519	467.717	474.565	590.451	378.360

C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
ANAGRAFE	Nr. addetti del servizio di anagrafe e di stato civile	6	8	9	8	8
	N. proposte delibere di Giunta redatte			1	12	3
	N. proposte delibere di Consiglio redatte			0	0	0
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte			14	14	13
	Atti protocollati			2.736	2.563	2.771
	Popolazione residente	25.243	25.071	25.300	25.389	25.483
	Certificati anagrafici e stato civile rilasciati	15.120	6.016	5.569	5.110	9.889
	Sommatoria ore lavorate per attività di front-office	7.280	7.280	7.280	7.280	5.755
	Orario di apertura all'utenza	1.586	1.586	1.586	1.586	1.315
	Ore di lavoro effettivo	9.624	9.380	10.437	9.448	
	Nr. variazioni anagrafiche	3.207	3.660	3.460	3.503	3.709
	Nr. variazioni anagrafiche popolazione straniera	619	685	724	744	690
	Popolazione straniera residente	2.207	2.218	2.173	2.051	1.984
	Nr. Accertamenti richiesti da altri enti su autocertificazioni residenti			1.244	2.042	
	Nr. carte d'identità rilasciate	2.977	3.487	3.373	3.866	3.868
	AUTENTICA DI FIRMA			329	334	329
	STATO CIVILE	Nr. Totale atti di stato civile	973	1.104	1.180	1.160
Sommatoria giorni tra richiesta e rilascio di un estratto di stato civile		0	0	0	0	0
Annotazioni su registri			559	869	790	47
Nr. Totale estratti di stato civile rilasciati			370	263	210	256
Nr. matrimoni civili celebrati		53	40	56	47	43
Nr. di eventi di stato civile registrati		973	1.104	1.180	1.160	1.417
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO				114	91	108
GIURAMENTO DI CITTADINANZA				40	44	251

C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
ELETTORALE	Nr. addetti del servizio elettorale	1	1	1	1	1
	Nr. certificati elettorali emessi	898	705	1.141	955	0
	Nr. Sezioni elettorali	23	23	23	23	23
	Nr. iscritti alle liste elettorali	19.955	20.015	19.838	19.976	20.284
	Nr. iscriz. e cancel. liste elettorali	1.737	1.384	1.408	1.826	1.032
	Popolazione totale mandamento	62.131	62.046	62.376	62.619	62.995
	Nr. Iscritti ai vari albi	14.790	14.791	14.955	14.995	15.096
	Nr. iscritti alle liste di leva	112	126	101	101	118
	Nr. iscriz. e cancel. liste di leva	112	126	101	101	118
	U.R.P.	Nr. addetti del servizio Urp e lat	1			
Nr. punti di servizio di informazione turistica		1	1			
Nr. cittadini ricevuti dall'URP						
Nr. Utenti per informazioni URP				15.108		
Nr. Atti di accesso ai servizi urp			2.989	2.736	2.563	2.771
Nr. E-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito dell'Ente		2.924	3.795	2.407	3.847	91
Orario di apertura all'utenza urp		31	31	31	31	31
Nr. Cani iscritti anagrafe canina		686	610	671	525	594
Nr. Licenze di caccia e pesca rilasciate		341	298			
Numero prenotazioni sale		314	201			
CIMITERI	Nr. Addetti del servizio Cimiteri e trasporti funebri	3	4	4	3,5	1
	Nr. di cimiteri	10	10	10	10	10
	Mq di superficie dei cimiteri	12.600	12.600	12.600	12.600	12.600
	Totale Loculi nei cimiteri		8.050	8.218	8.045	8.125
	Totale Nicchie nei cimiteri		1.720	1.840	1.899	1.959
	Nr. Loculi venduti durante l'anno	116	100	74	229	82
	Nr. Posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni	224	163	147	181	141
	Nr. Residenti deceduti durante l'anno	218	280	250	284	275
	Nr. Tumulazioni	148	193	157	204	172
	Nr. Inumazioni in campo comune	37	45	32	27	46
	Nr. Cremazioni	18	30	29	32	24
	Nr. Funerali effettuati	273	268	218	263	242
	Nr. Esumazioni, estumulazioni	35	47	45	60	38
	Nr. Posa resti	88	117	81	116	83
	Nr. punti luce di illuminazione votiva attivi	5.779	5.818	5.884	5.985	6.035

C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
n° totale certificati/atti anagrafici ----- popolazione residente	0,60	0,24	0,22	0,20	0,39	Misura il grado di diffusione del servizio
n° totale atti stato civile ----- popolazione residente	0,04	0,04	0,05	0,05	0,06	Misura il grado di diffusione del servizio
Σ giorni tra richiesta e rilascio estratto di stato civile ----- totale estratti rilasciati	0	0	0	0	0	Misura la tempestività di risposta
Σ ore lavorate per attività di front-office ----- totale certificati rilasciati	0,48	1,21	1,31	1,42	0,58	Misura il livello di produttività degli addetti al front-office
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	1,0	1,0	1,0	1,0	0,8	Misura l'accessibilità al servizio
variazioni anagrafiche ----- popolazione residente	0,13	0,15	0,14	0,14	0,15	Misura il carico di lavoro back-office
variazioni anagrafiche popolazione straniera ----- popolazione straniera residente	0,28	0,31	0,33	0,36	0,35	Misura il carico di lavoro back-office
n° accertamenti richiesti da altri enti su autocertificazioni residenti	0	1.244	1.627	2.042	0	Misura il carico di lavoro back-office
totale iscritti alle liste elettorali ----- n° sezioni	868	870	863	869	882	Misura l'ampiezza del bacino d'utenza di ogni sezione elettorale
tessere elettorali nuove + duplicati ----- iscritti liste elettorali	0,05	0,04	0,06	0,05	0,00	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
variazioni liste elettorali ----- popolazione totale mandamento	0,03	0,02	0,02	0,03	0,02	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iscritti nella lista di leva	112	126	101	101	118	Misura il carico di lavoro del servizio

C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
n° e-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito	2.924	3.795	2.407	3.847	91	Misura il carico di lavoro del servizio
orario di apertura URP all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	Misura l'accessibilità al servizio
n° loculi venduti durante l'anno	116	100	74	229	82	Misura il carico di lavoro del servizio
n° funerali	203	268	218	263	242	Misura il carico di lavoro del servizio
posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni ----- n° residenti deceduti durante l'anno x 100	103%	58%	59%	64%	51%	Misura la disponibilità di posti in rapporto all'esigenza in %
inumazioni + cremazioni ----- totale sepolture x 100	27%	28%	28%	22%	29%	Misura la rilevanza delle sepolture per una migliore gestione degli spazi cimiteriali in %
il Comune fornisce un servizio di vigilanza ai cortei funebri? SI-NO	si	si	si	si	si	Misura la presenza di servizi aggiuntivi
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
entrate totali ----- spese totali x 100	73,2%	68,3%	104,2%	127,9%	99,2%	Misura la copertura delle spese con le entrate del servizio
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	36.938	37.304	35.108	34.095	36.289	Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	36,3	37,2	22,7	24,4	24,7	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	25,4	27,3	18,0	18,2	15,0	Misura il costo medio del centro per abitante





C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il centralino gestito direttamente senza caselle vocali passanti , è un canale gradito e determinate di contatto con il cittadino che viene svolto a 360° tutto l'anno con sostituzioni della funzione e aperture straordinarie.(Chiamate totale n. 104.640) 2. Gestione con cartolina depositata per appuntamento consegna notifiche, consente consegna puntuale con coordinamento cittadino n. 700 cartoline 3. Procedura snella pratica di concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata n. 60 pratiche 4. Gestione bandi contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: viste le numerosissime richieste per il 2014 i fondi sono stati messi tutti a disposizione del bando di contributo videosorveglianza per abitazioni private.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuove forme di adempimenti per la trasparenza legate alla pubblicazione dei beneficiari di sussidi ausili, convenzioni ecc 2. Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale . 3. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale n. 3 addetti assegnati. 4. Richieste on line sistema massive per la certificazione casellario giudiziale per l'adozione della documentazione necessaria per l'aggiudicazione di gara. 5. Forma di pubblicazione sul sito internet degli incarichi dell'Ente;
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; 2. Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. una unità) a seguito di pensionamento, senza interruzione alcuna del servizio; 3. Utilizzo della posta certificata in uscita per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni per il contenimento delle spese postali; 4. Gestione e raccolta dichiarazioni degli organi politici, amministratori e consiglieri dello stato patrimoniale in occasione dell'inizio nuovo mandato;
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • mantenuto il trend quantitativo degli anni precedenti pur in assenza di una unità di personale • Aumento esponenziale della posta certificata in entrata ed in uscita con costante

C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Gestione agenda del sindaco coordinandola con i nuovi impegni di Consigliere Provinciale delegato	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	31.12 50%	Numero impegni provinciali gestiti	Raggiunto 
Collaborazione con Ufficio stampa esterno relativamente alla raccolta materiale giornalino e controllo bozze del periodico per conseguente "visto si stampi"	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	31.12 50%	Numero giornalini redatti	Raggiunto 
Aggiornamento stradario di Scandiano per pubblicazione sul sito del Comune in formato PDF	1 B5 - Centro Stampa	30.09 70%	Pubblicazione file PDF su sito	Raggiunto 
Rendicontazione annuale richieste di pubblicazioni utenti interni ed esterni con raccolta documentale.	1 B5 - Centro Stampa	31.12 30%	Tipologie di stampa: – n. copie – costi – fac-simili	Raggiunto 

C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	3,56	3,38	3,14	3,22	2,97	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,57	3,39	3,43	3,22	2,97	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	5.731	5.431	5.052	5.180	4.781	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	141.523	136.171	136.208	124.496	112.040	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	5	5	5	5	5
Stampanti locali	2	2	2	2	2
Stampanti di rete e fotocopiatrici	2	2	2	2	2
Scanner	3	3	3	3	3
Automezzi					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	87.164	87.561	87.206	87.690	86.737
Acquisto di beni e materiali di consumo	12.990	8.768	6.329	6.044	3.845
Prestazioni di terzi	193.589	178.009	167.372	149.388	143.770
Trasferimenti		3.197			
Imposte e tasse	5.802	5.821	5.838	5.193	5.790
Totale spesa corrente	299.545	283.356	266.744	248.314	240.142
Totale Investimenti					
Totale risorse (Tit. I°-V°)	0	0	0	0	0

C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
GABINETTO DEL SINDACO	Nr. addetti del servizio gabinetto del sindaco	2+1t.d	2+1t.d	2+1t.d	2+ 1t.d. X 5 mesi	2
	N. proposte delibere di Giunta redatte			3	5	8
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte			11	15	11
	Atti protocollati			142	149	125
	Nr. Fatture gestite			32	23	23
	Provvedimenti per liquidazione fatture			32	26	27
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti			15	17	9
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma			8	6	4
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA			1	3	2
	Nr. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	9	8	11	6	4
	Nr. Giornalini pubblicati	5	5	5	5	5
	Nr. Comunicati stampa	223	270	140	154	283
	Nr. Risposte al cittadino	47	176	98	63	47
	Nr. Risposte/pareri ad interrogazioni/ interpellanze	4	1	8	7	5
	Totale interrogazioni/ interpellanze a Giunta/Sindaco	22	7	9	11	11
	Nr. Aggiornamenti al sito Internet e Facebook	597	1.092	984	1.051	1.067
	Nr. tweet inviati			404	621	\
	Twitter Nr. following (profili che seguiamo)			429	427	\
	Twitter Nr. follower (profili che ci seguono)			648	990	\
	Nr. visite al sito del Comune		130.173	121.786	136.918	121.568
	Nr. visitatori unici al sito del Comune		74.814	71.468	81.605	73.528
	Concessione di patrocinio gratuito			10	13	17
	Concessione occupazione suolo pubblico ad istituzioni ed associazioni senza scopo di lucro			22	17	20
	CENTRO STAMPA	Nr. addetti del servizio centro stampa	1	1	1	1
Nr. Fotocopie complessive		267.519	316.241	280.894	294.442	240.084
Nr. stampe in rete complessive		445.052	598.236	580.863	602.311	522.226
Nr. Stampe a colori		67.872	59.542	81.090	50.902	62.309
Nr. Stampe con duplicatore		25.835	15.855	18.235	9.701	9.167
Nr. Rassegne stampa informatizzate		350	350	350	350	350
Nr. Volantini		77	88	78	88	107
Nr. Pubblicazioni		0	1	1	0	0

C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
n° manifestazioni istituzionali organizzate	9	8	11	6	4	Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
n° risposte/pareri ad interrogazioni/interpellanze predisposte ----- x 100 totale interrogazioni/interpellanze a Giunta/Sindaco	18%	14%	89%	64%	45%	Misura la capacità di gestione delle procedure di interrogazioni ed interpellanze
aggiornamenti al sito internet dell'ente ----- totale giorni lavorativi	2,0	3,6	3,2	3,4	3,5	Misura la frequenza degli aggiornamenti
contatti con il sito internet dell'ente ----- popolazione residente		5,2	4,8	5,4	4,8	Misura la media di accessi per abitante
n° comunicati stampa ----- totale giorni lavorativi	0,7	0,9	0,5	0,5	0,9	Misura la diffusione media dei comunicati stampa
n° rassegne stampa informatizzate ----- totale giorni lavorativi	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	Misura la copertura media delle rassegne stampa
n° volantini, manifesti pubblicitari e pubblicazioni	77	89	79	88	107	Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	39.706	40.317	43.351	38.643	37.097	Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	52,3	52,2	52,8	47,9	50,2	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	11,9	11,3	10,5	9,8	9,4	Misura il costo medio del centro per abitante





C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ogni evento legato alla presenza di "mercato" mantiene un elevato grado di soddisfazione; sia il mercato ordinario del lunedì mattina sia i mercati straordinari organizzati durante l'anno nelle giornate di domenica o nelle serate delle iniziative estive. 2. Eventi organizzati dal servizio con riscontri positivi in termini di affluenza di pubblico e gradimento: Notte bianca, calici in Rocca, Boccali in Rocca. 3. Per il 2014 è stata riconfermata "Cake Rock", l'iniziativa dedicata alla Pasticceria legata ad un concorso di cake design che ha avuto un alto gradimento di pubblico 4. Mercatino dell'usato " cose d'altre case " ha continuato a mietere molto successo e a vedere centinaia di partecipanti. 5. Inaugurazione del secondo e terzo percorso del progetto di comunicazione turistica dedicato alla cittadinanza e ai visitatori di Scandiano per ripercorrere a piedi la storia la tradizione e la bellezza della nostra città; titoli dei percorsi: Alla Corte dei Boiardo e Unità d'Italia 6. Spergola: presentazione di una pubblicazione dedicata al pregiato prodotto locale; un libro composto da circa una sessantina di pagine, diviso in 4 sezioni, racconta la storia del vino e dei produttori di Scandiano, le caratteristiche tecniche ed organolettiche, gli abbinamenti col cibo, e restituisce una bella panoramica sul comune pedecollinare: il centro, i monumenti, i colli, le viti, i borghi; gli intervenuti alla presentazione hanno mostrato grande apprezzamento del lavoro svolto e dell'impegno dell'Amministrazione nella promozione di questa eccellenza locale.
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 normativi a seguito della nuova legge regionale di gestione dei mercatini condotti da hobbisti; 4. Adempimenti di rendicontazione e comunicazione dei servizi commerciali con sistema on line tramite l'agenzia delle entrate ; 5. utilizzo per i casi pratici del sistema Mepa mercato elettronico per la gestione delle forniture e dei servizi e acquisti; 6. Aggiornamento delle competenze attraverso corsi di formazione n.4 e percorso di formazione sull'utilizzo dei nuovi strumenti telematici protocollo pec e digitalizzazione.
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 che ha visto, da metà anno una unità in meno a causa di una mobilità esterna ; 2. Comunicazioni effettuare tramite sistema di posta certificata immediata , comprese le convocazioni commissioni , o convocazione incontri associazioni, rappresentanti di categoria tramite posta elettronica;
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento considerevole dei CIG richiesti che si sono assestati a n.149 nel corso dell'anno, a dimostrazione di una attività consistente e complessa (ad ogni cig equivale almeno una procedura di liquidazione collegata • In consistente aumento anche le richieste di DURC che per il 2014 sono state ben 857

C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
<p>Installazione procedura VBG – SUAP parallelamente a tutti i comuni della Provincia</p> <p>Definizione alberatura flussi e informazioni amministrative. Formazione del personale, configurazioni specifiche (mercati e fiere).</p> <p>Importazione dati dai vecchi applicativi.</p> <p>Integrazione con il software di protocollo.</p>	1D - 1C - 2B -U.O. Att. Prod. Fiere	15.12 25%	Copia documento di alberatura flussi e informazioni	Raggiunto 
<p>Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte.</p> <p>Mantenimento degli standard di servizio attività produttive:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funny città del bambino; 2) Fiere dell'Elettronica 3) Fiera centenaria di S.Giuseppe 4) mercati Fiere 5) mercati settimanali 6) mercato produttori 7) mercatini 	1D - 1C - 2B -U.O. Att. Prod. Fiere	31.12 30%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 
<p>Predisposizione planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina</p>	1D - 1C - 2B -U.O. Att. Prod. Fiere	30.11 20%	Cartaceo della Tavola	Raggiunto 
<p>FESTIVAL LOVE</p> <p>Adempimenti relativi alla promozione dell'Evento e alla incentivazione delle attività commerciali , turistiche per il Festival Love. Collaborazione all'organizzazione e realizzazione dell'evento: Gestione rapporti commercianti e attività produttive del quadrato evento</p> <p>Coordinamento gestione delle relazioni specifiche, risorse umane, risorse strumentali ed economiche legate al progetto</p>	1D - 1C - 2B -U.O. Att. Prod. Fiere	31.05 25%	<p>N. INCONTRI</p> <p>N. RICHIESTE E INFORMAZIONI GESTITE</p> <p>N. ATTI PRODOTTI</p> <p>N. INIZIATIVE SEGUITE</p>	Raggiunto 

C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	5 (2D-2C-1B)	5 (2D-2C-1B)	5 (2D-2C-1B)	5 (2D-2C-1B)	5 (2D-2C-1B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	2,8	2,8	2,8	2,3	2,6	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	4,03	3,88	3,90	3,79	3,40	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,84	3,94	4,02	3,63	3,68	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	6.478	6.233	6.272	6.091	5.464	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	127.038	130.471	131.345	115.988	122.198	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	7	7	7	7	7
Stampanti	2	2	2	2	2
Stampanti di rete	1	1	1	1	1
Gruppo Continuità	1	1	1	1	1
Lettore CCD (Codici a Barre)	1	1	1	1	1
Modem					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	119.458	120.517	124.347	87.657	117.337
Acquisto di beni e materiali di consumo	4.000	2.425	3.000	3.000	0
Prestazioni di terzi	441.556	364.769	319.046	296.179	247.326
Trasferimenti	54.970	14.000	24.620	23.200	23.900
Imposte e tasse	5.043	5.067	5.304	2.722	4.957
Totale spesa corrente	625.028	506.779	476.318	412.758	393.521
Totale Investimenti	0	0	0	0	0
Proventi gestione fiere	461.458	403.809	355.302	313.360	288.119
Totale risorse	691.479	653.287	604.779	562.361	559.718

C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	N. proposte delibere di Giunta redatte			80	33	43	
	N. proposte delibere di Consiglio redatte			1	0	0	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte			19	25	22	
	Atti protocollati			763	724	732	
	Nr. Fatture gestite			407	377	315	
	Provvedimenti per liquidazione fatture			68	66	91	
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti			159	149	82	
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma			153	130	122	
	Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip			0	0	0	
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA			6	19	17	
	Mq. superficie occupata per mercati e fiere attrezzate	15.468	15.468	15.468	15.468	15.468	
	N. nuove richieste partecipazione ai mercati comunali			210	369	335	
	Nr. Aziende partecipanti ai mercati comunali			575	575	577	
	Nr. Denunce ex DIA - SCIA	243	185	202	259	452	
	Sommatoria giorni tra domanda e rilascio o diniego autorizzazione	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	
	Nr. Autorizzazioni rilasciate / diniegate	306	323	543	457	276	
	Totale istanze gestite		1.667	2.598	2.464	3.590	
	Nr. procedimenti (autorizzazioni-SCIA) verificati	549	507	543	457	276	
	FIERE	Nr. giorni fiere, mercati e mostre organizzate	143	143	143	143	145
		Nr. giorni fiere, mostre organizzate	27	32	32	28	33
Nr. Espositori per fiere istituzionali		382	335	331	330	303	
Nr. Richieste pervenute per partecipazione Fiera S. Giuseppe		130	132	130	138	126	
Nr. Richieste pervenute per partecipazione Mostra Elettronica		193	193	176	232	185	
Nr. Richieste accolte per partecipazione Fiera S. Giuseppe		130	132	130	138	126	
Nr. Richieste accolte per partecipazione Mostra Elettronica		172	175	164	169	170	
Mq utilizzati netti (venduti) per Fiera S. Giuseppe		9.200	8.673	8.673	8.600	8.600	
Mq utilizzati netti (venduti) per Mostra Elettronica		5.800	5.800	5.800	5.800	5.800	
Nr. aziende partecipanti Fiera S. Giuseppe		130	132	130	138	126	
Nr. aziende partecipanti Mostra Elettronica		172	175	164	169	170	
Nr. Liquidazioni effettuate entrate		128	107	68	66	110	
Nr. Visitatori paganti per fiere istituzionali		37.169	28.906	23.319	26.224	24.451	
Nr. Visitatori fiere istituzionali		41.956	34.906	26.317	31.806	26.106	
Nr. Noleggi strutture a terzi		5	12	17	17	20	
TURISMO		Nr. visite al sito del Turismo	8.760	10.032	11.040	10.641	7.463
		Nr. visitatori unici al sito del Turismo	7.504	8.389	9.109	8.873	6.252
	Nr. Iniziative turistiche organizzate	41	47	47	47	52	
	Nr. volantini, depliant e pubblicazioni turistiche	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
	Nr. Visitatori castelli	3.359	4.962	4.034	4.001	5.219	
	Totale giornate di apertura dei castelli	32	47	47	45	59	

C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
Σ giorni tra domanda e rilascio/diniego autorizzazione	0	0	0,0	0,0	0,0	Misura la tempestività di risposta alle richieste
----- totale autorizzazioni rilasciate/diniegate						
----- totale autorizzazioni verificate						
----- ----- x 100	56%	64%	100%	100%	100%	Misura l'uso della normativa per velocizzare il processo di regolamentazione in %
----- totale domande autorizzazione						
----- richieste partecipazione Fiera S.Giuseppe						
----- ----- x 100	100%	100%	100%	100%	100%	Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
----- richieste accolte Fiera S.Giuseppe						
----- richieste partecipazione Mostra Elettronica						
----- ----- x 100	89%	91%	93%	73%	92%	Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
----- richieste accolte Mostra Elettronica						
----- mq utilizzati Fiera S.Giuseppe						
----- n° aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe	71	66	67	62	68	Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
----- mq utilizzati Fiera Mostra Elettronica						
----- n° aziende partecipanti Mostra Elettronica	34	33	35	34	34	Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
----- totale visitatori fiere						
----- -----	2.468	1.091	822	1.136	791	Misura il successo delle esposizioni
----- totale giornate esposizioni						
----- n° iniziative organizzate	41	47	47	47	52	Misura il livello di promozione del turismo
----- n° volantini, depliant e pubblicazioni	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	Misura il livello di promozione del turismo
----- contatti con il sito internet del Turismo						
----- ----- x 100	35%	40%	44%	42%	29%	Misura la diffusione del servizio in %
----- popolazione residente						
----- n° visitatori castelli						
----- -----	105	106	86	89	88	Misura la media giornaliera dei visitatori
----- totale giornate di apertura castelli						
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
----- totale spese fiere						
----- -----	27.220	12.092	10.654	10.377	8.578	Misura la spesa media di ogni singola giornata di fiera
----- totale giornate esposizioni						
----- totale entrate fiere						
----- ----- x 100	99,7%	104,4%	104,2%	107,8%	101,8%	Misura la coperture delle spese con le entrate in %
----- totale spese fiere						
----- costo del personale del centro						
----- -----	31.534	33.660	33.676	30.620	34.780	Misura il costo medio per dipendente
----- n° dipendenti in servizio						
----- costo complessivo del centro						
----- -----	96,5	81,3	75,9	67,8	72,0	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- totale ore lavorate						
----- costo complessivo del centro						
----- -----	24,8	20,2	18,8	16,3	15,4	Misura il costo medio del centro per abitante
----- popolazione residente						

II° SETTORE

BILANCIO E FINANZA - FARMACIA

C211 - SERVIZIO RAGIONERIA / C215 – Controllo di Gestione

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA





Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<p>1. Nel corso dell'esercizio 2014 non è stata predisposta alcuna rilevazione finalizzata alla determinazione del grado di soddisfazione percepito dai soggetti destinatari dell'operato condotto dal Servizio, in quanto il suo campo di azione si è svolto e si svolge prevalentemente in modalità indirette di back office amministrativo, di fatto non suscettibile di produrre manifeste espressioni di gradimento, oltre che essere non individuabile direttamente dai fruitori finali dei servizi erogati nell'ambito dell'attività istituzionale del Comune.</p> <p>Sebbene non risulti quindi un dato assoluto di misurazione della qualità percepita, si puntualizza che il Servizio ha svolto e regolarmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nelle materie di sua competenza e gli adempimenti richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento di significative procedure entro i termini dell'annualità di riferimento. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si evince anche dal fatto che non sono emerse concrete situazioni di criticità o rimostranza degli interlocutori in ordine alle funzioni puntualmente svolte.</p> <p>Riguardo all'attività condotta dal Controllo di gestione si evidenziano numerose testimonianze di raggiungimento di ottimi livelli qualitativi rispetto al lavoro svolto sia in relazione al referto della Corte che dei Conti che in merito alla Trasparenza.</p>
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>1. Durante l'esercizio 2014, al fine di attuare il percorso di armonizzazione della contabilità pubblica che entrerà in vigore dall'anno 2015, sono state effettuate le definitive azioni di adeguamento delle procedure informatiche in essere, dopo l'acquisizione contrattuale delle opportune implementazioni all'applicativo software di contabilità in uso che ha seguito la stima conoscitiva di carattere economico-tecnico. Il pacchetto implementativo configurato comprende i servizi di aggiornamento normativo, di revisione e configurazione tecnica del modulo integrativo e di formazione all'uso del software per il personale addetto.</p> <p>2. Di rilevante valenza organizzativa ha assunto l'intervento di conformazione ai principi di armonizzazione dei sistemi contabili del nuovo assetto della contabilità pubblica riguardante il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi (conclusosi con la Determinazione dirigenziale n. 43 del 23 dicembre 2014), valutato quale strumento operativamente essenziale per garantire l'opportuno monitoraggio delle strutture residuali (destinate a scomparire dinnanzi alle novelle modalità di tenuta contabile dei conti).</p> <p>3. Considerato il diretto coinvolgimento operativo alla tematica della riforma contabile, nel 2014 è stata dedicata particolare attenzione all'aspetto prioritario del potenziamento formativo del personale del Servizio Ragioneria, in rapporto all'adeguata acquisizione cognitiva sia delle revisioni di carattere tecnico sia di quelle di natura concettuale. Di particolare rilievo l'acquisizione dell'intervento formativo in soluzione on line suddiviso in alcune lezioni che hanno affrontato le principali tematiche del nuovo sistema contabile mediante la chiara spiegazione di esperti della materia arricchita di numerosi casi pratici.</p> <p>4. Particolare approfondimento sia in termini metodologici sia in termini concettuali è stato dedicato alla materia riguardante le innovazioni apportate dal Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 (Legge di conversione n. 89/2014) sulla digitalizzazione della fatturazione sia in termini di sviluppo delle tecnologie ITC a supporto della Pubblica Amministrazione tramite la graduale dematerializzazione documentale e l'introduzione della modalità elettronica dall'anno 2015 sia in termini di adempimento degli obblighi correlati alla tenuta del Registro Unico delle Fatture PA di trasmissione dei dati di ricezione e di pagamento delle fatture alla piattaforma di certificazione ministeriale. A tal riguardo il Servizio ha compiuto sistematiche analisi in ordine alla disciplina e alla prassi emanate e successivamente ha proceduto a concretizzare dal punto di vista tecnologico ed organizzativo la preparazione e l'aggiornamento dei processi con il tempestivo invio delle informazioni richieste dalla normativa.</p> <p>5. Tra le molteplici azioni compiute dal Servizio al fine di migliorare l'organizzazione dell'Ente si rammenta la collaborazione di natura amministrativa e fiscale fornito nei confronti degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "WOW2014". Nella fase di predisposizione dell'evento il Servizio ha provveduto a produrre gli opportuni chiarimenti fiscali ed elaborare l'apposita modulistica di raccolta delle adesioni degli innumerevoli Sponsors. Ha poi 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.</p> <p>6. Nel corso del 2014, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Operativo, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza..</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'avvenuta ottimizzazione dei tempi procedurali è ampiamente dimostrata dalle rilevazioni medie annuali in ordine alla registrazione dei documenti contabili e alla tempestività dei successivi pagamenti a favore dei fornitori dell'Ente, dalle quali si evince il raggiungimento e il mantenimento di un ottimo tenore operativo - nonostante la riduzione delle risorse umane preposte al Servizio e l'incremento della quantità delle pratiche assolute correlate all'urgenza dello svolgimento dei nuovi obblighi propedeutici all'introduzione della fatturazione elettronica e alla riforma delle regole contabili (e della loro lavorazione di controllo formale e sostanziale) e della presenza di specifici vincoli di legge - come si rileva dal prospetto che segue al punto d), di andamento triennale degli indicatori maggiormente significativi in merito. 2. Le attività svolte dal Controllo di Gestione nell'ambito della complessa procedura di predisposizione del Bilancio, della sua gestione e della rendicontazione finale ovvero la collaborazione nella predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica, nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi, 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 2014 il Controllo di Gestione ha collaborato e partecipato attivamente, nei tempi previsti di legge, alla stesura: della Relazione di fine mandato del Sindaco, del Referto semestrale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo al 2° semestre 2013, della Relazione di inizio mandato del Sindaco, rispettando tempi, modalità e completezza. Con il Responsabile della Trasparenza ha predisposto tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia.
<p>Considerazioni qualitative</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tenendo presente la complessa connotazione degli obblighi e vincoli normativi in vigore per la materia contabile e fiscale, in continuo divenire e in continua crescita, dall'esame dei riportati indicatori di quantità si nota un aumento del carico prestazionale riferito alle certificazioni e adempimenti obbligatori nei confronti dei Ministeri e della Corte dei Conti (in relazione alla contabilizzazione delle attività fieristiche si rileva un naturale calo dovuto all'attuale congiuntura di crisi economica degli operatori interessati), con la precisazione che le operazioni di elaborazione e trasmissione dei dati sono state svolte e concluse in presenza del ridotto assetto numerico del personale preposto nel secondo semestre dell'anno. Nello specifico tra gli adempimenti eseguiti ad attuazione degli obblighi di presentazione delle molteplici certificazioni e riscontri ai competenti Ministeri e alla Corte dei Conti (come si nota sono in costante aumento nel triennio considerato), si evidenziano quelli inerenti la Relazione semestrale del Sindaco - regolarmente preparata e inviata alla Sezione regionale della Corte dei Conti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 148 del T.U.E.L., come riscritto dall'articolo 3, comma 1 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012. La compilazione del suddetto referto semestrale ha implicato la ricerca e l'assemblaggio di un importante corpus d'informazioni sulla struttura del Comune mediante la rilevazione di una serie di profili reportistici di carattere amministrativo-contabile, riconducibili in larga parte ai dati provenienti dalla gestione delle funzioni di competenza dell'attività finanziaria. Da rilevare inoltre che il 2014 - e l'elaborazione della Relazione di Fine mandato ai sensi dell'articolo 4 del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 e del Decreto Interministeriale 26 aprile 2013. Ne discende che rispetto all'esito di crescente produzione lavorativa, ferma restando l'entità degli addetti 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 2014 ha implementato la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'Amministrazione e della Direzione generale. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le attività poste in essere, in collaborazione col servizio Ragioneria, all'introduzione della nuova contabilità armonizzata (d.lgs. N.118/2011) e in particolare alla revisione della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati, sia di spesa che di entrata, creando la nuova struttura del bilancio riclassificato coi nuovi codici e nella predisposizione delle tabelle per il calcolo della media del "fondo crediti dubbia esigibilità". 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 dell'OIV 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 65/65 con il 100% dei criteri rispettati, così da vedersi riconosciuta la trasparenza • Occorre porre in evidenza che il Servizio Ragioneria ha proseguito nella fondamentale attività di service a favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in concreto ha spaziato ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancite,






Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>estendendosi quale attivo e concreto ausilio sistematico a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa, nell'anno 2008. L'esercizio delle funzioni dello staff, attuato contemporaneamente a quello dell'ambito comunale, ha conseguito il puntuale risultato di completo svolgimento degli adempimenti e delle procedure (che esigono la concretizzazione di tutti gli opportuni passaggi procedurali indipendentemente dal carico di dati e informazioni in lavorazione), generando nella maggioranza dei processi prestazionali svolti per entrambi gli Enti una rilevante duplicazione operativa di formazione, di tempi e di perfezionamento delle pratiche amministrative e contabili.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Servizio 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, delle variazioni al Bilancio, delle verifiche degli equilibri, delle operazioni di assestamento di Bilancio. 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 2014 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 sopra enumerate per il Comune (bilanci preventivo e consuntivo, anagrafe delle prestazioni, AVPC, agenti contabili, Registro Unico delle Fatture). <p>E' stata altresì condotta a termine la procedura negoziata inerente l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Unione, dalla quale ne è derivato l'affidamento a diverso Tesoriere rispetto a quello in essere dalla costituzione dell'Ente. La variazione del soggetto Tesoriere ha generato un particolare impegno di approntamento delle pratiche di passaggio delle consegne, di acquisizione e di organizzazione delle mutate procedure e delle funzionalità amministrative e contabilità della Tesoreria dell'Ente.</p>

C211 - SERVIZIO RAGIONERIA / C215 - Controllo di Gestione

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
<p>PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011)</p> <ul style="list-style-type: none"> Redazione del Bilancio 2015 secondo gli schemi e le previsioni di cui alla nuova normativa del cd "Bilanci armonizzati" per le parti relative all'esercizio di transizione 2015 Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi secondo i nuovi principi e nel rispetto della scadenza di legge 	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	15/12 50% (35)	Stampa nuovo bilancio riclassificato	Raggiunto 
<p>Studio, elaborazione, applicazione della normativa relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fatturazione elettronica <p>con ricaduta nei settori/servizi relativamente alla verifica di tutti i requisiti validi ai fini di una corretta osservanza della norma.</p>	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	15/12 10%	Relazione sul procedimento adoperato per tale adempimento	Raggiunto 
<p>Studio, elaborazione, applicazione della normativa relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Split payment Reverse charge <p>con nuovo procedimento di registrazione delle fatture con distinzione tra quelle istituzionali e quelle commerciali.</p>	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	15/12 20%	Stampe di verifiche del versamento mensile dello split istituzionale all'Erario	Raggiunto 
<p>Adeguamento organizzativo del servizio ragioneria alle carenze di personale determinate da passaggio ad altro ente con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte.</p> <p>Mantenimento degli standard di servizio oltre a tutti i nuovi adempimenti previsti a decorrere dal 1 gennaio 2015.</p>	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	31/12 20%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 

C211 - SERVIZIO RAGIONERIA / C215 - Controllo di Gestione

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
<p>Collaborare attivamente alla stesura dei nuovi adempimenti di legge richiesti, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compilazione e invio del questionario unico dei Fabbisogni Standard (SOSE) D.Lgs. 26 novembre 2010, n. 216. • Stesura Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo al 2014 secondo le prescrizioni delle Linee Guida della Corte dei Conti (che prevedono una specifica sezione dedicata al controllo di gestione). 	1 C - U.O. Contr. di Gestione	01/04 30/04 25%	Redazione delle varie relazioni nei tempi previsti di legge.	Raggiunto 
Partecipare a incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazione) e contribuire al popolamento della sezione web "Amministrazione Trasparente" fornendo i dati di rispettiva competenza e predisponendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia.	1 C - U.O. Contr. di Gestione	15/12 15%	Aggiornamento sezione web "Amministrazione Trasparente"	Raggiunto 
<p><u>PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborare col servizio Ragioneria all'introduzione della nuova contabilità armonizzata per la redazione del Bilancio secondo gli schemi per le parti relative all'esercizio di transizione 2015. • Stesura del nuovo documento di programmazione DUP. 	1 C - U.O. Contr. di Gestione	15/12 35%	<ul style="list-style-type: none"> • Stampa nuovo bilancio di previsione riclassificato, nuove tabelle (riaccertamento residui) • bozza DUP 	Raggiunto 
Elaborazione con la Direzione Operativa dei controlli da attuare nell'anno 2015 (controllo strategico, partecipate) sulla base del regolamento comunale.	1 C - U.O. Contr. di Gestione	15/12 10%	Documento bozza modello operativo dei controlli	Raggiunto 
Supporto al servizio Ragioneria nel sopperire alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento.	1 C - U.O. Contr. di Gestione	31/12 15%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 

C211 - SERVIZIO RAGIONERIA / C215 - Controllo di Gestione

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	7 (3D-4C)	7 (3D-4C)	7 (3D-4C)	7 (3D-4C)	7 (3D-4C)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	4,2	4,2	4,2	3,9	4,2	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	3,53	3,92	4,09	3,80	3,09	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	4,20	4,09	4,22	3,76	3,32	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	5.675	6.310	6.584	6.112	5.858	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	132.825	132.482	138.128	128.157	113.114	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	6	6	6	6	6
Stampanti					
Stampanti di rete	1	1	1	1	1
Scanner					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	248.232	239.153	235.862	247.857	158.450
Prestazioni di terzi	46.229	48.111	60.030	43.661	42.679
Trasferimenti	913.232	1.048.878	1.259.599	1.237.345	982.641
Imposte e tasse	136.332	57.550	114.136	119.374	244.576
Oneri straor. della gestione corrente			2.888		
Totale spesa corrente	1.344.025	1.393.692	1.672.515	1.648.237	1.428.346
Totale Investimenti	96.208	0	6.247	20.000	0
Totale Rimborso Prestiti	957.286	2.884.494	658.984	688.770	677.809
Totale Risorse(Tit.I°-V°)	5.907.773	2.463.428	4.229.226	2.092.995	2.008.274

C211 - SERVIZIO RAGIONERIA / C215 - Controllo di Gestione

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
Nr. Impegni	3.121	3.188	3.111	3.117	3.021
Nr. Accertamenti	3.166	3.774	4.229	4.392	795
Nr. Pagamenti	6.420	5.947	5.721	5.619	4.964
Nr. Riscossioni	4.879	5.640	6.202	6.047	6.568
Nr. Righe Mandato	12.780	12.629	13.108	12.672	12.084
Nr. Righe Reversali	7.479	8.072	8.644	8.378	9.567
Nr. Impegni (Sub)	4.039	4.121	3.832	3.392	3.845
Nr. Accertamenti (Sub)	3.182	3.750	4.229	4.392	1.969
Nr. Variazioni Impegni (Sub)	803	888	735	691	1.810
Nr. Variazioni Accertamenti (Sub)	245	229	198	193	234
Nr. Fatture gestite	4.730	4.483	4.774	4.224	4.413
Contabilizzazione fatture attività fieristica	415	482	407	377	316
Nr. Cud e certificazioni inviati	91	89	60	61	59
Nr. Capitoli di spesa corrente che hanno subito variazioni+nuovi cap.	175	172	155	113	191
Nr. capitoli di spesa corrente iniziali	402	404	382	366	369
Nr. capitoli di spesa iniziali	449	443	423	414	422
Nr. capitoli di spesa finali	163	444	440	421	444
Nr. variazioni di spesa	232	304	207	121	331
Nr. variazioni di entrata	102	90	43	47	8
Sommatoria tra data emissione mandati e data richiesta	0	0	0	0	0
Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	15	17	22	28	75
Report prodotti e verifiche periodiche Controllo di Gestione	36	48	67	58	61
N. obiettivi controllati per il referto di gestione	111	110	79	75	88

C211 - SERVIZIO RAGIONERIA / C215 - Controllo di Gestione

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
n° cud e certificazioni inviati ----- totale giorni lavorativi	0,34	0,33	0,22	0,23	0,22	Misura il lavoro dell'ufficio
n° fatture registrate ----- totale giorni lavorativi	17,65	16,73	17,81	15,76	16,47	Misura il lavoro dell'ufficio
previsioni definitive spese correnti ----- x 100 previsioni iniziali spese correnti	104,3%	101,7%	108,0%	108,0%	108,0%	Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di spese correnti in %
previsioni definitive di entrata del titolo 3 ----- x 100 previsioni iniziali di entrata del titolo 3	109,2%	97,4%	101,6%	101,6%	101,6%	Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di entrate correnti in %
n° capit. di spesa corrente che hanno subito variaz.+ nuovi capit. ----- x 100 n° capitoli iniziali	44%	43%	41%	31%	52%	Misura la necessità di riformare le modifiche sul bilancio in %
Σ giorni tra data emiss. mandati e data trasm. rich. di mandati ----- totale mandati	0	0	0	0	0	Misura il tempo medio di emissione dei mandati
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	38.421	34.547	33.537	33.716	35.988	Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	205,9	193,4	222,3	269,7	243,9	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	53,2	55,6	66,1	64,9	56,1	Misura il costo medio del centro per abitante

C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<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; 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>Il campo di azione è rivolto quasi esclusivamente agli uffici interni dell'Amministrazione e anche se non è stata svolta specifica indagine per valutare la soddisfazione in termini di "customer satisfaction" relativamente ai servizi offerti dal Servizio "Provveditorato ed economato" che svolge attività trasversale e di supporto al funzionamento complessivo dell'Ente, sicuramente il contributo per migliorare ed offrire "servizi" in linea con le aspettative dell'Amministrazione è stato garantito attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi conseguenti alla rilevazione delle esigenze dei Servizi /Settori del Comune e dell'Istituzione dei Servizi educativi e scolastici ; 2. l'adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione; 3. le migliori condizioni in termini di rapporto qualità/prezzo, nel rispetto dei principi di imparzialità, di trasparenza e di semplificazione previsti dalla normativa vigente. <u>nonchè</u> 4. Gestione cassa economale - con tale "strumento" il servizio economato ha provveduto dietro richiesta dei servizi e uffici comunali alle spese che per la particolare natura di spesa minuta e urgente non richiedeva l'espletamento di ordinarie procedure contrattuali : ciò ha permesso di soddisfare esigenze contingenti (non programmabili) e rispondere con tempestività al carattere di urgenza della richiesta.
<p>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>Nel 2014 si è operato un consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, indirizzate alla revisione e riqualificazione della spesa (la c.d. spending review) in linea con gli obiettivi di contenimento della spesa attraverso economie di gestione nell'utilizzo del risorse con particolare riferimento alle dotazioni strumentali di uso comune.</p> <p>A seguito della nuova spinta alla razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi si è provveduto nella prospettiva di semplificare e snellire il sistema degli acquisti della Pa nell'ottica di ottenere maggiore razionalità ed un reale abbattimento dei costi per l'acquisizione di beni, servizi e forniture .</p> <p>In particolare in applicazione ai provvedimenti sulla Spending Review (L. 94/2012, L. 135/2012) finalizzati al contenimento della spesa si è provveduto alla fornitura di energia elettrica, gas, carburanti, telefoni fissa e mobile in adesione alle convenzioni quadro Consip/Agenzia regionale Intercen ER.</p> <p>Inoltre con l'obiettivo di semplificare e velocizzare i processi di approvvigionamento e al fine di tendere ad una razionalizzazione ed alla semplificazione dei processi di acquisto interni si è fatto ricorso - già dal 2013 - alle convenzioni quadro stipulate dalle centrale di committenza regionale anche per altre categorie merceologiche di beni e servizi di interesse generale come per il servizio di Pulizia degli ambienti comunali, la fornitura di articoli di cancelleria e di materiale vario e per la fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie e inoltre è stato potenziato il ricorso sistematico al mercato elettronico-Consip (MEPA) per l'acquisizione in economia di beni e servizi.</p> <p>Anche per il 2014 la percentuale di beni e servizi acquistati tramite il ricorso a centrali di Committenza (Consip/intentent-Er) e mercato Elettronico (Mepa di consip) è risultato superiore al 70 % sul totale degli impegni assunti per il 2014</p> <p>Il decreto legge n. 66/2014 , noto come "spending review 3" (convertito con la legge n. 89 del 23/06/2014) ha richiesto l'adozione di ulteriori azioni con individuato nuove misure di rafforzamento dei risparmi in grado di generare riduzioni di spesa stabili nel tempo, anche attraverso la semplificazione delle attività volte all'individuazione delle forme più efficaci per ottenere condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità, per l'acquisizione di</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>beni e servizi</p> <p>2. Gestione del pacchetto assicurativo E' stata effettuata regolarmente come ogni anno nel rispetto delle varie scadenze ed obiettivi preposti, la gestione del pacchetto assicurativo dell'Ente. Per le coperture assicurative in previsione di approntare i capitolati di gara per il triennio 31/12/2014 – 31/12/2017, sono state richieste sulla scorta di apposito "Questionario" le informazioni finalizzate a verificare la garanzie per i diversi contratti assicurativi. Sulla base delle informazioni acquisite per i diversi rischi per i quali necessita copertura assicurativa si è proceduto con il Broker assicurativo ad aggiornare i capitolati di Polizza per la gara espletata per il triennio 31/12/2014 – 31/12/2017 La gestione dei sinistri (passivi) è stata senza dubbio rilevante a seguito di numerose richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O e nonché la gestione di tutte le pratiche relativi ai sinistri denunciati dal Comune per danni subiti alla proprietà In specifico nell'anno 2014 a seguito di richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O sono stati gestiti n. 27 sinistri passivi (a seguito di richieste di risarcimenti danni) di cui 12 liquidati per un valore di € 5.703,99 (con esclusione dei sinistri riservati) e n. 15 sinistri attivi per danni per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato è stato incassato la somma complessiva di € 21.345,00 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio economato anche nel coso del 2014 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 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 Comune stesso.</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>3. Registrazione fatture e adozione registro unico delle fatture ex art 42 del D.L. 66/2014 (ottimizzazione tempi procedurali) Il servizio economato provvede in forma accentrata alla Registrazione informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune con conseguente standardizzazione e unitarietà della registrazione unitamente alla verifica generale in ordine alla regolarità campo iva e completezza coordinante bancarie per il pagamento. Successivo smistamento agli uffici competenti per la liquidazione. Nel 2014 è stata attivata nuovo procedimento interno per la gestione del registro unico delle fatture in attuazione art 42 del D.L. 66/2014 (convertito nella Legge 23 giugno 2014 n. 89) con avvenuta operatività e adozione di tale "registro unico".</p> <p>4 . Servizio di pulizia agli immobili comunali (Adesione alla Convenzione intercent -ER contenimento e riduzione dei costi) Ricordato che in tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa anche con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili, a seguito dell'adesione alla Convenzione "Intercent-E r" per il servizio di Pulizia ER per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi già nel corso del 2012 si era dato corso alla rimodulazione del servizio (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/settimana alla ridotta frequenza di tre volte/settimana con conseguente sensibile riduzione del relativo canone contrattuale . In linea con la necessità di contenere ulteriormente la spesa per il servizio di Pulizia si è proceduto già dal 2013 (rif Delibera. G:C. n. 131 del 27/06/2013) a una ulteriore riduzione delle prestazioni di natura periodica del servizio di pulizia che ha riguardato altre strutture comunali ivi compreso la Biblioteca con conseguente riduzione dei canoni mensili confermato per tutto il 2014 con la minore spesa pari a 12.000,00.</p> <p>5. 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>PREMESSO</p> <ul style="list-style-type: none"> • CHE nel 2008 si aderiva ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale 11/2004 alla Convenzione Intercent ER per al telefonia fissa che ha dato origine a un contratto con scadenza 20/01/2014 prorogato fino a Giugno 2014 ; • CHE nel 2009 si aderiva ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale 11/2004 alla Convenzione Intercent ER per i "Servizi di telefoni mobile 2", che ha dato origine a un contratto con scadenza 17/06/2014; <p>La nuova Convenzione quadro Intercent Er per "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili" stipulata in data 07/02/2014 Rep. RSPPIC/2014/25 ha previsto per gli Enti già aderenti alle precedenti Convenzioni Intercent-Er (fissa e mobile) :</p> <p>1. Servizi di fonia fissa tradizionale e Voip: presa in carico della attuale consistenza di Fonia tradizionale e Voip dalla precedente Convenzione;</p>

2. Servizi di telefonia mobile: presa in carico dell'attuale consistenza di telefonia mobile e relativi apparati dalla precedente Convenzione;
 3. Servizi di trasmissione dati su rete fissa, mediante progetto esecutivo ;

e che i principali vantaggi della nuova "Convenzione " riguardano i seguenti aspetti:

- L'utilizzo di tecnologie convergenti fisse e mobili per la trasmissione voce e dati garantisce la massima libertà di utilizzo della comunicazione, sfruttando l'integrazione tecnologica e tariffaria;
- I servizi di convergenza, caratterizzati da una tariffa unica per le comunicazioni on-net ed off-net, garantiscono una forte semplificazione nella gestione complessiva del servizio;
- 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;
- L'adesione alla Convenzione comporta ulteriori risparmi sui costi di gestione e di amministrazione, come conseguenza dell'avere un fornitore unico .

Il Comune di Scandiano (Rif Delibere n. 57 del 24/04/2014 e n 118 del 31/07/2014) ha aderito alla citata nuova convenzione di telefonia denominata "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili" con validità fino al 06/02/2018 come segue :

A) migrazione e presa in carico della consistenza di telefonia fissa e di telefonia mobile dalle precedenti "Convenzioni"

A1) Telefonia fissa (Comune e Istituzione dei Servizi educativi e scolastici)

Migrazione e presa in carico della attuale consistenza di Fonia tradizionale e Voip pari a a 54 utenze di cui 21 afferenti al Comune di Scandiano e 33 afferenti all'Istituzione dei Servizi Scolastici ed Educativi;

A2) Telefonia mobile

Migrazione e presa in carico della consistenza di telefonia mobile corrispondenti a n. 27 utenze attive di cui 18 solo fonia con soluzione ricarica automatica e n. 9 in abbonamento con anche servizio di trasmissione dati e corrispondenti n. 27 apparati terminali in noleggio nonché n. 1 Noleggio Terminale Radiomobile (categoria base : USB Huawei E372 42.2 Mega) e n. 1 sim di tipo "flat" per la trasmissione dati fino 20 Gbyte/mese per il servizio bike Sharing;

B) Servizi di trasmissione dati su rete fissa mediante Progetto esecutivo per :

- **Comune**
 conferma di n. 3 accessi dati MPLS (rete Intranet) per le sedi di Corso Vallisneri 6, Via Diaz 17 e Via Corrado 1;
- **Istituzione dei Servizi educativi e scolastici**
 - conferma linee di trasmissione dati ADSL (accesso dati Internet), sedi di servizi educativi e scolastici di Via dei Mille 10, Via dell'Abate 54, Via Corrado 1, Via Repubblica 64;
 - conferma con adeguamento della capacità di banda delle linee di trasmissione dati ADSL (accesso dati Internet), sedi scuole primarie e secondarie di I° grado di Via delle Scuole 66, Via Strucchi 38, Via dell'Abate 50, Viale della Rocca 12, Via Corti 37, Via Corti 39
 - attivazione di n. 3 linee di trasmissione dati ADSL per i nidi d'infanzia di Via Bixio 13, Via Cesari 1 e Via Fogliani 14/d

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 e che con l'adesione alla nuova "Convenzione " di telefonia fissa-mobile già nel corso del 2014 è stato possibile perseguire ulteriore razionalizzazione dei costi, in quanto :

- la nuova convenzione prevede la fornitura di servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili e in particolare per il servizio voce prevede l'introduzione di 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;
- questa strutturazione del listino, che ha inoltre visto diminuire i costi unitari rispetto alle precedenti "Convenzioni" consentirà di diminuire i costi complessivi delle chiamate, poiché la tendenza degli utenti è di effettuare chiamate verso i numeri cellulari, ai quali gli utenti sono più facilmente reperibili;
- 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;

- per quanto riguarda i servizi di trasmissione dati, la nuova convenzione oltre a un ampliamento delle tipologie previste presenta un listino con costi ridotti rispetto alla precedente, che ha consentito di rivedere alcune criticità dell'attuale rete, aumentando la capacità di banda e attivare nuovi servizi per corrispondere a specifiche esigenze in particolare per le sedi di servizi educativi e scolastici;

Le condizioni economiche

Le tariffe economiche in "Convenzione" garantiscono alle P.A. importanti risparmi sul costo del servizio, soprattutto in presenza di contestuale attivazione della componente mobile e di quella fissa.

Per consentire una totale libertà di movimento e di scelta del mezzo più idoneo per comunicare, senza incidere sui costi, è previsto un regime di tariffazione semplificato, distinto per:

1. **Chiamate on-net** – tra le utenze delle Pubbliche Amministrazioni aderenti alla Convenzione;
2. **Chiamate off-net** – verso utenti non in Convenzione.

Complessivamente, le condizioni economiche risultano nettamente più vantaggiose rispetto alle precedenti "Convenzioni quadro". In sintesi:

- Per le chiamate nazionali esistono solo 2 tariffe, senza distinguere tra rete fissa e mobile:
- verso gli utenti della Convenzione (on-net) – 0,0128 €/minuto;
- verso gli altri utenti nazionali (off-net) – 0,020 €/minuto.;
- Le comunicazioni tra utenti VoIP aderenti alla Convenzione sono a costo zero;
- Per le tariffe internazionali sono proposte due sole aree di tariffazione, in modo indipendente tra rete fissa e mobile

Disciplina utilizzo telefoni cellulari

I telefoni cellulari in dotazione al Comune di Scandiano sono assegnati esclusivamente ai soggetti che devono essere rintracciabili in ragione della carica ricoperta (Amministratori), per le responsabilità derivanti dall'incarico ricoperto (Direttore Operativo, dirigenti) 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).

La finalità è stata quella di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, e per l'uso degli stessi si è seguito un criterio di utilizzazione predeterminato con riguardo ad esigenze di servizio fuori sede ed alle specifiche esigenze lavorative per un pronto contatto e reperibilità dei singoli operatori.

L'uso concreto è legato alla sostanziale necessità di assicurare una pronta e costante reperibilità per esigenze di servizio in ragione dell'organizzazione e dell'attività gestionale dell'amministrazione.

Si dà atto che con Delibera di GC n. 155 del 01/08/2013 recante approvazione "Criteri 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.

6. Razionalizzazione del parco stampanti (ottimizzazione delle risorse)

Per conseguire sempre più efficienza e risparmi nei processi di stampa in termini di riduzione del costo totale di gestione delle stampanti, si è confermata la strategia di razionalizzare e consolidare il parco stampanti nell'ottica della centralizzazione della "risorsa" concentrandola sulle stampanti di rete Multifunzione (con funzionalità scanner, stampante, fotocopiatrice nonché fax e affrancatrice).

Si dà atto che con i precedenti "Piani" sono stati già conseguiti benefici e risparmi derivante dalla consistente riduzione delle stampanti "locali/individuali"

Nel 2014 al fine di contenere i costi di gestione si è proseguito razionalizzando l'uso di stampanti con la limitazione all'uso delle stampanti ad uso esclusivo di una singola postazione, salvo motivate eccezioni (es. sportello al pubblico, esigenze di privacy), stimolando ulteriormente l'uso prevalentemente di multifunzione di rete in bianco e nero, funzionali per la maggior parte di esigenze di stampa con limitazione a quando indispensabile l'uso della stampante di rete a colori del Centro stampa.

Parallelamente si è ridotto il consumo di carta attraverso l'uso dello "scan to mail" già presente nelle stampanti di rete, funzionale alla dematerializzazione del cartaceo.

Ulteriori risparmi sono stati conseguiti limitando l'uso della carta a vantaggio di sistemi di comunicazione in forma dematerializzata e si è proseguito con l'uso sempre più diffuso delle comunicazioni interne del mezzo informatico per i flussi documentali in sostituzione della carta e nella stampa fronte-retro dei documenti in formato cartaceo.

Altresì al fine di promuovere la riduzione dei consumi di carta e quindi gli impatti ambientali connessi con il "ciclo di vita" della carta stessa, è stato pubblicata nell'area intranet già nel mese di settembre 2013 le "Buone Pratiche" un decalogo di utili consigli e suggerimenti per un comportamento attento alla riduzione della stampa dei documenti nel rispetto dell'ambiente –

Considerazioni qualitative

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 non possono essere effettuate per il 2013 "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.

Tali misure di contenimento della spesa per autovetture devono intendersi aggiuntive alle riduzioni già operate ai sensi dell'art. 6, comma 14, del decreto legge n. 78/2001 (convertito dalla legge n. 122/2010);

che inoltre :

- il limite di spesa dall'anno 2014 per le autovetture stabilito dall'art. 5 comma 2 e 4 del D.L.: 95/2012 è stato successivamente 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);
- i limiti di spesa aggiunti e disposti dall'art. 1 della Legge 228 del 24/12/2012 (legge di stabilità 2013) ed in particolare il seguente comma: 143 - "... dalla data di entrata in vigore della presente legge e fino al 31 dicembre 2015, le amministrazioni pubbliche di cui al comma 141 non possono acquistare autovetture né possono stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture

L'Amministrazione Comunale relativamente al parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") ha inteso perseguire la "razionalizzazione" con riduzione dello stesso e tale obiettivo si è concretizzato gradualmente per singole "fasi" mediante dismissioni/alienazioni dei mezzi a disposizione, e che a seguito delle dismissioni operate il parco mezzi dai 30 mezzi di cui n. 15 riconducibile alla categoria "autovetture" del 2011 si è ridotto al 31/12/2013 a n. 13 mezzi di cui soltanto n. 4 sono riconducibili alla categoria di "autovetture"

Conseguentemente la spesa nel triennio 2011-2013 per le sole "autovetture" (con esclusione di altre tipologie) si è ridotta come segue

Riepilogo spese per "autovetture"(escluso "mezzi tecnici)

Anno	Spesa	Autovetture
2011	€ 33.481,75	N° 14 (n. 15 fino al 28/02/2011)
2012	€ 14.114,09	N° 5
2013	€ 13.509,00	N° 5 (n. 4 dal 31/10/2013)

Riduzione percentuale triennio 2011-2013: 59,65 %

Dato atto che con Deliberazione 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 per le autovetture il seguente limite di spesa per l'anno 2014 e anni seguenti :

Anno 2014

OGGETTO DELLA SPESA	Fonte normativa	Anno di riferimento	Totale	Riduzione	Limite massimo
Spese per autovetture	DL 95/2012 art. 5, c. 2 - D.L. 66/2014 art. 15	2011	€ 33.481,75	50% (fino al 30/04)	€ 5.580,29
				30% (dal 1/05)	€ 6.696,35

Anno 2015

OGGETTO DELLA SPESA	Fonte normativa	Totale anno 2011	Riduzione	Limite dal 2015
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

Si dà atto che la spesa complessiva sostenuta per le autovetture (n. 4) nell'anno 2014 è risultata di € 9.255,44 inferiore alla spesa sostenuta nel 2013 e al di sotto del limite di spesa stabilita per l'anno 2014 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);

Le autovetture a disposizione di uffici e servizi sono n. 4 come segue:

Fiat panda 4x4 – Targa RE702601 Anno imm. 1994 - Mezzo utilizzato dall'area tecnica per sopralluoghi e verifiche presso cantieri ;

Fiat Punto – Targa BE 956 PK Anno imm 1999 – mezzo utilizzato per notifiche e commissioni all'interno del territorio provinciale;

Fiat Punto targa AN 905 XM Anno imm.1997- Mezzo utilizzato per funzioni proprie dell'Amministrazione a servizio del Sindaco, Giunta e Dirigenti (n. 15 persone) e per i dipendenti (n. 150 unita') in occasione di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari, e più in generale per compiti istituzionali generali;

Fiat Doblo' – Targa CV009XB. Anno imm.2005- mezzo utilizzato dagli operatori del Centro Diurno-RSA per trasporto anziani e materiale vario

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 confermata per il 2014 e 2015 la scelta operata per la gestione centralizzata del parco mezzi con la riproposizione del medesimo "modello" gestionale di 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 farà ricorso a Convenzione Consip "Carburante Rete – Buoni Acquisto 5") , anche se il costante incremento del prezzo del petrolio e delle accise ne invalidano gli sconti .

Al fine di potenziare le attività di controllo, a tutti gli utilizzatori dei mezzi è fatto obbligo utilizzare specifiche "schede carburante", sulle quali annotare ad ogni rifornimento di carburante la data e chilometri percorsi;

2. Aggiornamento annuale dell'inventario beni mobili.

Il Servizio economato ha costituito il punto di riferimento per i consegnatari dei beni mobili e in particolare si è fatto carico di specifici compiti di supporto per l'aggiornamento annuale dell'inventario in conformità a quanto previsto dall'art. 230, par. 7 del decreto legislativo n. 267/2000

A tal fine sono stati forniti ai consegnatari di beni mobili apposita modulistica per i seguenti adempimenti oggetto di specifiche comunicazioni per l'anno 2014 :

1. Segnalazione spostamenti : spostamento di beni mobili con passaggio a nuovo consegnatario oppure a diverso immobile
2. Segnalazione dismissione beni proprietà (senza valore commerciale);
3. Richiesta di alienazione di beni di proprietà in disuso e/o fuori uso (con valore commerciale residuo).

Quanto sopra è risultato fondamentale e imprescindibile garantire sistematicità e continuità alle operazioni di aggiornamento dei dati relativi al patrimonio dell'Ente.

3.Servizi di staff per l'Unione Tresinaro Secchia

Il servizio economato ha garantito l'attività di service a favore dell'Unione Tresinaro Secchia soddisfacendo sulla base dei fabbisogni resi noti dai diversi Settori/servizi mediante acquisiti centralizzati le molteplici esigenze di beni di interesse generale aventi carattere di continuità e ricorrenza, e in aderenza alle L.94/2012, L. 135/2012 (c.d Spending review) tramite adesione alle specifiche Convenzioni "Intercent-Er" per la fornitura di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie, e tramite il ricorso al mercato elettronico (MEPA) per la gestione unitaria di assistenza manutentiva con contratto costo copia per tutte le stampanti multifunzione presenti nei vari uffici e sedi dell'Unione.

Al fine di provvedere alle spese minute dirette a fronteggiare quotidiane esigenze di funzionamento degli uffici/servizi, è stato garantito il Servizio Cassa dell'Unione dotato di apposito "fondo" per consentire gli acquisti di natura economale che richiedono pagamenti immediati e in "contanti"; nonché è stata garantita la gestione amministrativa e contabile dei rimborsi dovuti ai dipendenti inviati in missione fuori territorio di competenza.

Per le coperture assicurative in previsione di approntare i capitolati di gara per il triennio 31/12/2014 – 31/12/2017, sono state richieste sulla scorta di apposito "Questionario" le informazioni finalizzate a verificare la garanzie per i diversi contratti assicurativi. Sulla base delle informazioni acquisite per i diversi rischi per i quali necessita copertura assicurativa si è proceduto con il Broker assicurativo ad aggiornare i capitolati di Polizza per la gara espletata per il triennio 31/12/2014 – 31/12/2017.



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.

Ulteriore attività di supporto particolarmente impegnativo ha riguardato la gestione ordinaria delle attività inventariali per l'aggiornamento annuale dell'inventario in conformità all'art. 230, par. 7 del decreto legislativo n. 267/2000, con riferimento sia al patrimonio proprio sia per i beni in comodato "conferiti" dai Comuni aderenti all'unione stessa.

In particolare con l'operatività del Servizio informatico Associato (SIA) è stata completata l'attività straordinaria di ricognizione con conseguente aggiornamento e gestione dei dati inventariali per le attrezzature e apparati informatici passati in comodato d'uso dai Comuni di Scandiano, Casalgrande, Rubiera e Castellarano all'Unione Tresinaro Secchia.

C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
<p>Fatturazione elettronica: integrazione del protocollo informatico con i sistemi di contabilità e gestione documentale.</p> <p><u>Attività:</u></p> <p>a) presa in carico fatture trasmesse in formato elettronico in un "file", primo controllo per verifica Codice Univoco Ufficio per acquisizione ovvero rifiuto tramite PEC;</p> <p>b) smistamento con trasmissione elettronica alla scrivania "IRIDE" uffici competenti ;</p> <p>c) acquisizione dati fatture su "libra", subordinato all'accettazione delle stesse da parte degli uffici competenti.</p>	1 D2 - 2 C – U.O. Economato	31/12 60%	n. fatture gestite e registrate	Raggiunto 
<p>Nuova procedura per il censimento permanente delle autovetture di servizio.</p> <p>In attuazione del DPCM del 25/09/2014 le Pubbliche amministrazioni, inclusi gli Enti Locali, comunicano previa nuova registrazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, i dati relativi alle autovetture di servizio per gli adempimenti del censimento permanente dell'articolo 4 del citato Dpcm. Le Amministrazioni che non adempiono a tali obblighi di comunicazione non possono effettuare spese complessive annuali di ammontare superiore al 50% del limite di spesa previsto per il 2013, per la manutenzione il noleggio e l'esercizio delle autovetture .</p>	1 D2 - 2 C – U.O. Economato	31/12 40%	Stampa dal sito www.funzionepubblica.gov.it (sezione dedicata) dei dati comunicati e inseriti oggetto del censimento permanente delle autovetture e pubblicazione sul proprio sito istituzionale dei medesimi dati con le modalità di cui al D. Leg.vo n.33/2013	Raggiunto 

C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-2C)	3 (1D-1C-1B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	2,8	2,7	2,7	2,8	2,8	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	2,63	2,79	2,81	3,04	2,85	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	2,81	2,64	2,64	2,86	2,80	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	4.234	4.485	4.512	4.605	4.589	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	102.448	98.982	99.610	103.449	108.562	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	3	3	3	3	3
Stampanti locali					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2014
Personale	81.627	81.933	74.483	77.030	76.745
Prestazioni di terzi	205.040	249.982	242.840	242.819	254.638
Ut. Beni di terzi	879	871	2.416	11.994	11.994
Imposte e tasse	5.109	5.481	4.961	5.265	4.531
Totale spesa corrente	292.655	338.266	324.699	337.109	347.909
Totale Investimenti					
Totale risorse (Tit. I°-V°)					

C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
N. proposte delibere di Giunta redatte			12	9	8
N. proposte delibere di Consiglio redatte			0	0	0
N. Determinazioni Dirigenziali redatte			56	50	65
Atti protocollati			195	248	321
Nr. Fatture gestite			4.199	3.855	4.063
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti			39	52	31
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura aperta	18	15	0	9	0
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura negoziata			39	43	31
Sommatoria giorni tra richiesta acquisto approvata e acquisto effettuato in trattativa privata	25	25	25	25	25
Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma			22	25	7
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato in forma autonoma			20	20	20
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma			191.040	392.990	392.832
Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip			7	5	7
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con convenzioni Consip			30	30	30
Importo complessivo acquisti effettuati con Consip			865.716	1.073.126	1.007.763
Nr.procedure acquisti beni e servizi con MEPA			10	13	17
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con MEPA			20	20	20
Importo complessivo acquisti effettuati con MEPA			30.322	46.470	22.359
Nr utenze gestite			368	378	378
Nr. polizze assicurative stipulate			10	10	9
Nr. sinistri gestiti con le compagnie di assicurazione			40	43	56
Nr. rimborso missioni dipendenti/ammnistratori			49	60	126
Nr. richieste magazzino materiale cancelleria			55	48	93
Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	24	14	13	13	12
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.	23.929	23.955	23.932	22.786	23.346
Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	320	243	207	215	123
Nr. Contratti/ordini seguiti	130	105	70	79	79
Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.550	3.715	4.199	3.855	4.063
Nr. Liquidazioni economato	671	615	510	571	757
Nr. Fornitori gestiti	170	172	159	133	145

C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO

INDICATORI DI ATTIVITA'




INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato in autonomamente ----- totale beni acquistati autonomamente			0,9	0,8	2,9	Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti autonomamente
Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato con Convenz. Consip ----- totale beni acquistati Consip			4,3	6,0	4,3	Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo delle convenzioni Consip
Σ giorni tra richiesta acquisto e acquisto effettuato nel MEPA ----- totale beni acquistati in MEPA			2,0	1,5	1,2	Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo del MEPA
aggiornamento inventario ----- totale addetti presenti	9.087	8.589	8.529	7.501	8.138	Misura il carico di lavoro
anticipi e rimborsi cassa economale ----- totale addetti presenti	122	87	74	71	43	Misura il carico di lavoro
contratti/ordini seguiti ----- totale addetti presenti	49,4	37,6	24,9	26,0	27,5	Misura il carico di lavoro
fatture registrate ----- totale addetti presenti	1.728	1.332	1.496	1.269	1.416	Misura il carico di lavoro
gare effettuate ----- totale addetti presenti	6,8	5,4	0,0	3,0	0,0	Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma ----- * 100 Importo totale beni acquistati nell'anno			18%	26%	28%	Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti in forma autonoma sul totale della spesa per acquisti
Importo complessivo acquisti effettuati con Convenzioni Consip ----- * 100 Importo totale beni acquistati nell'anno			80%	71%	71%	Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti con Convenzioni Consip sul totale della spesa per acquisti
Importo complessivo acquisti effettuati nel MEPA ----- * 100 Importo totale beni acquistati nell'anno			2,8%	3,1%	1,6%	Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti nel MEPA sul totale della spesa per acquisti
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	38.905	35.488	35.498	34.053	35.611	Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	69,1	75,4	72,0	73,2	75,7	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	11,6	13,5	12,8	13,3	13,7	Misura il costo medio del centro per abitante

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ol style="list-style-type: none"> Nell'anno 2014 la normativa IMU ha subito diverse trasformazioni anche sostanziali rispetto agli anni 2012/2013. L'imposta si è dovuta infatti coordinare con un nuovo tributo entrato in vigore il primo gennaio 2014 : la TASI . La disciplina delle due imposte è strettamente commessa poiché anche la determinazione delle aliquote è legata da un limite massimo posto dal legislatore nazionale . Ai fini della semplificazione la scelta seguita dall'Amministrazione è stata quella di applicare la TASI solo alle fattispecie esenti dal pagamento dell'IMU (abitazioni principali , fabbricati rurali, fabbricati merce) . Le scadenze delle due imposte sono state giugno/dicembre per l'IMU oltre a febbraio 2015 per i terreni agricoli prima considerati collinari svantaggiati, e ottobre/dicembre per la TASI , questo ha comportato una continua attività di fronte ufficio 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 . Nel 2014 il tributo TARES è stato sostituito dalla TARI . La disciplina della TARI è rimasta sostanzialmente analoga a quella del TARES 2013, basata sui medesimi presupposti ed il nuovo tributo è stato affidato ancora ad IREN Spa che ne ha curato la gestione e la riscossione . La TARI è stata riscossa da Iren Spa per il Comune in due scadenze giugno e novembre . La prima rata calcolata sulle Tariffe 2013, il saldo con le nuove Tariffe 2014 conguagliando quanto già versato in acconto. L'ufficio tributi ha dovuto dare informazioni ai cittadini/contribuenti che chiedendo chiarimenti volevano controllare le metrature soggette a imposizione, evidenziare qualche errore che non è mancato. Notevole è stata la collaborazione con IREN soprattutto per aiutare il cittadino/contribuente a risolvere o chiarire dubbi posti evitando ai diretti interessati di correre da un ufficio all'altro. Ciò ha garantito un notevole grado di soddisfazione degli utenti .
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> Particolare attenzione è stata dedicata 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 ; infatti le aliquote definitive anno 2014 sono state deliberate dopo la scadenza dell'acconto. Per la TASI il programma è stato modulato sulle nostre scadenze di ottobre e dicembre. 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>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> L'efficienza nell'impiego delle risorse dell'Ufficio tributi ha mantenuto i livelli dell'anno precedente nonostante il personale abbia dovuto affrontare l'impatto con nuovi tributi : l' IMU che ha visto modificare la sua disciplina rispetto al 2012/2013, l'istituzione della TASI, la trasformazione del TARES in TARI. La formazione, curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia ma anche dai corsi di Anutel , a cui siamo associati da alcuni anni, ha permesso al personale dell'ufficio di affrontare e chiarire, per quanto possibile, le problematiche commesse all'applicazione delle nuove imposte . L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti . Così come per il 2013 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 2014 hanno presentato la dichiarazione Imu, poiché con il MUI (modello unico Informatico) tutti gli atti notarili una volta registrati in conservatoria vengono inviati on line ai Comuni, riducendo gli obblighi dichiarativi per i cittadini e riducendo i costi per il comune che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo. I Ruoli coattivi predisposti nel 2014 sono stati effettuati ottimizzando i tempi procedurali di elaborazione da parte di Equitalia . Il Ruolo è stato predisposto con una programma on line "Lampo Web" fornitoci dalla stessa Equitalia . Dall'invio del ruolo tempi brevissimi per apposizione del esecutività del Funzionario comunale ed entro 40/50 giorni emissione delle cartelle esattoriali . In passato i tempi si aggiravano sui 180 giorni
<p>Considerazioni qualitative</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nel 2014 è proseguita l'attività di controllo e accertamento IMU e ICI. L'attività di accertamento ICI ha interessato gli anni dal 2009 al 2011, mentre l'IMU si è rivolta alle annualità 2012 e 2013. Il numero di atti emessi è modesto ma significativo l'importo accertato, conseguenza del fatto che le posizioni soggette ai controlli sono sempre più complesse. Purtroppo il difficile momento economico si ripercuote anche sugli incassi, numerose sono le richieste di dilazione dei pagamenti . Intensa è stata l'attività di collaborazione con IREN sia per il TARES che per la TARI. Per il TARES l'ufficio tributi ha dovuto far fronte ai rimborsi d'imposta che IREN non è riuscita a compensare . Inoltre per entrambe le annualità 2013 e 2014 sono stati veramente numerosi i versamenti fatti a comune non competente. In tali casi si è dovuto tenere i contatti con i diversi comuni per ottenere il riversamento di quanto dovuto, comunicare ad IREN l'avvenuto pagamento per evitare da parte loro l'emissione di un sollecito. Gestire analogamente i versamenti ricevuti , ma non di nostra competenza. Riguardo al controllo delle Attestazioni ISEE per la fruizione di prestazioni agevolate dei servizi scolastici Anno scolastico 2013/2014- (redditi 2013) l'ufficio ha avviato l'istruttoria , ma a causa di numerosi adempimenti inerenti la gestione dei tributi non si è riusciti a portare a conclusione l'attività .

C213 – TRIBUTI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
<p>Attività di controllo accertamento tributi locali per ICI - IMU – TASI .</p> <p>I controlli da effettuare saranno quelli scaturiti da anomalie incongruenze segnalate dal programma di gestione dei singoli tributi. Si monitorerà il numero dei controlli svolti, gli atti di accertamento emessi e gli importi accertati</p>	1 D - 1 C U.O. Tributi	15/12 30%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 
<p>Applicazione nuova procedura per la Riscossione Coattiva Entrate .</p> <p>Svolgimento dell'attività propedeutica all'avvio della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente a seguito di adesione alla gara di Intercenter .</p> <p>Stesura del nuovo regolamento sulla riscossione comunale.</p> <p>Attività svolta in collaborazione con altri Comuni dell'unione per uniformità di procedure applicate.</p> <p>Ruolo di coordinamento da parte dell'ufficio tributi tra i diversi uffici/settori comunali ed Engineering Tributi Spa.</p>	1 D - 1 C U.O. Tributi	15/12 40%	Approvazione del nuovo regolamento in Consiglio Comunale	Raggiunto 
<p>Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento</p> <p>Attività di riorganizzazione del servizio e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con parziale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte.</p> <p>Mantenimento degli standard di servizio relativi ad atti obbligatori per legge .</p>	1 D - 1 C U.O. Tributi	15/12 30%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 

C213 – TRIBUTI

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (1D-2C)	3 (1D-2C)	3 (1D-2C)	3 (1D-2C)	3 (1D-2C)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	2,65	2,73	2,78	2,75	1,79	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	2,72	2,79	2,83	2,80	1,79	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	4.262	4.382	4.470	4.425	2.871	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	118.691	118.491	110.738	106.875	63.689	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	4	4	4	4	4
Stampanti					
Stampanti di rete o fotocopiatrici	1	1	1	1	1
Modem-Bridge	1	1	1	1	1

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	82.874	82.550	84.993	82.844	55.129
Prestazioni di servizi	29.032	27.205	3.225.446	3.534.094	3.580.270
Trasferimenti			178.827	174.760	187.619
Imposte e tasse	25.829	28.987	31.512	29.711	23.503
Oneri straordinari della gestione	5.000	8.891	15.000	22.000	15.000
Totale spesa corrente	142.735	147.634	3.535.779	3.843.408	3.861.521
Totale Investimenti					
Proventi per imposte	5.836.538	9.146.655	10.000.447	12.687.604	12.687.604
Totale risorse	5.859.618	9.168.095	10.016.968	12.704.125	12.704.125

C213 – TRIBUTI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
N. proposte delibere di Giunta redatte			9	9	1
N. proposte delibere di Consiglio redatte			4	7	11
N. Determinazioni Dirigenziali redatte			14	17	17
Nr. Fatture gestite			10	25	21
Provvedimenti per liquidazione fatture			6	22	18
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti			3	4	1
Importo entrate tributarie	10.113	10.665	10.669	13.952	13.179
Ammontare ICI/IMU accertata	3.766.256	6.431.000	6.010.242	6.686.244	5.034.106
Nr. cartelle esattoriali	222	113	33	17	78
Nr. Atti di controllo ICI/IMU	386	212	184	133	83
Nr. Dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	600	580	660	200	223
Nr. accertamenti e liquidazioni ICI/IMU	386	212	184	133	83
Nr. Contribuenti ICI/IMU controllati	1.000	800	400	400	250
Nr. Riscorsi sugli accertamenti ICI/IMU	1	0	0	0	0
Ammontare da accertamento con adesione	27.000	20.800	0	1	0
Autodichiarazioni per contributo tariffa rifiuti	190	176	0	0	0
Istanze di rimborso ICI/IMU	17	13	43	81	82
Ruoli coattivi	26	17	16	9	5
Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -	261	248	0	0	0
Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	40	25	52	56	35
Spesa per controllo evasione su ICI/IMU	18.000	17.210	17.299	13.755	12.153
Ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione	217.255	436.000	375.966	198.608	211.925
Controlli attestazioni ISEE	57	61	67	0	0
Onere di riscossione per i tributi minori	22.000	23.800	21.441	24.526	25.250
Entrate da tributi minori	179.800	184.240	177.674	168.125	125.724
Totale unita' immobiliari	25.651	26.168	26.385	26.429	26.526
Nr. Imprese al 31/12 dell'anno di riferimento		2.326	2.288	2.267	2.266
N. contribuenti TARI				13.120	13.216
N. contribuenti TASI				9.660	10.032
N. contribuenti IMU				14.079	9.900

C213 – TRIBUTI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	600	580	660	200	223	Misura la quantità di lavoro
$\frac{\text{numero accertamenti e liquidazioni ICI/IMU}}{\text{n° contribuenti ICI/IMU controllati}} \times 100$	38,3%	26,5%	46,0%	33,3%	33,2%	Misura l'efficacia dell'azione di controllo in %
$\frac{\text{ammontare ICI/IMU accertata}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	64,5%	70,3%	60,1%	52,7%	39,7%	Misura la quantità di ICI incassata rispetto al totale accertato in %
$\frac{\text{n° ricorsi sugli accertamenti ICI/IMU}}{\text{n° accertamenti ICI/IMU}} \times 100$	0,26%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Misura la capacità di controllo in %
$\frac{\text{ammontare da accertamento con adesione}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	0,7%	0,3%	0,0%	0,0%	0,0%	Misura il grado di diffusione dell'accertamento con adesione
$\frac{\text{n° totale accertamenti}}{\text{n° totale addetti presenti}}$	144,5	77,8	66,2	48,3	46,3	Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{costo totale servizi tributi}}{\text{ammontare ICI/IMU accertata}} \times 100$	3,8%	2,3%	58,8%	57,5%	76,7%	Misura l'efficienza del servizio sulla base del costo di riscossione in %
$\frac{\text{onere di riscossione per i tributi minori}}{\text{entrate da tributi minori}} \times 100$	12,2%	12,9%	12,1%	14,6%	20,1%	Misura l'incidenza delle spese di riscossione dei tributi minori
$\frac{\text{spesa per controllo evasione su ICI/IMU}}{\text{ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione}} \times 100$	8,3%	3,9%	4,6%	6,9%	5,7%	Misura l'incidenza della spesa media per il controllo dell'evasione
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	44.783	43.479	39.831	38.837	35.513	Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	33,5	33,7	791,0	868,6	1.345,0	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	5,7	5,9	139,8	151,4	151,5	Misura il costo medio del centro per abitante





C221 – FARMACIE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. La clientela è rimasta fedele alla farmacia per tutto quello che riguarda la salute nonostante il periodo negativo del mercato.2. La correttezza e la professionalità del personale e le nuove iniziative hanno consolidato l'immagine delle farmacie che tendono a diventare sempre più servizi che forniscono informazioni e risolvono le piccole patologie.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Iniziative di prevenzione, educazione e consiglio nelle patologie più comuni con intervento di personale esterno (nutrizionisti, biologi, etc.).2. Il personale interno ha partecipato all'organizzazione di appuntamenti di presentazione e prova di prodotti parafarmaceutici con disponibilità e consiglio.3. Nel corso del 2014, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore generale, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. E' stato richiesto del personale FCR per far fronte ad una maternità, ma sempre cercando di ridurre i costi e ottimizzare i turni nei servizi festivi e notturni.
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none">• i dati continuano ad esprimere incertezza sul futuro delle farmacie, i trend non sono particolarmente negativi, anche in considerazione del periodo di forte calo delle spese e difficoltà che tutti i cittadini devono affrontare;• valutazione del personale, sviluppo dei servizi, controllo della redditività dei prodotti, scelte più coraggiose, confronti con le performance di altre farmacie, aggregazioni e specializzazioni potrebbero incrementare i risultati e ottenere dei trend migliorativi.

C221 – FARMACIE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Adeguamento nuova normativa in tema di Fatturazione Elettronica e acquisizione dei CIG per gli acquisti non compresi nella Convenzione con Fcr	4 D3 - 1 C Farmacie Scandiano e Ventoso	31/12 30%	n...di fatture controllate n...di Cig gestiti	Raggiunto 
Sviluppo e incremento delle vendite di integratori dietetici naturali e omeopatici per il benessere della persona	4 D3 - 1 C Farmacie Scandiano e Ventoso	31/12 20%	Aumento vendite rispetto al 2014	Raggiunto 
Standardizzazione dei processi di acquisto Potenziamento passaggi interni Scandiano-Ventoso e viceversa per cercare di costituire un magazzino rimanenze unico ed eliminare eventuali giacenze di prodotti poco movimentati	4 D3 - 1 C Farmacie Scandiano e Ventoso	31/12 30%	Numero bolle emesse di passaggi interni tra farmacie	Raggiunto 
Adeguamento organizzativo del servizio farmacie alle carenze di personale determinate dal pensionamento del Dirigente dedicato con riorganizzazione delle due Farmacie Comunali., con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio.	4 D3 - 1 C Farmacie Scandiano e Ventoso	31/12 20%	Relazione delle due titolari di Posizione Organizzativa	Raggiunto 

C221 – FARMACIE

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	6 (1Dir.-4D-1C)	6 (1Dir.-4D-1C)	6 (1Dir.-4D-1C)	6 (1Dir.-4D-1C)	6 (1Dir.-4D-1C)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	5,8	5,8	5,8	5,7	4,8	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	7,12	9,08	8,57	8,59	8,67	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	7,80	7,29	7,95	7,54	7,45	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	11.455	14.600	13.782	13.810	13.944	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	387.326	378.335	397.650	386.853	356.875	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer / Terminali	7	7	7	7	7
Stampanti locali	3	3	3	3	3
Lettore CCD (Codici a Barre)	9	9	9	9	9
Gruppo continuità	2	2	2	2	2
Modem	2	2	2	2	2
Router	2	2	2	2	2

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	229.035	220.592	216.949	210.620	161.523
Acquisto di beni e materiali di consumo	220	121	100	118	107
Prestazioni di terzi	1.660.847	1.556.246	1.521.977	1.479.348	1.539.932
Imposte e tasse	15.036	15.294	15.090	14.752	10.622
Totale spesa corrente	1.905.138	1.792.253	1.754.117	1.704.839	1.712.184
Totale Investimenti					
Proventi gestione per conto	2.175.018	2.081.079	1.996.623	1.900.550	1.948.743
Totale risorse (Tit. I°-V°)	2.175.018	2.081.079	1.996.623	1.900.550	1.948.743

C221 – FARMACIE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
Totale farmacie sul territorio	5	5	5	5	5
Nr. di farmacie comunali	2	2	2	2	2
Totale ore di apertura all'utenza	5.384	5.384	5.282	5.282	5.282
Totale ore di lavoro effettivo	387.326	378.335	397.650	13.810	7.852
Nr. Caricamenti in magazzino	2.669	2.569	2.504	2.428	2.294
Nr. prenotazioni CUP	4.527	4.260	3.412	3.248	3.146
Nr. prenotazioni REVITA		13	2	5	0
Nr. giornate eventi promozionali parafarmaco organizzati in Farmacia		11	10	6	6
Nr. iniziative servizi a valenza sociale		3	6	6	0
Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	192.169	189.641	187.739	186.423	181.467
Nr. Specialità vendute comprendenti Sanitari, Dietetici, Cosmetici	76.600	71.971	69.260	58.593	68.917
Nr. Ricette SSN	59.636	60.163	59.196	58.782	56.473
Nr. Scontrini	93.770	91.358	89.778	88.218	86.794

C221 – FARMACIE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
totale farmacie comunali ----- x 100 totale farmacie	40%	40%	40%	40%	40%	Misura l'incidenza delle farmacie comunali sul territorio
totale medicinali e altre specialità venduti	192.169	189.641	187.739	186.423	181.467	Misura la mole di lavoro del servizio
n° medicinali venduti ----- x 100 totale medicinali e altre specialità venduti	60,1%	62,0%	63,1%	68,6%	62,0%	Misura l'incidenza dei medicinali sul totale venduto in %
n° specialità non medicinali vendute ----- x 100 totale medicinali e altre specialità venduti	39,9%	38,0%	36,9%	31,4%	38,0%	Misura l'incidenza degli articoli non medicinali sul totale venduto in %
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- popolazione residente	7,6	7,6	7,4	7,3	7,1	Misura la diffusione del servizio con la media per abitante
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- n° totale scontrini	2,0	2,1	2,1	2,1	2,1	Misura la media di articoli per scontrino
n° totale medicinali ----- n° totale ricette SSN	1,9	2,0	2,0	2,2	2,0	Misura la media di articoli medicinali per ricetta
n° totale scontrini emessi ----- personale presente	13.164	12.246	10.475	10.272	17.708	Misura la media di utenti serviti dal personale del servizio
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- personale presente	26.978	25.421	21.904	21.707	37.024	Misura la media di prodotti venduti dal personale del servizio
n° totale scontrini emessi ----- giornate di apertura	369	360	353	347	342	Misura la media di utenti serviti al giorno nelle due farmacie
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	3,4	3,4	3,3	3,3	3,3	Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
fatturato complessivo farmacie comunali	2.175.018	2.081.079	1.996.623	1.900.550	1.948.743	Misura il fatturato del servizio
totale entrate ----- x 100 totale spese correnti	114,2%	116,1%	113,8%	111,5%	113,8%	Misura la coperture delle spese con le entrate in %
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	54.375	41.669	46.395	45.044	43.293	Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	166,3	122,8	127,3	123,4	218,1	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	75,5	71,5	69,3	67,1	67,2	Misura il costo medio del centro per abitante

III° SETTORE

USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

C311 - LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / C34 VIABILITA' E TRASPORTI







PERFORMANCE ORGANIZZATIVA









Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'anno 2014 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, avvenuto infine il 31 luglio e il 1 agosto 2014. Ne consegue che l'attività procedimentale delle opere finanziate nel bilancio di competenza (in aggiunta a quelle già in corso) si è fortemente concentrata nei mesi autunnali e l'esecuzione nell'ultimo quadrimestre dell'anno. 2. Particolarmente penalizzanti sono state le limitazioni prodotte dal patto di stabilità in materia di adozione di impegni di spesa, affidamenti e pagamenti. 3. Anche per l'anno 2014, è proseguito il processo di controllo e monitoraggio del <i>Patto di stabilità</i> operato dal Servizio Lavori pubblici a supporto del Servizio Ragioneria, mediante l'aggiornamento costante del sistema condiviso di previsione e rilevazione della spesa per investimenti (titolo II° del bilancio), puntualmente aggiornato durante tutto il corso dell'anno, e in grado di fornire dapprima informazioni di massima e poi l'esatta quantificazione delle somme in pagamento e la loro scadenza temporale.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alcuni addetti hanno frequentato corsi di aggiornamento professionale in materie tecniche, nonché in varie forme ai corsi di formazione ritenuti necessari per l'aggiornamento alle nuove disposizioni normative. 2. Nel corso dell'anno 2014, si deve però rilevare come l'attività di progettazione interna sia stata finalmente supportata da nuovi strumenti informatici per il disegno in formato elettronico e la contabilità dei lavori. 3. Da diversi anni il Servizio produce ad aggiorna i modelli per la scelta del contraente (bando e lettera d'invito, modelli per domande di partecipazione e dichiarazioni), la contrattualistica (schemi di contratto e capitolato speciale d'appalto) e la modulistica di settore (sono decine i modelli da utilizzare nel corso del procedimento), adeguando e modificando sia i riferimenti normativi sia le mutate disposizioni, senza ricorrere ai prodotti offerti dal mercato, ma attraverso le proprie risorse umane e pertanto in una ottica di contenimento e riduzione dei costi, di ottimizzazione dei procedimenti amministrativi, oltre che di crescita delle competenze professionali della struttura. 4. Nel corso del 2014 il Servizio ha svolto per diverse opere pubbliche in fase di approvazione l'attività di verifica dei progetti esecutivi, secondo il ben più gravoso procedimento introdotto dal regolamento DPR 207/2010, anziché ricorrere ad incarichi esterni.
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'attività di progettazione interna di opere pubbliche ha riguardato prevalentemente interventi di manutenzione straordinaria, in prevalenza su edilizia scolastica, e la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria, ovvero interventi sulla viabilità e manutenzione stradale. Si segnala l'importante intervento di restauro della Torre Civica del castello di Arceto, edificio monumentale sottoposto a tutela, simbolo della frazione. L'attività di progettazione interna è stata svolta da più tecnici che hanno seguito altresì la direzione dei lavori e, nel caso della Torre di Arceto, anche il coordinamento della sicurezza. Non vengono considerate nel numero le progettazioni che il più delle volte vengono differite nel tempo o restano solo sulla carta, oltre gli interventi puntuali di manutenzione straordinaria. 2. L'ufficio si occupa in prevalenza dell'iter procedurale e di 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, la redazione dei bandi di gara, l'aggiudicazione dei lavori, l'esecuzione del contratto e il collaudo. Nell'anno in corso è stato predisposto attraverso una scheda tipo, un diagramma o mappatura dell'iter del procedimento di alcune opere pubbliche ritenute significative per l'ente, suddiviso per fasi, tempi medi o di legge o di contratto. Il riscontro evidenzia un sostanziale rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e come spesso le non conformità siano dovute a fattori esterni (fasi del procedimento in capo ad altri uffici, tempi di approvazione del bilancio, mancanza di finanziamento, patto di stabilità interno ecc.).
Considerazioni qualitative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si evidenzia in primo luogo l'aumento dell'importo dei lavori per progetti di investimento eseguiti con progettazione interna (+25%) rispetto agli anni precedenti (riga 1) mentre appare sostanzialmente allineato quello dei lavori in corso (riga 2). L'importo delle opere pubbliche completate (riga 3) evidenzia solo il valore d'investimento degli appalti per i quali sono stati ultimati sia i lavori sia il procedimento amministrativo con l'approvazione degli atti di collaudo o la regolare esecuzione e il rendiconto finale dei lavori. <ul style="list-style-type: none"> - Restauro della Torre del Castello di Arceto; - pavimentazioni stradali – 2013; - ampliamento del cimitero di Ca de Caroli – 2° stralcio; - ampliamento del cimitero di Scandiano – 4° stralcio;

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclabile di Bosco – 1° stralcio; - Ciclabile di Bosco – 2° stralcio; - consolidamento copertura Rocca di Scandiano. <p>A questi si aggiungono altri 790.000 euro per investimenti in lavori appaltati ed in corso di esecuzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recupero della Corte nuova della Rocca di Scandiano - pavimentazioni stradali 2014 - 1° stralcio; - segnaletica stradale - manutenzione straordinaria scuola "Laura Bassi". <p>2. Nel corso del 2014 sono stati altresì approvati i progetti per opere la cui esecuzione è iniziata o prevista in appalto già dai primi del 2015 per ulteriori 800.000 euro di investimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ampliamento del cimitero di Arceto – 2° stralcio; - recupero di parte del piano nobile della Rocca – 3° stralcio; - Sala del Commiato nel cimitero di Scandiano; - adeguamento prevenzione incendi complesso scolastico via Dell'Abate; - pavimentazioni stradali 2014 – 2° stralcio; - interventi di moderazione traffico e messa in sicurezza strade e pedonale. <p>3. Nell'ambito dei lavori inseriti nel piano degli investimenti vanno poi ricordati anche i progetti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'adeguamento, l'efficientamento energetico e la messa in sicurezza della scuola primaria "Laura Bassi", già sviluppati nel 2014 a livello di progettazione definitiva, e inseriti nel piano annuale 2015, per complessivi 550.000 euro di investimento; - la realizzazione di intersezione stradale tra via Martiri della Libertà e via Statale per 165.000 euro. <p>4. Anche nel 2014 l'amministrazione comunale ha determinato, fatta eccezione per la gestione calore, di procedere all'appalto diretto dei vari lavori e servizi di manutenzione. L'ufficio manutenzioni, oltre all'attività ordinaria, ha pertanto curato l'intero iter di affidamento dei contratti di manutenzione con la predisposizione dei documenti progettuali, dei bandi o lettere di invito alle gare e l'aggiudicazione. Ad essa si deve aggiungere quella di controllo, contabilità e liquidazione dei lavori, ben diversa da quella "a canone" del contratto di global service. I contratti di manutenzione appaltati hanno riguardato: sgombero neve, manutenzione stradale, manutenzione aree verdi, manutenzione edifici scolastici ed edifici comunali (lavori edili), manutenzione impianti idrici negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione impianti elettrici negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione impianti di illuminazione pubblica, manutenzione dei dispositivi di sicurezza negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione degli impianti di elevazione. Il tutto per complessivi 860.000 euro.</p>

C311 - LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / C34 VIABILITA' E TRASPORTI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Piano straordinario OO.PP. a seguito delle modifiche al patto di stabilità: - Affidamento incarichi di progettazione, approvazione progetti, appalto lavori delle opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili	1 D3 – Resp. LL.PP.	31/12 100%	Atti	Raggiunto 
Piano straordinario OO.PP. a seguito delle modifiche al patto di stabilità: - Affidamento incarichi di progettazione, approvazione progetti, appalto lavori delle opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 100%	Atti	Raggiunto 
Collaborazione finalizzata al problem solving con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 50%	Relazione	Raggiunto 
Piano straordinario OO.PP. a seguito delle modifiche al patto di stabilità: - Affidamento incarichi di progettazione, approvazione progetti, appalto lavori delle opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 50%	Atti	Raggiunto 
Collaborazione finalizzata al problem solving con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 50%	Relazione	Raggiunto 
Piano straordinario OO.PP. a seguito delle modifiche al patto di stabilità: - Affidamento incarichi di progettazione, approvazione progetti, appalto lavori delle opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 50%	Atti	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Sfalci straordinari marzo, aprile e maggio.	1 B5 U.O. Capo Squadra	30/05 70%	Report	Raggiunto 
Collaborare con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali (posizionamento segnaletica, attività varie di supporto logistico,...)	1 B5 U.O. Capo Squadra	31/12 30%	Relazione dei responsabili su attività svolta (indicazione iniziativa e relativa attività)	Raggiunto 
Sfalci straordinari marzo, aprile e maggio.	6B - U.O. Servizi Esterni	30/05 70%	Report	Raggiunto 
Collaborare con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali (posizionamento segnaletica, attività varie di supporto logistico,...)	6B - U.O. Servizi Esterni	31/12 30%	Relazione dei responsabili su attività svolta (indicazione iniziativa e relativa attività)	Raggiunto 
Collaborazione specialistica per procedure di gara in collaborazione per altri settori: 4. Canile intercomunale 5. Attività cimiteriali 6. Altre da individuare nel corso dell'esercizio.	1 D2 U.O. Segreteria UT	31/12 70%	Atti gara	Raggiunto 
BANDO DI VENDITA IMMOBILI (BILANCIO 2015)	1 D2 U.O. Segreteria UT	15/12 30%	Pubblicazione BANDO	Raggiunto 
Organizzazione informatica archivio pratiche agibilità anni 54-64	2 B5 U.O. Segreteria UT - front-office	15/12 350%	Registro	Raggiunto 
Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio.	2 B5 U.O. Segreteria UT - front-office	15/12 70%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 

C311 - LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / C34 VIABILITA' E TRASPORTI

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	15 (4D-1C-10B)	15 (4D-1C-10B)	14 (4D-1C-9B)	14 (4D-1C-9B)	14 (4D-1C-9B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	12,4	11,2	10,4	10,4	10,2	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	12,78	10,94	10,88	10,12	9,72	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	13,62	11,56	10,92	10,46	10,65	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	20.523	17.595	17.490	16.276	15.627	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	435.349	402.345	368.888	372.372	354.516	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	8	8	8	8	8
Stampanti locali	2	2	2	2	2
Stampanti di rete e fotocopiatrici	1	1	1	1	1
Masterizzatore	1	1	1	1	1
Modem	1	1	1	1	1
Automezzi	8	8	8	8	8
Mezzi operativi	6	6	6	6	6

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	306.908	284.162	377.071	387.324	379.678
Acquisto di beni e materiali di consumo	24.500	15.165	23.980	21.252	24.814
Prestazioni di terzi	1.013.517	1.435.010	1.452.029	1.458.239	1.364.053
Utilizzo beni di terzi					173.379
Trasferimenti	94.548	32.000	59.700	60.085	61.106
Interessi passivi ed altri oneri	251.457	242.478	223.978	210.719	193.462
Imposte e tasse	18.600	17.577	21.938	23.629	23.354
Totale spesa corrente	1.709.529	2.026.392	2.158.696	2.161.247	2.219.847
Totale Investimenti	371.670	359.958	522.025	240.857	456.977
Totale risorse (Tit. I°-V°)	162.296	0	38.105	7.600	214.200

C311 - LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / C34 VIABILITA' E TRASPORTI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
SEGRETERIA	Nr. Fatture gestite	345	289	266	308	303
TECNICA	Provvedimenti per liquidazione fatture	292	280	266	308	303
	Atti protocollati	5156	5015	5.430	5.025	5.200
	Lettere svincolo fidejussioni	28	30	19	25	3
	Concessioni richieste e autorizzazioni (COSAP)	993	943	1.038	920	1.101
	Concessioni rilasciate e autorizzazioni (COSAP)	981	930	1.050	854	1.095
	Nr. delibere di Giunta	57	50	53	53	110
	Nr. delibere di Consiglio	23	17	12	4	5
	Nr. determine	151	128	115	155	161
	Pratiche per vendita alloggi PEEP	15	26	25	23	61= 25P+36T
	COSAP permanenti e temporanee	80= 30P+50T	55= 20P+35T	106=20P+86T	63= 20P+43T	-
	Domande concessione contributo abbattimento barriere architettoniche	9	5	8	5	61= 25P+36T
	Contributi abbattimento barriere architettoniche	4	4	/	/	/
	Rilascio copie conformi e non conformi	190	193	189	242	91
	Deposito denunce cemento armato	73	63	54	129	38
	Deposito Frazionamento	47	35	30	36	4
	Convocazione Commissione Edilizia e redazione verbali	5	7	5	2	264
	Presentazione richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	205	197	194	257	40
	Certificazione alloggi per ricongiungimento familiari extracomunitari	85	96	80	139	21
	Nr. Gare indette	6	17	16	8	91
	Nr. Gare assegnate	6	17	16		18
	Nr. Partecipanti gare/appalti	19	188			
	Nr. Ordinanze stradali	172	124	207	162	116
	Procedure espropriative concluse	0	1	2	-	-
	Nr. ditte espropriande	0	11	6	-	-
	Nr. ditte già espropriate	0	0		-	-
	Nr. Utenti per procedure occupazione urgente ed espropriazioni iniziate	4	11			

C311 - LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / C34 VIABILITA' E TRASPORTI

INDICATORI DI ATTIVITA'

		Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
EDILIZIA	Progettazione interna: nr. progetti definitivi approvati		3	3	4	7	8
PUBBLICA E LAVORI PUBBLICI	Progettazione esterna: nr. progetti definitivi approvati		1	5	1	2	9
	Nr. di lavori pubblici iniziati		3	3	5	5	2
	Nr. di lavori pubblici terminati e collaudati		7	1	6	7	3
	Nr. di lavori pubblici in corso		12	10	9	10	1
	Totale aggiudicazioni		2	2	6	10	3
	Nr. incarichi professionali		1	7	21	10	14
	Perizie di varianti e suppletive		1	2	4	5	3
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione interna)		1	1	2	3	1
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione esterna)		1	1	2	2	2
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione interna)		3	4	4	6	3
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione esterna)		0	6	5	4	12
	Nr. Progetti preliminari effettuati internamente		5	4	5	2	1
	Nr. Progetti preliminari totali effettuati		5	7	5	5	4
	Nr. opere pubbliche con direzione lavori interna da chiudersi		3	2	3	6	3
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori interna		3	4	1	4	3
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna		3	0	5	2	3
	Progettazione interna: importo progetti definitivi approvati		336	268	1.548	362	531
	Progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati		440	870	74	707	2.194
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori interna		136	175	155	585	228
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori esterna		1.584	0	1.890	740	393
VIABILITA' E ILL. PUBBLICA	Totale Km strade		166	166	166	166	166
	Km strade illuminate		78,1	78,8	79,4	79,7	79,8
	Nr. di punti luce		4630	4.864	4.884	4.896	4.906
	Nr. Nuovi punti luce		75	234	20	12	10
	Nr. di Kwh consumati		2.865.225				
	Nr. interventi di manut.ne rete illumin.ne effettuati in economia		310	280	302	180	270
	Nr. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate		80	35	52	32	30
	Attestazioni distanze chilometriche			0	2		
	Rilascio licenze ascensori e montacarichi						
	Nr. Autorizzazioni pareri per manifestazioni sportive su strada			32		40	12
	Parere per Prefettura per manifestazioni sportive di competenza			5		4	4
	Erogazione contributi per strade vicinali			0		0	0
	Nr. interventi di manutenzione stradale effettuati in economia		120	15			

C311 - LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / C34 VIABILITA' E TRASPORTI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
totale procedure di deposito frazionamento	47	35	30	36	38	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
totale procedure di deposito pratiche di cemento armato	73	63	54	129	91	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
Fatture gestite	345	289	0	308	303	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n. richieste accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	205	197	194	257	264	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- Concessioni e autorizzazioni rilasciate ----- Concessioni e autorizzazioni richieste x 100	98,8%	98,6%	101,2%	92,8%	99,5%	Misura il grado di soddisfazione della domanda
n° lavori pubblici in corso	12	10	9	10	1	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- n° partecipanti a gare/appalti ----- totale gare	3	11	0	0	0	Misura la media dei partecipanti ad ogni gara
----- n° progetti preliminari effettuati internamente ----- n° progetti effettuati x 100	100%	57%	100%	40%	25%	Misura la produttività del servizio di progettazione interna in %
----- totale km di rete stradale ----- popolazione residente x 1000	6,58	6,62	6,56	6,54	6,51	Misura i metri di strade per ciascun cittadino residente
----- totale km di rete stradale ----- n° addetti manutenzione rete stradale	33	33	33	33	33	Misura il carico di lavoro potenziale per addetto manutenzione stradale
----- m strade urbane illuminate ----- punti luce strade ----- popolazione residente	16,9	16,2	16,3	16,3	16,3	Misura la distanza media tra i punti luce
----- punti luce strade	5,5	5,2	5,2	5,2	5,2	Misura il num. medio dei cittadini serviti da ciascun punto luce
N° richieste inoltrate in tempo reale per interventi di manutenzione Illuminazione Pubblica	310	280	302	180	270	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
----- costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	34.065	36.777	33.905	36.788	36.386	Misura il costo medio per dipendente
----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	83,3	115,2	123,4	132,8	142,1	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente	67,7	80,8	85,3	85,1	87,1	Misura il costo medio del centro per abitante

C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE







PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'assenza di strumenti/modalità di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi non consente di avere dati sull'argomento; non è quindi possibile effettuare valutazioni specifiche, finalizzate anche alla messa in atto di azioni di miglioramento. Eventuali esposti o lamentele scritte con riferimento all'attività gestionale in capo agli uffici possono eventualmente essere considerati come unici dati rilevabili, di cui non si ha riscontro nel 2014.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gli addetti al servizio hanno partecipato nel corso del 2014 a numerosi incontri organizzati dal SIA finalizzati all'attivazione del nuovo software di gestione delle pratiche edilizie; inoltre hanno assistito alla presentazione della nuova piattaforma S.I.ED.ER. per la semplificazione e dematerializzazione delle pratiche edilizie comunali in attuazione del Modello Unico Digitale dell'Edilizia che la Regione Emilia-Romagna sta predisponendo; tale piattaforma è al momento in fase di collaudo e quando diventerà operativa, verrà messa a disposizione di tutti i comuni e dovrà pertanto interfacciarsi con il nuovo software dell'edilizia acquistato. 2. Il Servizio Edilizia, in collaborazione con la Segreteria UT, procede periodicamente all'aggiornamento della modulistica alle nuove disposizioni entrate in vigore, consultabile e scaricabile anche online: in particolare nel 2014 la Regione Emilia-Romagna ha predisposto la nuova modulistica edilizia unificata che è stata messa a disposizione sul sito del Comune. 3. In collaborazione con Agenzia delle Entrate e Istat nel corso del 2014 si è proceduto ad un nuovo aggiornamento della toponomastica comunale, nonché della numerazione civica per verificare i dati presenti in diverse banche dati e creare un unico Archivio Nazionale Stradario e Numeri Civici (ANSC) al fine di facilitare scambi di informazioni attraverso il canale telematico tra gli enti creando un unico database di riferimento aggiornato ed uniformato ad uso dei diversi enti coinvolti. 4. Il Servizio Ambiente sta predisponendo da alcuni anni una cartografia informatizzata del territorio comunale nella quale vengono implementati i tematismi consultabili: censimento degli alberi, stazioni radio-base, reticolo stradale, catasto, abbandoni di rifiuti, dissesti idrogeologici, sottoservizi, colonie feline, strumenti urbanistici. Ciò consente di accedere rapidamente attraverso interrogazioni delle mappe a dati utili per statistiche, programmazione di lavori, ecc. In particolare nel 2014 sono state introdotte con specifiche campiture tutte le aree ed immobili di proprietà comunale, che ha consentito di individuare quelli non più funzionali alle attività istituzionali e pertanto alienabili. 5. Il servizio partecipa periodicamente ai corsi di formazione ritenuti necessari per l'aggiornamento alle nuove disposizioni normative, sia presso enti di formazione che in sede.
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Da diversi anni il Servizio, con l'ausilio della Segreteria Ufficio Tecnico, sta predisponendo registri informatizzati relativi ai titoli abilitativi/autorizzazioni/certificazioni finalizzati ad agevolare la ricerca d'archivio di atti, informazioni e dati che sempre più frequentemente vengono richiesti per usi differenti, anche da enti sovraordinati. Ciò potrà essere gestito in maniera più efficace ed efficiente attraverso il software di gestione delle pratiche edilizie in corso di personalizzazione. Il Servizio Ambiente ha inoltre predisposto, implementato ed aggiornato un database delle AUA presentate/rilasciate, con localizzazione cartografica degli interventi.
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> - il 2014 ha fatto registrare un'ulteriore contrazione delle nuove costruzioni imputabile principalmente alla crisi economica, che ha colpito un po' tutti i settori tra cui anche l'edilizia, ma anche all'eccesso di offerta presente sul mercato che ha portato alla stagnazione del settore; si è invece registrato un aumento degli interventi "minori" sull'esistente, spesso di dimensione familiare, legati anche agli incentivi statali per le ristrutturazioni ed il risparmio energetico. In generale i permessi di costruire hanno subito ancora una lieve flessione imputabile alle cause suddette ma anche alle modifiche normative statali e regionali che hanno ampliato gli interventi assoggettati a SCIA e a CIL. Anche l'attività di controllo ha registrato ancora una lieve flessione conseguente alla diminuzione delle pratiche degli anni passati. In generale il numero totale di titoli edilizi/certificazioni, seppure in calo, può ritenersi allineato agli anni precedenti, tenuto anche conto che l'approvazione del RUE ha comportato un fisiologico rallentamento dell'attività di progettazione dovuta all'applicazione della nuova strumentazione urbanistica, che ha richiesto numerosi momenti di confronto sia all'interno del servizio che con i tecnici liberi professionisti; - il 2014, soprattutto nel primo semestre, ha avuto come principale fulcro delle attività del servizio l'approvazione del RUE e la sua attuazione. Per quanto riguarda invece gli strumenti attuativi, fino all'approvazione del POC non sarà possibile approvare i nuovi comparti previsti dal PSC; restano comunque significative aree ancora inattuate dei comparti pregressi del PRG, che la stagnazione del mercato immobiliare ha sostanzialmente bloccato; di conseguenza l'attività di gestione degli strumenti urbanistici è legata prevalentemente alla modifica dei piani attuativi già approvati per adeguarli attraverso varianti alle nuove richieste del mercato;

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<ul style="list-style-type: none"> - nel 2014 è inoltre stato elaborato il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), con incarico di predisposizione allo studio IQS; la stesura del Piano ha comportato un impegnativo lavoro di raccolta dati a diversi settori/uffici per la redazione dell'Inventario delle Emissioni e l'individuazione di iniziative e progetti di ottimizzazione dei consumi e sostenibilità ambientale; - la gestione delle segnalazioni è sostanzialmente allineata ai valori degli anni precedenti; non si ravvisano motivazioni particolari essendo la genesi delle segnalazioni molto variegata; - le attività legate alla gestione del verde verticale pubblico e privato è rimasto allineato ai valori degli anni precedenti; - anche nel 2014 l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale ha confermato le manifestazioni già previste negli anni precedenti, quali le manifestazioni "classiche" di "Un albero per ogni nato", il "Progetto Pedibus" e la "Giornata ecologica". L'impegno nel corso dell'anno è stato comunque costante anche per quelle manifestazioni, sia programmate che straordinarie, che vengono svolte nel corso dell'anno e che richiedono la collaborazione per la gestione degli aspetti legati alla raccolta dei rifiuti e alla pulizia delle aree pubbliche.

C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
1^ variante al RUE: 8) affidamento incarico 9) predisposizione elaborati 10) predisposizione delibera di adozione	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 40%	Proposta di delibera di adozione e allegati	Raggiunto 
Applicazione nuove modalità ai procedimenti edilizi a seguito dell'adozione della nuova modulistica unificata regionale	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	30/07 320%	Adeguamento sito internet	Raggiunto 
Avviso pubblico per la raccolta e selezione di manifestazioni d'interesse relative alla riclassificazione urbanistica di aree edificabili nel territorio urbanizzato del RUE vigente.	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 30%	Bozza avviso e proposta delibera G.C.	Raggiunto 
Attività straordinarie relative agli eventi meteorologici eccezionali per far fronte alle conseguenze (frane, esondazioni,...)	1 D - U.O. Ambiente	31/12 50%	Relazione attività svolte e provvedimenti adottati	Raggiunto 
Piano di contenimento della nutria	1 D - U.O. Ambiente	31/12 20%	Predisposizione piano	Raggiunto 
Piano straordinario OO.PP. a seguito delle modifiche al patto di stabilità: - Affidamento incarichi di progettazione, approvazione progetti, appalto lavori delle opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili	1 D - U.O. Ambiente	31/12 30%	Atti	Raggiunto 

C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	6 (4D-1B-1A)	6 (4D-1B-1A)	4 (1D3-3D1)	4 (1D3-3D1)	4 (1D3-3D1)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	5,7	4,8	4,0	4,0	4,0	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	5,01	4,47	3,98	4,05	3,98	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	5,83	4,71	3,94	4,04	3,98	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	8.064	7.195	6.403	6.512	6.408	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	222.756	183.478	166.873	166.342	167.037	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	5	5	5	5	5
Stampanti					
Masterizzatore	2	2	2	2	2
Mezzi operativi					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	277.261	258.146	153.466	125.613	123.915
Acquisto di beni e materiali di consumo	3.000	23.000			
Prestazioni di terzi	522.853	587.243	126.751	84.855	101.618
Trasferimenti	102.076	12.207	207	5.069	49.105
Interessi passivi ed altri oneri	87.667	81.802	75.581	68.973	61.962
Imposte e tasse	15.957	14.991	9.908	8.125	8.221
Totale spesa corrente	1.008.814	977.389	365.913	292.635	61.911
Totale Investimenti	127.884	249.065	73.785	106.989	406.731
Totale risorse (Tit. I°-V°)	1.290.254	1.459.256	936.996	1.302.078	1.040.394

C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
EDILIZIA PRIVATA	Domande evase (Edilizia Privata)	1.036	1.027	906	739	789
	Domande presentate (Edilizia Privata)	1.038	1.023	901	742	793
	Nr. incarichi professionali	0	0	0	-	2
	Nr. Numeri civici attribuiti	50	38	37	21	15
	Istanze concessioni edilizie (concessioni edilizie richieste)	126	112	75	65	70
	Concessioni edilizie rilasciate	124	108	70	62	66
	Nr. autorizzazioni rilasciate	131	158	145	194	178
	Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	676	804	734	691	637
	Nr. Comunicazioni Attività Edilizia Libera (AEL)	271	373	368	282	267
	Nr. Autorizz.ni Edilizie gestori dei servizi (AGAC-ENIA-TELECOM-ENEL)	23	56	21		26
	Nr. condoni edilizi rilasciati	13	14	12	11	6
	Nr. sanzioni e ordinanze per opere difformi	8	6	2	2	3
	Nr. Controlli edilizi effettuati	8	6	4	2	12
	Nr. Collaudi effettuati	4	3	2	2	2
	Certificati Destinazione Urbanistica	91	74	96	-	88
	Abusi edilizi rilevati	8	6	4	2	9
	Attività di controllo, collaudo, agibilità	258	189	163	150	143
	Gestione segnalazioni e attività correlate	129	106	103	102	
	Autorizzazioni Insegne pubblicitarie	25	21	29	19	20
	Nr. licenze di abitabilità /agibilità rilasciate	246	178	163	150	143
URBANISTICA	Nr. varianti generali al Prg	1	0	-	1	-
	Nr. varianti di dettaglio al Prg	2	3	1	-	1
	Nr. Piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-C.A.)	5	5	6	4	1
	Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	8	4	7	5	2
	Nr. piani attuativi di iniziativa pubblica	0	0	-	-	-
	Nr. piani attuativi di iniziativa privata	5	3	3	4	1
	Nr. piani viabilistici generali	1	1	1	-	-
	Nr. piani viabilistici di dettaglio	0	0	-	-	-

C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
AMBIENTE	Nr. macchine operatrici per verde	5	5	5	5	5
	Mq di superficie totale verde pubblico	1.900.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000
	Nr. pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	3	12	16	14	18
	Nr. interventi di bonifica effettuati	1	0			
	Nr. ordinanze/ingiunzioni per inquinamento	7	8			
	Nr. Ordinanze contingibili ed urgenza	12	5			6
	Nr. Ordinanze in applicazione di regolamenti comunali	8	2			2
	Nr. iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente	4	4	3	3	3
	Gestione verde verticale pubblico e privato	32	31	30		
	Nr. Abbattimenti alberi	17	20	12	26	16
	Nr. Sfalci / potature	585	580		50	
	Nr. interventi di manutenzione verde effettuati in economia	400	384		412	405
	Importo interventi di manutenzione verde effettuati in appalto	200	218	5.000	20.600	38.000
	Pareri per trasporti eccezionali	5	8		5	4

C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
n° di piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-CA-ecc.)	5	5	6	4	1	Misura il carico di lavoro del servizio
totale autorizzazioni/concessioni edilizie (+ varianti) rilasciate	124	108	70	62	66	Misura il carico di lavoro del servizio
totale D.I.A. rilasciati	131	158	145	194	178	Misura il carico di lavoro del servizio
n° abbattimenti	17	20	12	26	16	Misura il carico di lavoro del servizio
n° sfalci/potature	585	580		50	0	Misura il carico di lavoro del servizio
n° pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	3	12	0	14	18	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iniziative ambientali organizzate	4	4	3	3	3	Misura il livello di promozione delle iniziative per sensibilizzare la popolazione
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
spese totali per manutenzione verde ----- kmq. aree verdi	105,26	114,74	2.631,58	10.842,11	20.000,00	Misura la spesa media unitaria per la manutenzione di un kmq. di verde
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	44.419	41.006	41.910	41.073	42.095	Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	125,1	135,8	57,1	44,9	63,5	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	40,0	39,0	14,5	11,5	16,0	Misura il costo medio del centro per abitante

IV° SETTORE

SICUREZZA SOCIALE, ATTIVITA' CULTURALI

C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA / C451 - SEGRETERIA UNICA










PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	Tutti coloro che hanno chiesto appuntamento per accedere ad uno dei servizi o anche solo per confrontarsi con gli Assistenti Sociali sulla propria situazione o sulla situazione dei propri famigliari, hanno avuto un appuntamento fissato dal Servizio. Il dato sulla percentuale di risposte date agli utenti è stato pari al 100%
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	Lo Sportello Sociale è stato in grado di dare risposta a tutte le richieste pervenute dai cittadini e di attivare le corrette procedure per soddisfare il bisogno. Il Servizio Sociale Professionale, assistenti sociali adulti e anziani, ha esaurito tutte le richieste di appuntamento fissati dal Servizio per cittadini che chiedevano un primo colloquio sulla propria situazione, dei famigliari o congiunti. La percentuale di risposta è stato di conseguenza pari al 100% Lo Sportello Sociale e il Servizio Professionale non hanno registrato te lamentele e segnalazioni di inefficienza nelle risposta e nella eventuale e successiva presa in carico.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	Nel corso del 2014 si è proseguito come Servizio Sociale 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. E' stato codificato l'utilizzo dell'agenda elettronica condivisa del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza per appuntamenti e colloqui, sia se richiesti via telefono, via e mail o direttamente, con: <ul style="list-style-type: none"> • l'Assessore • l'Assistente Sociale di riferimento • La Segreteria per le domande o gli aggiornamenti delle graduatorie ERP La procedura ha portato come risultato immediatezza dell'accesso e la certezza dei tempi di risposta. Nel corso del secondo semestre 2014 sono stati condotti diversi incontri per definire l'introduzione del nuovo regolamento ISEE che recepisce la riforma del DPCM 159/2013 e che prevede, a partire dal 2015, anche per i servizi assistenziali di Centro Diurno, Casa Residenza Anziani, Servizio di Assistenza Domiciliare, integrazione rette di degenza, pasti a domicilio, telesoccorso, l'introduzione di tariffe collegate a fasce reddituali. L'anno 2014 ha visto il completamento di tutte le procedure tecniche previste per ottenere l'accreditamento definitivo del Centro Diurno e collegate agli aspetti di organizzazione del personale, rapporto con l'utenza, erogazione dei servizi, norme igieniche e sanitarie, rapporto con il territorio. Risultato: consegnata tutta la documentazione necessaria per ottenere l'accreditamento definitivo da parte dell'Unione Tresinaro-Secchia Condizione propedeutica ed essenziale per l'accreditamento definitivo è stata, da parte degli Assistenti Sociali Anziani, la predisposizione, la presentazione in Commissione e l'approvazione in Consiglio del nuovo regolamento di funzionamento del Centro Diurno che ha introdotto nuove regole sia organizzative sia di contribuzione degli utenti coerenti con le direttive regionali riferite all'accreditamento dei servizi socio sanitari. Contestualmente, e richiamata nel testo del Regolamento, è stata predisposta ed approvata dalla Giunta Comunale la nuova carta dei servizi del Centro Diurno che prevede un controllo ed una verifica degli standard qualitativi con la somministrazione di un questionario sulla qualità percepita da parte degli utenti e dei loro famigliari e con la successiva analisi dei dati ed introduzione di azioni correttive. Nel corso dell'anno 2014 è stata fornita la collaborazione tecnica per la definizione del nuovo regolamento per gli accessi alla Casa Residenza Anziani, adottato in ambito distrettuale a partire dal gennaio 2015 e che prevede, per il Comune di Scandiano, un periodo di transizione dalla vecchia graduatoria, definita con criteri diversi e che manterrà la sua validità fino a giugno 2015, ad una nuova graduatoria determinata viceversa con l'applicazione dei punteggi introdotti dal nuovo testo regolamentare.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	Nel corso del 2014 si è proseguito come Servizio Sociale 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. E' stato codificato l'utilizzo dell'agenda elettronica condivisa del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza per appuntamenti e colloqui, sia se richiesti via telefono, via e mail o direttamente, con: <ul style="list-style-type: none"> • l'Assessore • l'Assistente Sociale di riferimento • La Segreteria per le domande o gli aggiornamenti delle graduatorie ERP La procedura ha portato come risultato immediatezza dell'accesso e la certezza dei tempi di risposta. 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.

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>Risultato: risposta immediata all'utente sul punteggio attribuito e snellimento delle procedure</p> <p>Si è mantenuto efficiente il sistema di controllo interno dei servizi dati in accreditamento con suddivisione dei costi in base alla tipologia di utenza attraverso specifici fogli di calcolo.</p> <p>Il risultato ottenuto è quello di monitorare in modo rapido i livelli di spesa ed i costi dei servizi rapportati agli stanziamenti di bilancio</p> <p>Nel corso del secondo semestre 2014 sono stati condotti diversi incontri per definire l'introduzione del nuovo regolamento ISEE che prevede a partire dal 2015, anche per i servizi assistenziali di Centro Diurno, Casa Residenza Anziani, Servizio di Assistenza Domiciliare, integrazione rette di degenza, pasti a domicilio, telesoccorso, l'introduzione di tariffe collegate a fasce reddituali.</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>Le entrate per il Centro Diurno, unico servizio gestito direttamente dal Comune risultano essere in aumento rispetto all'anno precedente.</p> <p>Verificando gli accertamenti al Cap. 2386, corrispondente alle entrate da rette degli utenti, sono stati accertati:</p> <p>anno 2012 € 101.185,75 anno 2013 € 111.912,27 anno 2014 € 119.276,12</p> <p>mentre al cap 1066/03, relativo agli oneri a carico dell'AUSL sono stati accertati:</p> <p>anno 2012 € 141.230,34 anno 2013 € 145.468,72 anno 2014 € 134.266,35.</p> <p>Il capitolo 2386, relativo alle rette degli utenti, presenta un aumento del 6,2% e questo è dovuto alla definizione della tariffa del singolo utente sulla base del reddito. Il cap. 1066/03 è quello dei contributi che l'AUSL eroga sul Fondo Anziani per i servizi (con quota fissa giornaliera).</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>Da settembre 2014 la Segreteria del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza, in collaborazione con l'URP e sempre in carenza di una dipendente rispetto alla propria dotazione di personale, è stata in grado di prendersi in carico la gestione di tre nuove procedure complesse conseguenti a finanziamenti regionali e statali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contributi fondo locazione (174) • contributi per morosità incolpevole (7) • contributi per le utenze idriche ATERSIR (oltre 200) <p>Risultato: regolare pubblicazione dei bandi con predisposizione modulistica, raccolta domande, prenotazione appuntamenti con Responsabile Procedimento interno, istruttoria singola domanda, caricamento su programma regionale e su formati di raccolta dati.</p>
<p>Considerazioni qualitative</p>	<p>Occorre evidenziare che, nel complessivo quadro di difficoltà economica generale che interessa un numero considerevole di famiglie, la sostenibilità economica della compartecipazione ai costi dei servizi della rete, può in alcuni casi diventare elemento di riduzione, sospensione o non utilizzo di servizi compresi nel progetto assistenziale e la cui ricaduta in termini di fruizione è riscontrabile dai dati di persone in carico.</p> <p>In particolare si è registrato un lieve calo del SAD poiché il prolungarsi della crisi economica fa sì che i famigliari facciano fronte autonomamente alla gestione delle persone anziane finché si tratta di un aiuto modesto.</p> <p>Aumentano invece le richieste di servizi residenziali e semi-residenziali poiché questi risultano indispensabili quando la gestione dell'anziano diventa difficile e problematica.</p>
<p>Considerazioni qualitative</p>	<p>Da gennaio si registra un calo significativo delle fatture emesse le fatture emesse per i servizi di Casa Protetta e SAD che, a seguito delle procedure di accreditamento, da quella data sono emesse dal soggetto gestore.</p> <p>Le attività nel corso del 2014 sono state appesantite dalla necessità di predisporre e gestire i bandi riferiti alla concessione di contributi ai cittadini per la locazione, per le morosità incolpevoli, per le utenze idriche che si sono sovrapposte all'aumento anche degli accessi allo Sportello Sociale a testimonianza di una crisi economica e sociale che non sta allentando la presa.</p> <p>Nel corso del 2014 la Segreteria ha provveduto, ai sensi del Regolamento per l'assegnazione di alloggi ERP, al ritiro di 25 nuove domande inserite nella procedura informatica, all'eliminazione dalla graduatoria dei deceduti, dei ritiri, agli aggiornamenti consentiti a norma di Regolamento per arrivare all'approvazione in commissione del terzo aggiornamento della vigente graduatoria e alla successiva assegnazione degli alloggi comunali che si sono resi disponibili</p>

C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA / C451 - SEGRETERIA UNICA

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016	2 D - Assistente Sociale Adulti	30/11 50%	report gruppo di lavoro sui regolamenti unici di accesso per Assistenza domiciliare e centri diurni anziani Report gruppo lavoro Servizi in ambito sociale, peculiari di ogni Comune	Raggiunto 
Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 applicazione del nuovo regime tariffario a partire da 1 settembre 2015	2 D - Assistente Sociale Adulti	30/06 50%	predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti per i servizi di Centro Diurno, SAD, CRA e pasti a domicilio presentazione in Commissione Consigliere approvazione tariffe da parte Giunta Comunale informativa a tutti gli utenti dei servizi	Raggiunto 
Ridefinizione graduatoria accesso alla CRA conseguente alla approvazione del nuovo regolamento distrettuale che modifica i criteri di attribuzione dei punteggi. Stesura graduatoria con attribuzione dei nuovi punteggi a valersi dal 01/07.	2 D - Assistente Sociale Anziani	30/06 50%	stesura delle graduatorie, approvazione, pubblicazione sul sito, comunicazione ai cittadini inseriti nelle attuali graduatorie.	Raggiunto 
Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016	2 D - Assistente Sociale Anziani	30/11 50%	report gruppo di lavoro sui regolamenti unici di accesso per Assistenza domiciliare e centri diurni anziani Report gruppo lavoro Servizi in ambito sociale, peculiari di ogni Comune	Raggiunto 
riorganizzazione interna flessibilità turni di lavoro personale a seguito dei pensionamenti previsti nel primo semestre anno 2015 senza ricorso a sostituzioni. Mantenimento standard funzionali servizio con risparmio risorse economiche	1 C - R.A.A. 6 B3 -O.S.A. del C.D.	30/06 50%	consegna plain di lavoro settimanali con riorganizzazione turni di lavoro in caso di assenza di 1-2-3 operatori del servizio	Raggiunto 
verifica standard qualità servizio analisi dei punti di eccellenza e criticità percepiti dagli utenti	1 C - R.A.A. 6 B3 -O.S.A. del C.D.	30/06 50%	elaborazione del questionario, somministrazione utenti, raccolta, analisi, sistematizzazione dati. Presentazione dati giunta comunale. Incontro di presentazione con le famiglie	Raggiunto 
Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016	1 D4, Resp.Segr. 1 C – 1 B Segr. Unica	30/11 25%	composizione unitaria della spesa sociale comunale per la costruzione del bilancio preventivo dell'Unione 2016 Elaborazione schemi: • organigramma personale servizi di supporto • tabelle costi • sedi logistiche	Raggiunto 
Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 applicazione del nuovo regime tariffario a partire da 1 settembre 2015	1 D4, Resp.Segr. 1 C – 1 B Segr. Unica	30/06 50%	• predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti per i servizi di Centro Diurno, SAD, CRA e pasti a domicilio • presentazione in Commissione Consigliere • approvazione tariffe da parte Giunta Comunale • informativa a tutti gli utenti dei servizi	Raggiunto 
rinnovo convenzione con ACER per gestione patrimonio abitativo comunale con aggiunta degli alloggi rimasti in gestione diretta e non rientranti nella disciplina ERP. Gestione unitaria del patrimonio, standard univoci di servizio, rispetto dei tempi e delle normative legate ai contratti affitto immobiliare	1 D4, Resp.Segr. 1 C – 1 B Segr. Unica	30/11 25%	• predisposizione nuovo testo convenzione • approvazione criteri per la determinazione canoni per alloggi fuori ERP • approvazione convenzione con ACER da parte Giunta Comunale • informativa a tutti gli utenti degli alloggi delle modifiche organizzative.	Raggiunto 

C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA / C451 - SEGRETERIA UNICA

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	17,5 (4D-3C-10,5B)	17,5 (4D-3C-10,5B)	17,5 (4D-3C-10,5B)	17,5 (4D-3C-10,5B)	17,5 (4D-3C-10,5B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	13,2	12,2	12,5	11,4	9,8	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	16,61	10,04	11,27	11,25	9,73	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	18,16	12,35	13,87	12,49	10,94	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	26.717	16.176	18.109	18.081	15.647	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	527.337	379.404	423.383	387.492	340.471	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	10	10	10	10	10
Stampanti	8	8	8	8	8
Automezzi	1	1	1	1	1
Mezzi operativi	1	1	1	1	1

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	415.699	423.879	425.542	380.152	337.598
Acquisto di beni e mater. di consumo	8.900	5.561	5.503	4.973	5.080
Prestazioni di servizi	1.675.723	1.185.184	1.118.857	116.281	120.778
Trasferimenti	368.365	391.172	320.091	307.547	424.026
Interessi passivi ed altri oneri	13.609	14.061	3.318	2.615	5.980
Imposte e tasse	18.553	19.715	21.746	18.745	14.529
Totale spesa corrente	2.500.849	2.039.572	1.895.057	830.313	907.991
Totale Investimenti	50.000	50.000	58.100	84.000	60.000
Totale risorse (Tit. I°-V°)	2.275.524	1.686.058	1.708.198	738.383	766.992

C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA / C451 - SEGRETERIA UNICA

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
	Popolazione anziana residente	5.248	5.333	5.474	5.561	5.663
	Nr. persone anziane assistite	531	606	586	588	588
	Nr. medio giornaliero di utenti delle strutture socio-as.li	85	116	97	94	83
CASA PROTETTA - RSA	Nr. di strutture protette	1	1	1	1	1
	Giorni annuali di apertura	365	366	365	365	365
	Nr. di posti disponibili CP	42	42	42	42	44
	Nr. di utenti al 31/12 CP	42	42	42	42	44
	Nr. nuove richieste di assistenza CP	69	74	85	93	101
	Nr. Nuovi ingressi CP	12	19	15	36	38
	Nr. Utenti anziani gestiti CP	54	60	53	71	80
	Giorni presenza utenti CP	15.219	15.297	15.265	15.507	20.538
	Nr. di posti disponibili RSA	18	18	18	18	16
	Nr. di utenti al 31/12 RSA	18	18	18	18	
	Nr. nuove richieste di assistenza RSA	223	221	179		
	Nr. Nuovi ingressi RSA	200	188	158		
	Nr. Utenti anziani gestiti RSA	218	218	173		
	Giorni presenza utenti RSA	6.140	5.949	5.373	5.450	4.744
CENTRO DIURNO	Nr. Posti Centri Diurni	41	41	41	36	36
	Nr. Richieste Centro Diurno	54	38	34	40	51
	Nr. nuovi utenti Centro Diurno	47	31	29	27	28
	Nr. utenti assistiti Centro Diurno	89	80	77	74	53
	Giorni annuali di apertura CD	667	667	667	667	667
	Giorni presenza utenti CD	9.487	10.314	10.020	7.833	5.287
SAD -PASTI	Nuove richieste di assistenza presentate SAD	64	89	74	59	88
	Totali utenti servizio assistenza al 31/12 SAD	62	80	92	94	
	Nuove richieste di assistenza soddisfatte SAD	53	63	49		
	Totali richieste di assistenza soddisfatte SAD	106	125	116	121	136
	Totali richieste di assistenza presentate PASTI	12	20	17	15	21
	Totali richieste di assistenza soddisfatte PASTI	12	20	17	10	16
	Nr. Totale interventi SAD	10.343	12.005	13.804	11.015	18.260
ASSEGNI DI CURA	Nr. Richieste assegni di cura	133	156	170		
	Nr. Assegni di cura concessi	124	128	119		119
	Nr. Assegni di cura non rinnovati	30	28	29		37
ASS. ADULTI/MINORI	Nr. persone disabili assistite	93	25	30	20	15
	Nr. persone tossicodipendenti assistite	15	7	4	1	10
	Nr. adulti con assistenza domiciliare	34	28	20	15	13
	Nr. Richieste adulti in difficoltà	204	90	260	200	220
	Nr. adulti in difficoltà assistiti	204	90	205	170	183

	Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
SEGRETERIA SERV. SOCIALI	Nr. Fatture di spesa	191	203	209	211	220
	Nr. Fatture emesse	2.355	2.482	2.460	400	400
	Provvedimenti per liquidazione fatture	516	314	403	343	147
	Atti protocollati	2.040	1.715	1.016	811	
	Nr. delibere di Giunta	11	4	5	4	7
	Nr. delibere di Consiglio	1	0	0	1	0
	Nr. determine	68	50	53	74	55
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti			15	24	17
	Istituzione Banca Dati regionale per rilevazione delle prestazioni semiresidenziali	54	55	54		
	nr. Domande fondo locazione presentate	221	0	0	176	147
	nr. Domande assegni di maternità	32	38	40	39	36
	Nr. Assegni di maternità concessi			38	35	34
	nr. Domande assegni nucleo familiare	36	30	84	76	69
	Nr. Assegni nucleo familiare concessi			74	65	62
	Nr. Richieste erogazione contributi economici			273	200	134
	Nr. contributi economici concessi			208	159	105
	Nr. alloggi pubblici residenziali in gestione diretta			14	14	14
	Nr. alloggi pubblici residenziali assegnati			0	2	3
	Nr. richieste alloggi ERP			10	25	67
	Nr. alloggi ERP assegnati			0	4	5
	Nr. alloggi di proprietà comunale assegnati			2	2	3

C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA / C451 - SEGRETERIA UNICA

INDICATORI DI ATTIVITA'

CASA PROTETTA

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%	Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	37,8%	36,2%	33,1%	31,1%	30,3%	Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	17,4%	25,7%	17,6%	38,7%	37,6%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza utenti}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	99,3%	99,5%	99,6%	101,2%	127,9%	Misura l'occupazione dei posti in %

R.S.A.

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	89,7%	85,1%	88,3%	#DIV/0!	#DIV/0!	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza utenti}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	93,5%	90,3%	81,8%	83,0%	81,2%	Misura l'occupazione dei posti in %

CENTRO DIURNO

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	0,8%	0,8%	0,7%	0,6%	0,6%	Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	43,2%	51,9%	54,7%	47,4%	41,4%	Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	87,0%	81,6%	85,3%	67,5%	54,9%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza utenti}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	69,4%	75,4%	73,3%	65,2%	44,0%	Misura l'occupazione dei posti in %

ASSISTENZA DOMICILIARE

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
Domanda espressa ----- x 100 Popolazione in età	1,0%	1,7%	1,4%	1,1%	1,6%	Misura il grado della Domanda Potenziale in %
Domanda soddisfatta ----- x 100 Domanda espressa	100%	100%	100%	0%	0%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in % di ass.za dom.
Domanda soddisfatta pasti ----- x 100 Domanda espressa pasti	100%	100%	100%	67%	76%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in % dei pasti a domicilio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
entrate totali ----- x 100 spese totali	91,0%	82,7%	90,1%	88,9%	84,5%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-225.325	-353.515	-186.859	-91.931	-141.000	Misura l'avanzo del servizio
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	31.738	37.777	37.585	34.461	27.636	Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	91,7	127,2	105,8	53,0	46,8	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	97,0	82,1	75,7	37,8	35,7	Misura il costo medio del centro per abitante

SEGRETERIA SERVIZI SOCIALI

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
nr. Assegni di maternità concessi ----- x 100 Domande assegni di maternità			95,0%	89,7%	94,4%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
nr. Assegni nucleo familiare concessi ----- x 100 Domande assegni nucleo familiare			88,1%	85,5%	89,9%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
nr. contributi economici concessi ----- x 100 Richieste erogazione contributi economici			76,2%	79,5%	78,4%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
Nr. alloggi ERP assegnati ----- x 100 richieste alloggi ERP			0,0%	16,0%	7,5%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	40.968	49.573	61.151	45.898	37.142	Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	24,0	4,0	0,0	44,1	85,2	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	4,8	0,7	0,0	6,0	12,7	Misura il costo medio del centro per abitante

C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI









PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. E' stato predisposto un questionario di gradimento delle iniziative cinematografiche: <ul style="list-style-type: none"> - il 10,5% del pubblico valuta la qualità della rassegna di prima visione molto buona - il 58% la valuta buona, - il 21% la valuta sufficiente, - il 10,5% la valuta scarsa; 2. E' stato predisposto un questionario di gradimento delle iniziative teatrali <ul style="list-style-type: none"> - il 21% del pubblico valuta la qualità della programmazione teatrale molto buona, - il 26,5% la valuta buona, - il 47,5% la valuta sufficiente, - il 5% la valuta scarsa; 3. E' stato predisposto un questionario di gradimento del Centro Giovani che indica un buon grado di fidelizzazione <ul style="list-style-type: none"> - il 95% dei ragazzi/e frequenta il centro da più anni - il 5% lo frequenta da qualche mese; <p>un buon rapporto con gli operatori :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il 78% dei ragazzi/e valuta ottimo il rapporto con gli operatori, - il 12% lo valuta buono; 4. E' stato predisposto un questionario di gradimento per i partecipanti a due percorsi realizzati dall'ufficio Relazioni internazionali e precisamente <p>Progetto C-TAG, che riportava tra le domande la seguente:</p> <p>Sei globalmente soddisfatto del progetto ?</p> <ul style="list-style-type: none"> 0% ha risposto "decisamente no" 0% ha risposto "più no che si" 10% ha risposto "Così – così" 70% ha risposto "Più si che no" 20% ha risposto "decisamente si" <p>Progetto Eurock - Accademy che riportava tra le domande la seguente:</p> <p>I risultati del progetto hanno corrisposto alle tue aspettative ?</p> <ul style="list-style-type: none"> 0% ha risposto "decisamente no" 0% ha risposto "più no che si" 0% ha risposto "Così – così" 48% ha risposto "Più si che no" 52% ha risposto "decisamente si" <p>e il 100% ha risposto di essere globalmente soddisfatto del progetto.</p>
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. E' stata effettuata l'analisi dei tempi medi di alcune procedure che il servizio ha valutato di monitorare predisponendo un Report condiviso in rete.(Contributi – patrocini – assegnazione impianti sportivi) 2. E' stato condotto il monitoraggio dei registri presenze istituiti in alcune strutture comunali (impianti sportivi - Sala Polivalente c/o Palazzina Lodesani in Via Fogliani, 7/A ,Sala "Bruno Casini" c/o Centro Giovani in Via Diaz, 19 a) al fine di valutare il corretto uso delle strutture medesime.

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti						
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Ancora non è disponibile il Consuntivo del 2014 ma vedendo l'impegnato al 31.12. risulta evidente che c'è stato un aumento di spesa. Questi i totali delle spese sostenute nel 2014 direttamente per la realizzazione di tutta l'attività del Servizio (esclusi i costi di personale e le spese generali) confrontati a quelli del 2013:</p> <table border="0" data-bbox="622 204 1332 236"> <tr> <td>anno 2013</td> <td>€.</td> <td>492.781,25</td> <td>anno 2014</td> <td>€.</td> <td>531.440,86</td> </tr> </table> <p>con un aumento di spesa di €.</p> <p>38.659,61.</p> <p>Di questi €.</p> <p>23.300,00 sono stati spesi per interventi c/o il Cinema Teatro (acquisto proiettore digitale e altre strumentazioni)</p> <p>La somma restante per la qualificazione delle attività (di cui €.</p> <p>6.000,00 sempre per il pieno regime della programmazione teatrale)</p> <p>- Le entrate accertate sono state complessivamente nel 2013 €.</p> <p>134.070,46 e nel 2014 €.</p> <p>102.000. Le minori entrate sono sostanzialmente su due voci :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) minori sponsorizzazioni, il cui calo è comprensibile, vista la perdurante crisi economica, 2) minori contributi della commissione europea dovuti al cambio della progettazione che non ha consentito di presentare richieste di finanziamento a valere sul 2014 (è stato presentato un progetto che è stato approvato e finanziato (Back to the future, che verrà realizzato a marzo 2015). 	anno 2013	€.	492.781,25	anno 2014	€.	531.440,86
anno 2013	€.	492.781,25	anno 2014	€.	531.440,86		
<p>Considerazioni qualitative</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nonostante la diminuzione delle iniziative realizzate (soprattutto di quelle in collaborazione con altri soggetti del territorio a causa della crisi economica e del passaggio di Amministrazione) la cura nella realizzazione e nella promozione delle iniziative ha consentito una sostanziale tenuta delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative (anno 2012 n. 50.931, anno 2013 n. 56.707, anno 2014 n. 51.863) se si considera che le sole serate estive (la cui presenza è stata stimata nel 2013 in 10.000 persone e nel 2014 in 6.000 persone) hanno avuto un calo nel 2014 di 4.000 presenze, calo che è dovuto essenzialmente al brutto tempo che ha caratterizzato tutta l'estate ed ha fatto rinviare in taluni casi le manifestazioni . • La conferma della frequentazione degli impianti sportivi testimonia 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' stata introdotta una attività sportiva nuova: " 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 40 appuntamenti nei quali si è proposto ai cittadini di camminare con regolarità, almeno due volte a settimana , in modo non competitivo, per il paese e le piste ciclopedonali dei dintorni. • Il grande aumento delle amicizie e quindi dei contatti sui social network del Progetto Giovani è collegato all'utilizzo della rete come canale di comunicazione preferenziale della fascia di età 15-25 anni. Questo permette di veicolare il Progetto Giovani con le sue iniziative ad un pubblico di utenti sempre maggiore che poi in percentuale frequenta anche fisicamente il Centro vivendolo come punto di riferimento sul territorio e partecipando alle attività in esso proposte. • Vi sono stati notevoli problemi con il collegamento internet del centro Giovani di Scandiano pertanto la fruizione delle postazioni internet al C.G. è enormemente calata - (anno 2012 n. 16, anno 2013 n. 35, anno 2014 n. 13) • Nonostante il cambio di tutta la progettazione Europea e le nuove linee 2014/2020 si è riusciti a realizzare comunque alcuni scambi con altre città 						

C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
FESTIVAL LOVE Progettazione, realizzazione e coordinamento dell'evento (con I° e III° Settore)	1 D3 - 1 C - 1 B6 – U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/05 50%	<ul style="list-style-type: none"> • Materiale promozionale • Dati di partecipazione 	Raggiunto 
Attivazione procedura per ricevimento fatturazione elettronica	1 D3 - 1 C - 1 B6 – U.O. Cultura, Sport, T.L.	30/11 20%	Fatture elettroniche ricevute	Raggiunto 
Albo dei singoli volontari civici – realizzazione Regolamento e sperimentazione	1 D3 - 1 C - 1 B6 – U.O. Cultura, Sport, T.L.	30/11 30%	Atto Consiglio comunale e relazione al 30/11	Raggiunto 
BACK TO THE FUTURE on the trail of our European History : realizzazione progetto finanziato dalla Commissione Europea con l'organizzazione di diverse iniziative, un incontro di cittadini da Almansa e Camarinas (Spagna), Blansko (rep. ceca) Daugavpils (Lettonia), Tubize (Belgio) ed Overtornea (Svezia): Esposizioni, tavoli di lavoro, attività nelle scuole, performance dal vivo, celebrazioni.	1 C U.O. Rel. Int. - Gemel.	30/04 50%	Report attività svolta con relativa documentazione	Raggiunto 
Celebrazione 50° di gemellaggio a Blansko (Rep.Ceca): organizzazione trasferita con delegazione ufficiale, gruppo artistico/culturale	1 C U.O. Rel. Int. - Gemel.	30/10 30%	Report attività svolta con relativa documentazione	Raggiunto 
Approvazione Nuovo regolamento	1 C U.O. Rel. Int. - Gemel.	30/05 20%	Atto approvazione e regolamento	Raggiunto 
Creazione della sezione GIOVANI, dicitura che identifica libri di narrativa per una fascia d'età compresa tra i quindici ed i vent'anni.	1 D - 4 C - 1 B3- 1 B1 U.O. Biblioteca	31/08 50%	Relazione	Raggiunto 
Revisione e verifica dell'intero patrimonio di saggistica della Sezione Ragazzi.	1 D - 4 C - 1 B3- 1 B1 U.O. Biblioteca	15/12 50%	Relazione	Raggiunto 

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione del grado di soddisfazione degli insegnanti delle classi che hanno partecipato alle iniziative proposte dalla biblioteca il modello somministrato prevede 4 gradi di valutazione: insoddisfacente, soddisfacente, buono, molto buono. Le iniziative dell' AS 2013/2014 hanno ottenuto il 85% buono, 6% molto buono, 9% soddisfacente 2. Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti che hanno partecipato alle iniziative in Biblioteca: sono state monitorate in totale 4 iniziative, vista la difficoltà di far esprimere il pubblico sono state individuate quelle per adulti realizzate tra settembre e dicembre 2014 . Rispetto al totale delle presenze durante le 4 iniziative (176 persone) ha compilato la scheda il 32,39% del pubblico (57 persone). Per 20 persone l'iniziativa è stata soddisfacente rispetto alle aspettative (35,09%), per 37 persone molto soddisfacente (64,91%) .
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. La biblioteca ha ottenuto la certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008, anche nell'anno 2014 . 2. Nel corso del 2014, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Operativo, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.
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 ha avuto una forte diminuzione a partire dal 2013 risulta perciò evidente il motivo per cui nel 2014 si sia cominciato ad avere un calo dei prestiti. E' stato però compiuto uno sforzo di promozione della biblioteca e dei suoi servizi che ha determinato un considerevole aumento dei nuovi iscritti ; 2. Anche la dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca è stato notevolmente ridotto a partire dal 2013, è stato comunque possibile , grazie allo sforzo del personale interno realizzare un significativo numero di eventi e attività con le scuole . 3. Sulla base del programma concordato con l'ufficio Biblioteche della Provincia è stata realizzata la promozione del servizio Media Library , che consente l'accesso a giornali, riviste , libri via web, che ha comportato un buon numero di nuovi iscritti a Scandiano a tale servizio. (Non è possibile quantificare gli accessi e i prestiti dei soli iscritti di Scandiano, perchè i dati di accesso e prestito a Media Library sono riferiti a tutto il sistema).
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • L'attenzione dedicata alla promozione della Biblioteca è rilevabile dal numero di attività ed eventi in significativo aumento nonostante il calo di risorse nel capitolo ad essi dedicato . Il risultato di tale aumento è il conseguente aumento del numero degli iscritti. • La qualità delle iniziative rivolte alle scuole e la rispondenza ai bisogni delle scuole medesime è dimostrata dal grado di soddisfazione degli insegnanti rilevato e descritto al punto a) che è del tutto positivo. • La qualità delle iniziative rivolte al pubblico degli adulti è dimostrata dal grado di soddisfazione rilevato degli utenti che hanno partecipato alle manifestazioni, descritto al punto a) che è del tutto positivo.

C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

RISORSE UMANE

	2011	2012	2013	2014	2015	SIGNIFICATO
Personale previsto	10,5 (1D5-2D1-5C-2B5-0,5B2)	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	9,5	10,0	9,7	10,2	11,7	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	13,81	12,37	13,82	15,81	13,96	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	14,92	13,79	13,55	14,22	14,57	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	22.211	18.804	22.219	25.421	22.444	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)
Spesa personale	496.446	481.634	454.101	492.402	515.926	Spesa complessiva del personale nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
PC ufficio	9	9	9	9	9
PC prestito	4	4	4	4	4
PC consultazione / Internet	17	17	17	17	17
Server di rete					
Stampanti	7	7	7	7	7
Stampanti di rete e fotocopiatrici	2	2	2	2	2
Apparati di rete (Modem-HUB-Switch-Router-Scanner)	2	2	2	2	2
Scanner	1	1	1	1	1
Lettore CCD / Lettore Tessera	7+8	7+8	7+8	7+8	7+8

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	264.842	290.614	278.669	266.514	282.273
Acquisto di beni e materiali di consumo	45.490	46.746	23.073	27.659	28.755
Prestazioni di servizi	738.027	742.715	599.228	722.459	623.907
Utilizzo beni di terzi	17.432	87.000	0		0
Trasferimenti	234.718	398.417	323.048	228.615	253.659
Interessi passivi ed altri oneri	53.597	43.606	30.161	27.990	70.967
Imposte e tasse	14.952	16.740	16.412	15.506	17.362
Totale spesa corrente	1.369.058	1.625.839	1.270.592	1.288.741	1.276.923
Totale Investimenti	441.000	0	0	0	529.582
Totale risorse (Tit. I°-V°)	731.001	364.727	257.467	119.013	124.927

C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
BIBLIOTECA	Nr. volumi disponibili (totale opere conservate)	58.789	61.244	62.753	83.440	65.223
	Numero di Libri in Biblioteca	47.383	49.065	50.127	50.789	52.520
	Numero di Video e CD	11.111	11.914	12.361	12.386	12.616
	Nr. abbonamenti a riviste e quotidiani	102	102	99	82	87
	Nr. posti disponibili per la consultazione	160	160	160	180	180
	Giornate annue di apertura	301	297	300	295	291
	Ore annue di apertura all'utenza	2.112	2.106	2.134	2.072	2.048
	Ore settimanali di apertura all'utenza	44	44	44	44	44
	Conteggio affluenze con rilevazione automatica	25.237	32.352	184.873	180.250	163.376
	Nr. di prestiti	69.912	74.625	76.303	70.875	64.506
	Numero di prestiti di Libri	49.457	51.393	53.557	50.830	47.756
	Numero di prestiti di Video e CD	20.455	23.232	22.746	20.045	16.750
	Nr. di oggetti nuovi	3.384	2.856	1.818	989	1.961
	Numero di nuovi Libri	1.976	1.949	1.259	809	1.731
	Numero di nuovi Video e CD	1.408	907	559	180	230
	Nr. di utenti iscritti	16.658	17.381	17.992	19.091	20.190
	Nr. di utenti iscritti Video e Cd	627	669	817	729	702
	Nr. di nuovi utenti iscritti	825	723	611	1.099	657
	Nr. di utenti attivi al prestito	5.245	5.014	4.933	4.984	4.691
	Nr. Prestiti di opere tramite servizio Autoprestito			10.506	8.122	
	Nr. Prenotazioni opere in prestito			2.651	3.644	
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario provinciale			3.223	4.085	4.346
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario nazionale			114	86	82
	Nr. Proposte di acquisto di opere dagli utenti			106	82	78
	Nr. Acquisto di opere proposte dagli utenti			83	45	57
	Nr. Solleciti ritardi consegna opera			4.882	4.251	3.319
	Nr. Reclami scritti pervenuti			0	0	0
	Nr. Nuovi Iscritti a Medialibrary	87	26	20	52	40
	Attività con le scuole (numero di classi interessate)	75	75	44	47	74
	Nr. iniziative organizzate in biblioteca	10	12	10	23	22
	Nr. Partecipanti iniziative organizzate in biblioteca			547	973	961
	Nr. di utenti iscritti internet		638	540	420	337
	Nr. di consultazioni internet	14.799	8.724	7.178	5.792	3.964

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015	
CULTURA E TEATRO	Nr. spettatori a spettacoli/ proiezioni/conferenze	18.762	14.802	13.103	14.112	16.157	
	Nr. posti disponibili	302	302	302	302	302	
	Nr. rappresentazioni di spettacoli/proiezioni/conferenze	332	338	280	290	319	
	Nr. abbonamenti venduti	142	151	179	164	169	
	Nr. biglietti venduti	18.762	14.802	10.823	15.312	14.833	
	Nr. spettacoli teatrali	20	20	12	9	16	
	Nr. Presenze a spettacoli teatrali	4.600	2.450	2.132	1.455	3.496	
	Nr. richieste utilizzo Sale Cinema Teatro Boiardo			15	24	17	
	Nr. strutture teatrali	2	2	2	2	2	
	Nr. Visitatori complessi monumentali, musei, mostre permanenti	3.359	4.962	4.102	3.975	4.869	
	Nr. visitatori mostre temporanee	7.052	8.354	5.458	6.112	10.704	
	Nr. istituzioni (musei, mostre permanenti, ecc..)	1	1	1	1	1	
	Superficie espositiva (Mq)	1.310	1.310	1.310	1.310	1.310	
	Giorni annuali di apertura	31	47	34	45	57	
	Mostre temporanee. organizzate	181	160	169	151	171	
	Nr. visitatori di mostre temporanee e spettacoli	50.367	50.931	56.707	51.863	53.975	
	Nr. iniziative ricreative	36	33	45	34	44	
	Nr. strutture per iniziative ricreative	14	14	14	14	14	
	Nr. Associazioni benefiche, culturali, sportive, ricreative, circoli	85	84	84	86	86	
	Nr. manifestazioni culturali	25	37	24	18	22	
	Nr. prenotazioni classi scolastiche per mostre			24	6	6	
	Nr. richieste utilizzo Sale Rocca e Castello di Arceto			23	13	26	
	PRATICHE SIAE			9	6	5	
	Nr. di associazioni di volontariato	50	50	50	50	50	
	SPORT E TEMPOLIBERO	Nr. impianti sportivi	70	70	70	70	70
		Nr. utenti impianti sportivi	340.140	340.745	344.276	344.205	345.121
Contributi in conto capitale		9	11	6	9	10	
Contributi gestione impianti sportivi		8	8	8	8	8	
Nr. Richieste patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi				72	72	50	
Importo patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi concesso				38.315	16.300	24.614	
Nr. manifestazioni sportive		62	70	80	81	72	
Nr. Presenze a manifestazioni sportive		10.850	9.500	9.880	10.000	9.720	
Nr. società sportive convenzionate per l'utilizzo degli impianti		38	38	39	39	40	

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
GEMELLAGGIE RELAZIONI INTERNAZIONALI	Nr. cittadini coinvolti in scambi/incontri con città gemellate e partner	554	715	3.282	7.572	2.728
	Nr. Scambi scolastici città gemellate e partner	13	7	7	1	0
	Nr. Incontri in città gemellate e partner	16	32	14	15	12
	Nr. Iniziative di gemellaggio e relazioni internazionali	25	32	32	15	47
	Nr. richieste contributi/finanziamenti			4	2	9
	Nr. progetti con fondi comunitari			7	4	2
	Nr. persone coinvolte nei progetti			4.160	7.510	2.728
	Noleggio cuffie interpretariato			6	1	0
CENTRO GIOVANI	Giornate annue di apertura Centro Giovani	378	354	332	323	320
	Nr. richieste utilizzo Sala Casini presso Centro Giovani			15	19	18
	Nr. Utenti che hanno avuto contatti presso il centro giovani	1.800	1.806	1.763	1.518	1.378
	Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	587	1.128	1.268	1.433	
	Numero utenti attivi progetto Centro Giovani	361	357	322	308	281
	Nr. Presenze giornaliere a corsi musicali	253	394	438	215	368
	Nr. Presenze giornaliere a postazione internet	10	16	35	19	20
	Giornate di apertura settimanale	6	5	5	5	3

C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

INDICATORI DI ATTIVITA' BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	1,33	1,32	1,34	1,30	1,29	Misura l'accessibilità al servizio
iscritti totali ----- x 100 popolazione residente	66,0%	69,3%	71,1%	75,2%	79,2%	Misura la diffusione del servizio in %
nuovi iscritti ----- x 100 popolazione residente	3,3%	2,9%	2,4%	4,3%	2,6%	Misura il tasso di crescita della biblioteca in %
iscritti attivi -----x100 iscritti totali	31,5%	28,8%	27,4%	26,1%	23,2%	Misura l'aggiornamento dell'archivio degli iscritti della biblioteca
n° prestiti ----- totale iscritti	4,2	4,3	4,2	3,7	3,2	Misura il grado di utilizzo del prestito su tutti gli iscritti
n° prestiti ----- iscritti attivi	13,3	14,9	15,5	14,2	13,8	Misura il grado reale di utilizzo complessivo del prestito
n° prestiti libri ----- iscritti attivi	9,4	10,2	10,9	10,2	10,2	Misura il grado di utilizzo del prestito dei libri
n° prestiti videocassette e cd ----- iscritti attivi	32,6	34,7	27,8	27,5	23,9	Misura il grado di utilizzo del prestito delle videocassette e cd
n° volumi disponibili al prestito ----- popolazione residente	2,3	2,4	2,5	3,3	2,6	Misura l'adeguatezza del patrimonio della biblioteca rispetto ai potenziali utenti
n° volumi prestati -----x100 totale volumi disponibili al prestito	119%	122%	122%	85%	99%	Misura il livello di utilizzo del patrimonio del materiale della biblioteca
Prestiti di opere tramite servizio Autoprestito ----- x 100 totale prestiti			14%	11%	0%	Misura il grado di autonomia nella gestione del prestito
Nr. Prestito interbibliotecario provinciale e nazionale ----- x 100 totale prestiti			4%	6%	7%	Misura il grado di utilizzo del servizio di prestito interbibliotecario
Nr. Opere proposte dagli utenti ----- x 100 Totale nuove opere proposte acquistate			14%	20%	26%	Misura il grado di soddisfazione della domanda dell'utenza
Nr. Opere proposte dagli utenti ----- x 100 Totale nuove opere acquistate			7%	6%	3%	Misura la priorità di acquisto con riferimento alle esigenze dell'utenza

BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
Nr. Solleciti ritardi consegna opera ----- totale prestiti x 100			9%	8%	7%	Misura il grado di rispetto dei tempi da parte dell'utenza
Nr. Reclami pervenuti ----- iscritti attivi in biblioteca x 100			0%	0%	0%	Misura il gradimento del servizio
presenze alle iniziative in Biblioteca ----- n° iniziative organizzate dalla biblioteca			55	42	44	Misura la presenza media alle iniziative organizzate in Biblioteca
presenze alle iniziative ----- iscritti attivi in biblioteca x 100			11,1%	19,5%	20,5%	Misura il successo delle iniziative in biblioteca
n° connessioni internet ----- totale iscritti	0,9	0,5	0,4	0,3	0,2	Misura il grado di utilizzo del servizio
n° accessi utenti ----- giornate di apertura			616	611	561	Misura la fruizione media della biblioteca
INDICATORI DI EFFICIENZA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
spese acquisto materiale per il prestito ----- spese totali x 100	12,5%	9,8%	4,8%	6,8%	8,1%	Misura l'investimento per rinnovare il patrimonio in %
spese totali ----- n° prestiti	€ 4,48	€ 5,13	€ 4,34	€ 4,09	€ 4,97	Misura il costo unitario di un prestito
spese totali ----- totale iscritti	€ 18,79	€ 22,01	€ 18,39	€ 15,19	€ 15,88	Misura il costo unitario di ogni iscritto
spese totali ----- giornate di apertura	€ 1.040	€ 1.288	€ 1.103	€ 983	€ 1.102	Misura il costo unitario di una giornata di apertura

PROGETTO GIOVANI

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
totale giornate di apertura	378	354	332	323	320	Misura la diffusione del servizio
totale persone che hanno contatti con il centro giovani ----- totale pop. residente di età compresa tra i 15 e i 25 anni x100	72,8%	73,0%	71,3%	61,4%	55,7%	Misura la diffusione del servizio in %
n° presenze giornaliere ai corsi musicali ----- totale giornate di apertura	0,67	1,11	1,32	0,67	1,15	Misura la media di presenze giornaliere
n° presenze giornaliere alla postazione internet	10	16	35	19	20	Misura la media di presenze giornaliere di consultazione internet

RELAZ. INTERNAZIONALI- GEMELLAGGI

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
n° cittadini coinvolti in scambi-incontri con città gemellate	554	715	3.282	7.572	2728	Misura il coinvolgimento della popolazione nelle iniziative di gemellaggio
$\frac{\text{n°scambi scolastici città gemellate}}{\text{totale gemellaggi in corso}}$	52%	22%	22%	7%	0%	Misura la % annuale di scambi scolastici sul totale delle iniziative di gemellaggio

SPORT

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{popolazione residente}}{\text{n° impianti sportivi}}$	361	358	361	363	364	Misura l'accessibilità agli impianti
$\frac{\text{n° presenze a manifestazioni sportive}}{\text{n° manifestazioni sportive promosse/patrociate}}$	175,0	135,7	123,5	123,5	135,0	Misura il successo delle iniziative
$\frac{\text{importo patrocinio/contributo iniziative erogato}}{\text{n° richieste patrocinio/contributo iniziative}}$			532	226	492	Misura la media di contributo richiesto e concesso per singola iniziativa
n° società sportive + assoc. benefiche	38	38	39	39	40	Misura il carico di lavoro dell'ufficio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	53,4%	22,4%	20,3%	9,2%	9,8%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-638.057	-1.261.112	-1.013.124	-1.169.728	-1.151.996	Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	35.941	38.949	32.858	31.147	37.836	Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	61,6	86,5	57,2	50,7	74,8	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	54,2	64,8	50,2	50,8	50,1	Misura il costo medio del centro per abitante

ISTITUZIONE

DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI



NIDI D'INFANZIA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. incontri programmati con gli utenti, famiglie e istituzioni, su specifiche proposte di modifiche organizzativa della rete scolastica effettuati a gennaio 20142. incontro a marzo 2014 Commissione Mensa con rappresentanti scuole, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Organizzazione il 6 ottobre 2014, dopo il turno elettorale, della conferenza servizi con Istituzioni Scolastiche, scuole parrocchiali, Cooperative Sociali, genitori rappresentanti dei Consigli di Istituto e che da sempre è sede di confronto e analisi della rete scolastica2. semplificazione della modulistica dei servizi e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmettere via WEB a cura delle famiglie e conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria.3. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2014/2015
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. completati i controlli e tutte le fasi procedurali per la stesura della graduatoria definitiva di ammissione ai nidi e anticipato la pubblicazione al 26 giugno anziché al 30 giugno
Considerazioni qualitative e analisi dei trend	<ul style="list-style-type: none">• I controlli ISEE hanno rispettato le percentuali concordate nel contratto di servizio (15%)• allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2014 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2014/2015

NIDI D'INFANZIA

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Riorganizzazione del personale delle sezioni di Nido e Spazi Bambini a seguito affidamento in gestione Spazio Bambini Tiramolla 2 e graduatoria per passaggio a scuola infanzia Contenimento turn over e copertura completa servizi con personale interno	23 C Educatrici - Asili Nido	31/08 100%	Predisposizione organigramma funzionale per anno scolastico 2015/2016	Raggiunto 
Utilizzo prodotti di pulizia nei servizi . Riduzione della tipologia e del numero di prodotti a disposizione delle strutture Riduzione consumi con prodotti monouso e con dosatore. Facilitazione nei controlli igienico sanitari.	9 B - Esecutrici - Asili Nido	30/11 100%	Riduzione tipologia acquisti 2015/2014. giornata di formazione per modalità di utilizzo dei nuovi prodotti	Raggiunto 

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	9	9	9	9	9
Stampanti	8	8	8	8	8
Scanner	3	3	3	3	3
Fotocamera digitale	2	2	2	2	2

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	1.174.036	1.086.758	988.783	920.980	902.408
Acquisto di beni e materiali di consumo	42.423	24.311	28.280	25.884	21.676
Prestazioni di terzi	301.381	373.260	364.456	350.778	351.965
Totale spesa corrente	1.517.839	1.484.329	1.381.519	1.297.642	1.276.049
Totale Investimenti					
Totale proventi da rette	419.778	390.592	402.705	392.077	359.186
Totale risorse (Tit. I°-V°)	709.603	696.919	721.700	713.951	601.260

NIDI D'INFANZIA

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
Popolazione 0-3 anni	694	678	701	684	682
Domande soddisfatte	181	169	174	162	158
Domande presentate	181	169	179	163	173
Nr. bambini frequentanti	174	169	174	162	158
Numero alunni iscritti Tempo Lungo	18	16	26	21	6
Numero alunni iscritti Centro Giochi	19	10	19	21	20
Numero alunni iscritti Tempo Estivo	25 I° - 17 II°	37 I° - 20 II°	30 I° Per.	34 I° Per.	38
Nr. dei nidi	4	4	5	5	5
Nr. posti disponibili	174	174	172	158	148
Nr. Giorni presenza bambini	28.274	25.688	25.312	25.280	23.520
Totale giorni di apertura del servizio	198	197	199	200	200
Nr. Giorni di presenza educatrici	5.269	5.122	5.174	5.200	4.800
Nr. educatori	28	26	26	26	21
Altri addetti	12	8	8	8	8

NIDI D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
Posti ----- Popolazione in età x 100	25,1%	25,7%	24,5%	23,1%	21,7%	Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
Posti ----- Domanda espressa x 100	96,1%	103,0%	96,1%	96,9%	85,5%	Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
Domanda soddisfatta ----- Domanda espressa x 100	100,0%	100,0%	97,2%	99,4%	91,3%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
Giorni presenza bambini ----- Totale gioni apertura * n.posti x 100	82,1%	74,9%	74,0%	80,0%	79,5%	Misura l'occupazione dei posti in %
Giorni presenza bambini ----- Giorni presenza educatrici	5,4	5,0	4,9	4,9	4,9	Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
INDICATORI DI EFFICIENZA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
spese totali ----- n. posti	8.723	8.531	8.032	8.213	8.622	Misura il costo unitario di un posto al nido
spese totali ----- n. giorni di apertura	7.666	7.535	6.942	6.488	6.380	Misura il costo di apertura del servizio al giorno
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
entrate totali ----- spese totali x 100	46,8%	47,0%	52,2%	55,0%	47,1%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
entrate da rette ----- spese totali x 100	27,7%	26,3%	29,1%	30,2%	28,1%	Misura la % di copertura delle spese del servizio con rette
Entrate proprie da rette - Spese totali	-1.098.061	-1.093.737	-978.814	-905.565	-916.863	Misura l'avanzo del servizio
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	60,1	59,2	54,6	51,1	50,1%	Misura il costo medio del centro per abitante



SCUOLE D'INFANZIA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. incontri programmati con gli utenti, famiglie e istituzioni, su specifiche proposte di modifiche organizzativa della rete scolastica effettuati a gennaio 2014 2. incontro a marzo 2014 Commissione Mensa con rappresentanti scuole, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione il 6 ottobre 2014, dopo il turno elettorale, della conferenza servizi con Istituzioni Scolastiche, scuole parrocchiali, Cooperative Sociali, genitori rappresentanti dei Consigli di Istituto e che da sempre è sede di confronto e analisi della rete scolastica 2. semplificazione della modulistica dei servizi e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmette via WEB a cura delle famiglie e conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria. 3. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2014/2015 4. organizzazione incontri distrettuali tecnici e politici per la preparazione e definizione del testo delle convenzioni con le scuole parrocchiali paritarie per il triennio 2015/2016/2017 approvato in dicembre nei rispettivi Consigli. 5. riorganizzazione da settembre del giro mattutino e pomeridiano del trasporto scolastico per permettere di servire, con corsa di A/R, anche la scuola secondaria A.Vallisneri di Arceto all'interno dello stesso budget di spesa posto a base di gara.
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. interazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi e definizione graduatorie scuole infanzia pubbliche entro il termine del 15 febbraio 31 marzo (pubblicate il 30/03/2014)
Considerazioni qualitative e analisi dei trend	<ul style="list-style-type: none"> • I controlli ISEE hanno rispettato le percentuali concordate nel contratto di servizio (15%) • allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2014 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2014/2015

SCUOLE D'INFANZIA

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
organizzazione evento di inaugurazione del gioco inclusivo allestito nel parco della scuola. Coinvolgimento del volontariato sociale e apertura del parco ai cittadini nelle giornate di sabato e domenica.	8 C Insegnanti	31/08 100%	organizzazione evento inaugurale e sua pubblicizzazione. Giornate di apertura gestite in forma autonoma dal volontariato sociale.	Raggiunto 
Organizzazione evento di inaugurazione del gioco inclusivo allestito nel parco della scuola. Coinvolgimento del volontariato sociale e apertura del parco ai cittadini nelle giornate di sabato e domenica.	4 B Esecutrici	31/08 100%	organizzazione evento inaugurale e sua pubblicizzazione. Giornate di apertura gestite in forma autonoma dal volontariato sociale.	Raggiunto 

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	7	7	7	7	7
Stampanti	4	4	4	4	4
Scanner	2	2	2	2	2
Fotocamera digitale/Telecamera	5	5	5	5	5

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	433.490	401.264	365.089	340.054	333.197
Acquisto di beni e materiali di consumo	8.661	20.928	5.897	5.969	24.600
Prestazioni di terzi	417.562	392.637	381.852	353.774	364.524
Totale spesa corrente	859.713	814.829	752.837	699.797	
Totale Investimenti					722.321
Totale proventi da rette	330.905	291.688	289.419	316.852	
Totale risorse (Tit. I°-V°)	474.197	443.139	447.135	475.989	335.688

SCUOLE D'INFANZIA

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2011	2012	2013	2014	2015
Popolazione 3-5 anni	740	757	769	768	784
Nr. studenti iscritti S.C.I.	101	101	76	76	75
Nr. studenti iscritti Scuole Infanzia	662	651	656	656	670
Nr. posti disponibili S.C.I.	101	101	76	76	75
Numero alunni portatori di handicap assistiti	4	4	3	4	4
Numero alunni iscritti Tempo Lungo	30	25	23	28	27
Numero alunni iscritti Tempo Estivo	52 I° - 16 II°	48 I° - 24 II°	0	0	0
Nr. personale docente	10	4	9	9	7
Nr. personale non docente	4	4	4	4	4
Domande presentate Scuole Infanzia	161	183	205	184	205
Domande soddisfatte S.C.I.	101	101	76	76	75
Nr. Giorni presenza bambini	18.998	17.907	14.368	14.440	14.250
Totale giorni di apertura del servizio	198	197	199	200	200
Nr. Giorni di presenza insegnanti	1.881	1.793	1.393	1.800	1.330
Nr. strutture gestite	1	1	1	1	1

SCUOLE D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	13,6%	13,3%	9,9%	9,9%	9,6%	Misura il grado di copertura nelle Scuole d'Infanzia comunali della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	62,7%	55,2%	37,1%	41,3%	36,6%	Misura il grado di copertura nelle Scuole d'Infanzia comunali della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	98,1%	94,0%	89,6%	89,1%	100,0%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda nelle Scuole d'Infanzia sul territorio in %
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	95,0%	90,0%	95,0%	95,0%	95,0%	Misura l'occupazione dei posti in % nelle Scuole d'Infanzia comunali
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	10,1	10,0	10,3	8,0	10,7	Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
INDICATORI DI EFFICIENZA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. posti}}$	8.512	8.068	9.906	9.208	9.631	Misura il costo unitario di un posto alla Scuole d'Infanzia comunale
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. giorni di apertura}}$	4.342	4.136	3.783	3.499	3.612	Misura il costo di apertura del servizio Scuole d'Infanzia comunale al giorno
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	55,2%	54,4%	59,4%	68,0%	64,6%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
$\frac{\text{entrate da rette}}{\text{spese totali}} \times 100$	38,5%	35,8%	38,4%	45,3%	46,5%	Misura la % di copertura delle spese del servizio con rette
Entrate proprie da rette - Spese totali	-528.808	-523.142	-463.419	-382.945	-386.633	Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	34,1	32,5	29,8	27,6	28,3	Misura il costo medio del centro per abitante






SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. semplificazione della modulistica dei servizi e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmette via WEB a cura delle famiglie e conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria. 2. organizzazione incontri distrettuali tecnici e politici per la preparazione e definizione del testo delle convenzioni con le scuole parrocchiali paritarie per il triennio 2015/2016/2017 approvato in dicembre nei rispettivi Consigli.
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. interazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi e definizione graduatorie scuole infanzia pubbliche entro il termine del 15 febbraio 31 marzo (pubblicate il 30/03/2014) 2. riorganizzazione complessiva degli uffici di segreteria dell'istituzione conseguente ad una di mobilità ed ad un pensionamento con un risparmio complessino sul personale di 18 h in settimanali mantenendo inalterate le giornate e le 16 ore di apertura al pubblico ed allestendo due uffici di front office per garantire al meglio i diritti alla privacy delle persone; 3. trasferimento risorse alle Dirigenze Scolastiche per acquisti annuali materiale a perdere, pulizia, cancelleria con riduzione degli ordini e della gestione fatture da parte degli uffici (indicatore pre 359 – post 176) 4. gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°474 5. 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 .
Considerazioni qualitative e analisi dei trend	<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 dedicata di posta elettronica • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, 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, iscrizione sui registri Iva • I controlli ISEE hanno rispettato le percentuali concordate nel contratto di servizio (15%) • allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2014 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2014/2015

SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Attuazione Decreto MEF del 20/7/2014. Implementazione e registrazione residui impegni accertamenti 2014, registrazione fatture di entrata e di spesa, liquidazioni ed emissioni mandati e reversali anno 2014 e 2015 con nuovo programma di contabilità LIBRA.	1 C - U.O. Segr. Istituzione: ragioneria	30/06 100%	implementazione delle nuove procedure e periodica trasmissione dati contabili e fiscali all'amministrazione comunale.	Raggiunto 
Attuazione Decreto MEF del 20/7/2014. Implementazione programma emissione rette per nuova contabilità con collegamento con programma contabilità LIBRA.	1 C - U.O. Segr. Istituzione: ufficio rette	30/06 100%	implementazione delle nuove procedure e periodica trasmissione reversali alla ragioneria Istituzione	Raggiunto 
Attivazione procedure di selezione interna per la formazione di una graduatoria per un futuro passaggio di insegnanti dal Nido alla Scuola Infanzia. Disporre di un graduatoria da utilizzarsi nel caso di prossimi possibili pensionamenti di insegnanti della scuola comunale.	1 B - U.O. Segr. Istituzione: ufficio personale	31/08 100%	Informativa al personale insegnante dei Nidi. Raccolta delle dichiarazioni di interesse. Predisposizione criteri di valutazione e prova di selezione. Approvazione graduatoria.	Raggiunto 
Completamento della trasformazione in modello informatico di tutta la modulistica di accesso ai servizi educativi e scolastici. Diminuzione accessi diretti al front office	1C - 2 B - U.O. Segreteria Istituzione	30/11 100%	report contenente la distinta degli utilizzi dei canali informatici per la trasmissione della documentazione da parte delle famiglie. Dato 2015/2014.	Raggiunto 
Collaborazione per gli interventi di adeguamento degli spazi, piccole manutenzioni, tinteggi necessarie per tutti gli obiettivi da raggiungere per Nidi e Scuola Infanzia	1B - U.O. Autista manutent.	30/11 100%	fotografie pre e post intervento di riassetto. Report interventi effettuati.	Raggiunto 

SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

RISORSE STRUMENTALI

	2011	2012	2013	2014	2015
Personal Computer	7	7	7	7	7
Stampanti	1	1	1	1	1
Stampanti di rete	1	1	1	1	1
Apparati di rete (Modem-HUB-Switch-Router)	3	3	3	3	3
Automezzi	1	1	1	1	1
Mezzi operativi	3	3	3	3	3

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2011	2012	2013	2014	2015
Personale	198.683	183.913	167.332	155.858	152.715
Acquisto di beni e materiali di consumo	70.529	41.136	43.367	47.986	66.834
Prestazioni di terzi	989.352	1.022.874	1.047.718	887.734	999.088
Interessi passivi ed altri oneri	145.899	134.064			
Totale spesa corrente	1.404.464	1.381.987	1.359.279	1.185.246	1.304.722
Totale Investimenti					
Totale risorse (Tit. I°-V°)	542.010	600.902	638.939	649.636	493.520

SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2011	2012	2013	2014	2015
SEGRETERIA	Nr. Fatture spesa	1.359	1.275	1.386	1.478	1.395
	Nr. Fatture emesse	1.758	4.865	4.974	4.995	4.384
	Nr. delibere di CDA	8	7	11	3	2
	Nr. determine	24	41	36	36	121
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti			164	181	148
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma			156	175	128
	Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip			8	6	0
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA			0	0	20
ISTRUZIONE PRIMARIA	Nr. aule	88	88	88	88	88
	Nr. studenti frequentanti	1.179	1.150	1.161	1.177	1.207
	Nr. alunni portatori di handicap assistiti	12	17	13	23	23
	Nr. personale amministrativo	9	9	9	9	9
	Nr. personale non docente	27	27	27	27	27
ISTRUZIONE SECONDARIA	Nr. aule	56	56	56	56	56
	Nr. studenti frequentanti	737	763	749	755	722
	Nr. personale amministrativo	6	6	6	6	6
	Nr. personale non docente	12	12	12	12	12
ISTRUZIONE SUPERIORE	Nr. utenti di scuole legalmente riconosciute	937	1.001	1.075	1.171	1.265
	Nr. strutture di scuole legalmente riconosciute	1	1	1	1	1
ALTRI SERVIZI SCOLASTICI	Nr. portatori di handicap assistiti	48	49	55	68	68
	Domande recupero scolastico ed attività educative pomeridiane	42	42	42	42	42
	Domande fornitura gratuita e semigratuita libri di testo		129	134	137	142
MENSE SCOLASTICHE	Domande soddisfatte	722	690	648	577	611
	Domande presentate	722	690	648	577	611
	Nr. pasti offerti	74.555	79.663	85.155	84.792	89.457
	Nr. pasti offerti (medio al giorno)	581	563	500	539	597
	Nr. Pasti teorici	93.560	100.495	101.472	97.817	106.633
	Nr. Iscritti scuola	2.187	2.210	2.194	674	909
	Nr. di strutture	11	11	11	5	6
	Posti a sedere disponibili	717	667	667	575	594
	Mq di superficie	650	650	650	680	680
TRASPORTO SCOLASTICO	Nr. addetti del servizio	1	1	1	1	1
	Nr. di scuolabus	1	1	1	1	1
	Capienza scuolabus (nr. posti)	36	26	26	26	26
	Nr. di corse giornaliere	2	2	2	2	2
	Nr. di iscritti al servizio	103	103	60	75	74
	Nr. scuole che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico	14	14	14	14	14

SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
Domanda espressa per mensa ----- x 100 Iscritti scuola	33,0%	31,2%	29,5%	85,6%	67,2%	Misura il grado di fruizione del servizio mensa da parte dell'utenza potenziale in %
Pasti consumati ----- x 100 Pasti teorici	79,7%	79,3%	83,9%	86,7%	83,9%	Misura il grado di copertura del servizio refezione da parte degli utenti in %
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2011	2012	2013	2014	2015	DESCRIZIONE
entrate totali ----- x 100 spese totali	38,6%	43,5%	47,0%	54,8%	37,8%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-862.454	-781.084	-720.340	-535.610	-811.203	Misura l'avanzo del servizio
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	55,6	55,1	53,7	46,7	51,2	Misura il costo medio del centro per abitante