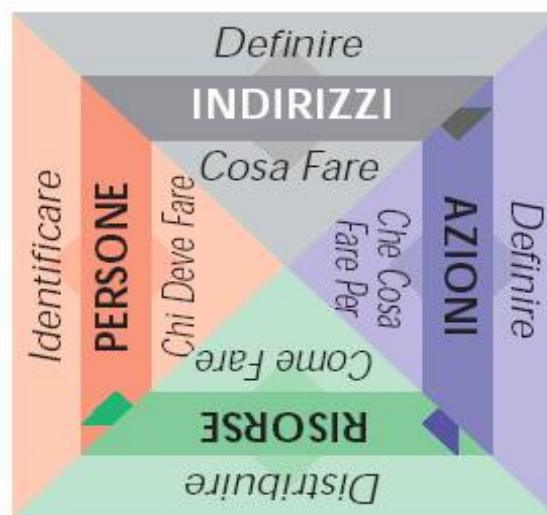




CONTROLLO di GESTIONE

REPORT COMPLESSIVO GESTIONALE

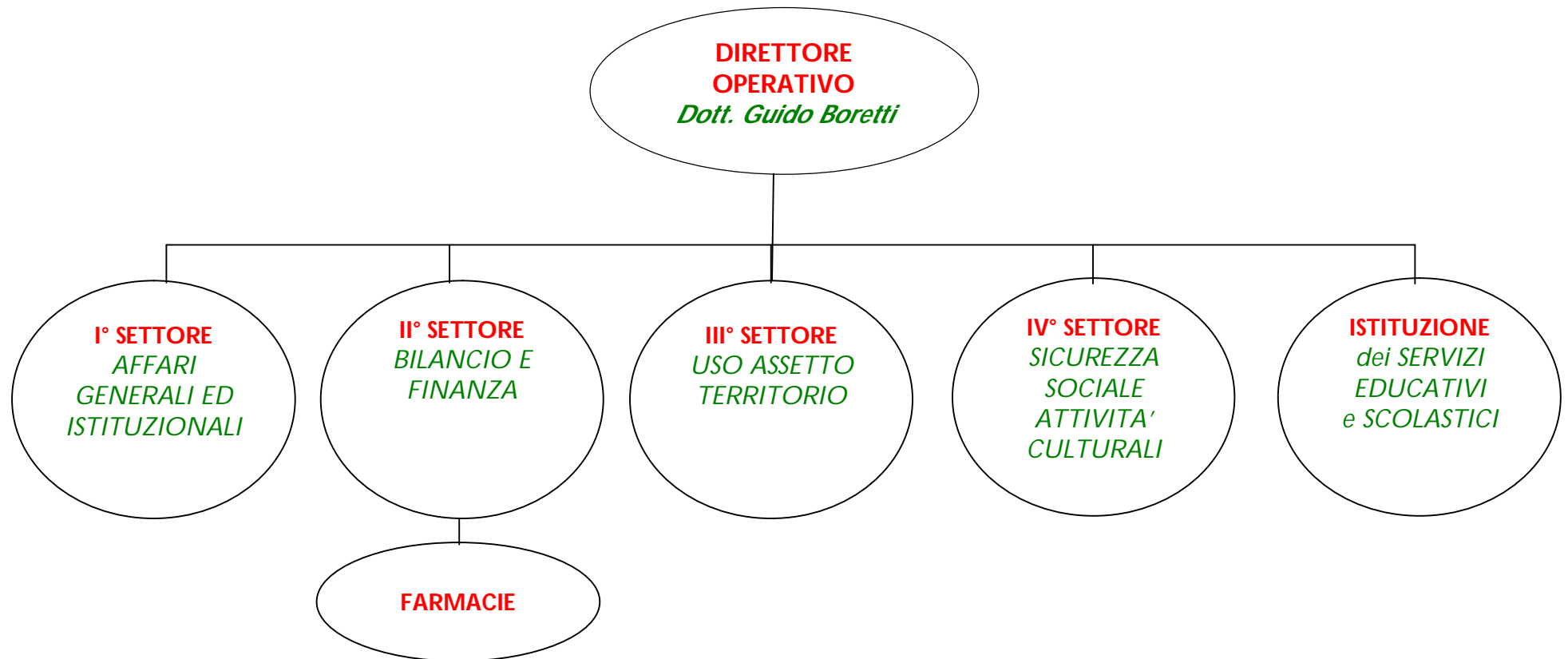
Anno 2016



INDICE

<i>I° SETTORE - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</i>	4
AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI _____	5
SERVIZIO PERSONALE _____	11
SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI _____	18
GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA _____	25
COMMERCIO, TURISMO E FIERE _____	30
<i>II° SETTORE - BILANCIO E FINANZA - FARMACIA</i>	35
SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione _____	36
PROVVEDITORATO ECONOMATO _____	44
TRIBUTI _____	56
FARMACIE _____	62
<i>III° SETTORE - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO</i>	67
LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI _____	68
URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE _____	77
<i>IV° SETTORE - SICUREZZA SOCIALE, ATTIVITA' CULTURALI</i>	84
POLITICHE PER LA CASA _____	85
CULTURA / SPORT / GIOVANI _____	87
<i>ISTITUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI</i>	99
NIDI D'INFANZIA - SCUOLE D'INFANZIA - SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE _____	100

Struttura del Comune di Scandiano



I° SETTORE

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI










PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prosegue l'attività di gestione diretta del centralino, senza caselle vocali passanti , questo consente un contatto determinate con il cittadino che viene sfruttato da questi ultimi anche come ufficio informazioni. In caso di assenza del centralinista il servizio viene garantito dalla segreteria generale. Il servizio viene inoltre garantito in caso di eventi straordinari Il centralino fornisce servizio di smistamento chiamate anche per il servizio sociale associato dell'Unione avente sede negli uffici al piano terra del palazzo municipale - Gestione servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Il messo verifica l'effettiva condizione del richiedente, raccoglie le firme e consegna il documento. Ne 2016 il servizio è stato ampliato anche verso persone costrette a casa che devono rinnovare il cartellino per sosta invalidi. - Mantenuta la molto apprezzata procedura snella praticata per la concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata garantita dall'ufficio - Gestione contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: le richieste pervenute nel 2016 sono state tutte accolte e liquidate. - A seguito dell'entrata in funzione del nuovo programma di gestione degli atti (Delibere e Determine), l'ufficio Segreteria ha garantito supporto agli uffici per indicazioni tecniche nell'inserimento delle pratiche - A seguito dell'entrata in funzione del nuovo programma di gestione del protocollo, l'ufficio ha garantito supporto agli uffici per indicazioni tecniche nelle procedure di protocollazione
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nel 2016 è stato cambiato il programma di gestione del Protocollo. E' stato quindi necessario un rapporto continuo con il servizio SIA per l'impostazione dei parametri necessari ad una corretta gestione documentale personalizzata sulla organizzazione in essere al Comune di Scandiano. - Organizzazione e gestione dell'affiancamento dell'addetta al protocollo con altro personale delle Segreteria in modo da poter gestire al meglio la cessazione dal lavoro per pensionamento da parte di quest'ultima, in attesa di poter ricoprire il posto con mobilità da altro Ente. - Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale ogni giovedì pomeriggio e ogni giornata di assenza per ferie malattie permessi ecc.. - Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale (n. 3 addetti assegnati). - Messa a regime della firma digitale per Delibere e Determine, come richiesto dalla normativa . - Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio Segreteria Generale - Protocollo alle carenze di personale determinate da pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Riorganizzazione precisa dei compiti per poter presidiare tutte le attività del servizio ed anche una precisa programmazione della assenze dal lavoro per ferie, in modo da poter garantire la costante presenza di almeno 1 unità di personale presso l'ufficio e mantenere gli standard di servizio.
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Flessibilità nell'impiego delle risorse trasversale sulle funzioni di protocollo e posta, ordinanze di TSO, convocazione Consiglio e Giunta, redazione contratti di concessione loculi (tutte e 3 le persone assegnate all'ufficio sono in grado di gestire tali attività e una unità ha sostituito l'addetta al protocollo per 4 mesi in attesa di coprire il posto lasciato libero per pensionamento con una mobilità); - Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. 1 unità) per garantire la continuità del servizio in occasione del pensionamento dell'addetta ed in attesa della copertura del posto con mobilità esterna; - Utilizzo della posta certificata per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni per il contenimento delle spese postali;

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> - al Protocollo in aumento le comunicazioni tramite PEC sia in entrata che in uscita. Stabile in numero di protocolli assegnati - In notevole aumento il numero di atti pubblicati all'albo pretorio - nella segreteria generale si è mantenuto il trend quantitativo degli anni precedenti . Sono stati garantiti di standard qualitativi dei servizi nonostante l'impiego di una unità per 3 mesi presso il protocollo. Gli atti sono aumentati in ordine numerico anche se con l'introduzione della firma digitale le attività a supporto richieste alla segreteria sono diminuite. - L'ufficio protocollo ha garantito il proprio servizio nonostante il pensionamento dell'addetta dal mese di ottobre

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
Attivazione nuovi software gestionali del protocollo e degli atti e provvedimenti amministrativi	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	31.05 40%	Attivazione nuovi software	Raggiunto 
Attivazione della firma elettronica negli atti dell'amministrazione (delibere/determine)	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	30.09 40%	n. atti firmati digitalmente	Raggiunto 
Descrizione e standardizzazione per le diverse tipologie contrattuali degli adempimenti fiscali, di registrazione, di repertorizzazione tramite disamina normativa di riferimento.	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	31.12 20%	Documento di riepilogo per tipologia contratti	Raggiunto 
Miglioramento della conservazione digitale dei documenti con inoltro automatico a ente conservatore abilitato (PARER)	1 B5 Uff. Protocollo	31.12 20%	Attivazione nuova procedura automatica	Raggiunto 
Ripartizione per competenza, fotocopia e smistamento ricevute Banco Posta per i servizi comunali	1 B5 Uff. Protocollo	31.12 30%	N. Banco Posta gestiti e smistati	Raggiunto 
Attivazione nuovi software gestionali del protocollo con monitoraggio correttivi necessari ad una corretta ed efficiente gestione	1 B5 Uff. Protocollo	31.05 50%	Attivazione programma e numero correttivi richiesti	Raggiunto 
Pubblicazione all'albo comunicazioni Equitalia delle persone irreperibili e gestione dei ritiri presso la sede Municipale	1 B – Messi Notificatori	31.12 50%	Numero pubblicazioni 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. - Servizio di raccolta delle firme per rilascio cartellino per portatoti di Handicap. <i>(Rif. Indirizzo strategico 4.1)</i>	1 B – Messi Notificatori	31.12 50%	Numero firme raccolte	Raggiunto 
- Attività di collaborazione con i Settori e servizi. - 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,...). <i>(Rif. Indirizzo strategico 4.1)</i>	1B – Centralino	31.12 100%	Elenco collaborazioni effettuate e disponibilità per emergenze	Raggiunto 

AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	SIGNIFICATO
Personale previsto	10 (1D-2C-7B)	9 (1D-1C-7B)	9 (1D-1C-7B)	9 (1D-1C-7B)	9 (1D-1C-7B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	7,2	6,4	5,9	6,4	5,5	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	6,58	5,78	5,91	5,94	5,4	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	7,19	6,22	6,05	6,29	5,7	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	10.578	9.286	9.509	9.551	8.708	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
Personal Computer	8	9	9	9	9
Stampanti	2	2	2	2	2
Scanner	1	1	1	1	1
Automezzi	2	3	3	3	3

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	432.855	394.085	365.497	356.509	363.503
Acquisto di beni e materiali di consumo	24.853	25.373	21.001	21.592	19.059
Prestazioni di terzi	585.612	657.048	808.884	713.543	601.555
Utilizzo beni di terzi	56.644	56.644	56.602	28.383	31.316
Trasferimenti	13.910	10.396	13.597	13.597	3.500
Interessi passivi ed altri oneri	14.089	13.486	13.041	12.571	12.076
Imposte e tasse	24.156	22.925	20.230	18.723	15.637
Oneri straordinari della gestione corrente					2.448
Totale spesa corrente	1.152.119	1.179.957	1.298.850	1.164.918	1.049.094
Totale Investimenti	48.277	188.456	27.586	0	76.984
Totale risorse	215.565	349.269	332.497	164.299	285.116

AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

		Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	2016	
SEGRETERIA GENERALE	N. proposte delibere di Giunta redatte			3	3	3	5	
	N. proposte delibere di Consiglio redatte			63	60	60	71	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte			16	12	15	18	
	Atti protocollati			188	219	169	131	
	Nr. Fatture gestite			50	63	10	45	
	Provvedimenti per liquidazione fatture				34	34	10	53
	Nr. delibere di Giunta		253	277	263	306	259	
	Nr. delibere di Consiglio		118	98	105	113	71	
	Nr. determine		597	594	599	587	725	
	Somma giorni tra arrivo delib./det. in segr. e sua presentazione in Giunta		2	2	2	2	2	
	Media somma giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione		3,5	3,5	3,5	3,5	2	
	Totale verbali di riunioni di Giunta		47	53	48	57	53	
	Media somma giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione		4	4	4	4	4	
	Totale verbali di riunioni Consiglio		11	13	10	8	7	
	Nr. cause legali trattate		4	4	3	3	2	
	Nr. di contratti per servizi/opere		9	12	17	15	21	
	Nr. complessivo di contratti stipulati		144	119	206	114	136	
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni rogiti		1	/	/	0	1	
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni espropri		2	/	/	0	0	
	Sommatoria giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti		45	45	45	45	45	
	Nr. Contratti oggetto di contenzioso		0	4	/	0	0	
	Svincolo cauzioni ditte non aggiud e restituzioni documenti			45	5	72	81	
	Concessioni amministrative su immobili comunali			5	/	0	0	
	Concessioni cimiteriali: contratto			42	166	68	93	
	Ordinanza T.S.O. e provvedimenti conseguenti			27	29	34	18	
	Incarichi legali per ricorsi			4	3	3	2	
	Risposte a interrogazioni presentate da Consiglieri Comunali			1	2	6	7	
Concessioni spazi pubblici ad istituzioni, partiti politici ,comitati organismi politici			21	71	41	37		
PROTOCOLLO E ARCHIVIO	PEC arrivo/partenza			4.181	7.758	8.534	12.948	
	Nr. lettere e atti in entrata	16.625	17.624	20.661	22.824	22.770		
	Nr. lettere e plichi in uscita	5.854	6.163	5.939	6.923	6.950		
MESSI NOTIFICATORI	Nr. di notifiche effettuate	1.394	1.583	1.122	941	1.267		
	Nr. deposito atti messo notificatore		798	561	584	741		
	Nr. Notifiche non consegnate entro la data prevista	0	0	0	0	0		
	Nr. Casi di irreperibilità dei destinatari delle notifiche	540	650	471	496	642		
	Media sommatoria giorni tra data inizio provvedimento e avvenuta notifica	9	9	9	12	1		
	Nr. atti pubblicati nell'albo pretorio	903	976	927	907	1.522		

AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

INDICATORI DEL SERVIZIO

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{n}^\circ \text{ contratti oggetto di contenzioso}}{\text{n}^\circ \text{ contatti stipulati}}$	0,0%	3,4%	0,0%	0,0%	0,0%	Misura la qualità delle fasi del procedimento e delle clausole contrattuali
$\frac{\Sigma \text{ giorni tra data di prot. e data di archiviazione della pratica}}{\text{totale pratiche archiviate}}$	0	0	0	0	0	Misura il tempo medio di archiviazione delle pratiche
$\frac{\text{n}^\circ \text{ documenti di posta in uscita protocollati}}{\text{totale giorni lavorativi}}$	19,2	20,2	19,5	22,7	22,8	Misura la media giornaliera di documenti di posta protocollata
$\frac{\Sigma \text{ giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione}}{\text{totale verbali di riunione}}$	3,5	3,5	3,5	3,5	2,0	Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni della Giunta
$\frac{\Sigma \text{ giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione}}{\text{totale verbali di riunione}}$	4	4	4	4	4	Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio
$\frac{\text{n}^\circ \text{ notifiche non consegnate entro la data prevista}}{\text{n}^\circ \text{ notifiche da consegnare}}$	0	0	0	0	0	Misura la rilevanza delle mancate notifiche
$\frac{\text{n}^\circ \text{ casi di irreperibilità dei destinatari delle modifiche}}{\text{n}^\circ \text{ notifiche consegnate}} \times 100$	38,7%	41,1%	42,0%	52,7%	50,7%	Misura la capacità di limitare i casi di mancata notifica
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2015	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{atti notificati}}$	38,2	17,6	23,1	27,5	20,3	Misura il costo unitario medio per atto notificato
$\frac{\text{entrate da notifiche}}{\text{spese per notifiche}} \times 100$	3,3%	5,9%	10,2%	10,2%	7,4%	Misura la % di copertura delle spese di notifica
$\frac{\text{n}^\circ \text{ atti notificati}}{\text{totale messi}}$	1.394	1.583	1.122	941	1.267	Misura la produttività dei messi
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	108,9	127,1	136,6	131,6	120,5	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	46,0	46,6	51,2	45,7	40,9	Misura il costo medio del centro per abitante

SERVIZIO PERSONALE






PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Destinatari del servizio stakeholder interni: pagamenti stipendi 100 % personale a tempo indeterminato e pagamento stipendi in seconda tornata 100% personale avventizio a tempo determinato erogazione dei conguagli provenienti dal 730 nel rispetto dei parametri previsti dall'agenzia delle entrate e delle forme di compensazione imposte dal F24 e dal credito d'imposta; - Richieste dipendenti e istruttoria della pratica ottimizzando al massimo la tempistica di competenza per la conclusione del procedimento; - Richieste dirette al servizio gestione piccoli prestiti annuali gestione prestiti pluriennali e ricongiunzioni n. 6; - Gestione presenze cartellino con supporto ed intervento risolutivo procedura presenze in particolar modo per gli uffici con diversificazione orario di lavoro orario di servizi al pubblico – FARMACIA , BIBLIOTECA ; - Consulenza e supporto procedurale sulle pratiche relative alla gestione del personale da effettuare da parte degli utenti interni e collegamento interno con l'autorizzatore finale; part - time n. 2, aspettative n.7, legge 104 n. 24 e aspettative art . 42 T.U. n. 7 , cambio orario n. 15, pratiche pensionistiche n. 5; - Gestione e consulenza gettoni presenza ed indennità Amministratori e Consiglieri, membri di commissione, Cu e dichiarazioni , n.29.
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Soluzioni per copertura posizioni servizio a fronte di n 6 cessazioni dal servizio: n. 1 selezione art. 110 alta specializzazione, n. 2 bandi di mobilità effettuati ,n. 2 selezioni centro per l'impiego, n. 1 assunzione a tempo indeterminato piano straordinario con scorrimento graduatoria. Assunzioni effettuate n. 5 assunzioni tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato, n. 2 proroghe per stabilizzazioni, n. 1 comando in ingresso prorogato; - Utilizzo ordinario posta elettronica certificata e fascicolazione informatica in uscita per l'avvio di comunicazioni informative e certificazioni rivolte ad altri uffici della P.A. ed in particolare con INPS; - Azioni di formazione condotte per migliorare le capacità attuative dei dipendenti: formazione generale a tutti i dipendenti " nuovo decreto legislativo 50/2017" n. 3 gg di formazione ; "protocollazione informatica , nuovo sistema di gestione degli atti amministrativi" altri percorsi formativi rivolti a dipendenti su tematiche specifiche per un totale di n.33 percorsi formativi ; - 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;in riferimento anche ai codici siope per il tempo determinato; - Partecipazione al gruppo di lavoro per il passaggio del servizio personale unificato tra i sei Comuni all'Unione Tresinaro Secchia al 01/172017.
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Approfondimento delle tematiche strategiche del personale, sistema di valutazione, CCDI, relazioni sindacali; - Aggiornamento continuo in materia di personale (contenimento spesa di personale, Bilancio, vincoli, nuove regole di armonizzazione, criterio della competenza finanziaria potenziata, parametri del fondo di produttività, limiti alla spesa di personale limiti alle assunzioni legge di stabilità) - Contributo al popolamento dei dati richiesti per gli adempimenti Trasparenza, Anticorruzione, gestione perlaPA, monitoraggio , 104/presenze e assenze legge Brunetta; - Adeguamento organizzativo del servizio personale alle crescenti esigenze di gestione delle risorse umane a cui si è fatto fronte per la situazione specifica in cui si è trovato l'Ente, a seguito delle numero cessazioni intervenute per pensionamento, dei cambiamenti organizzativi degli assetti gestionali e del trasferimenti di funzione .

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevante numero di adempimenti obbligatori: Rilevazioni, monitoraggio, certificazioni, portali istituzionali che comportano l'elaborazione specifica di dati sulla gestione del personale che necessiterebbe di estrapolazioni informatizzate per evitare carichi di lavoro complessi. - Conferma del numeroso Trend 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.

SERVIZIO PERSONALE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Qualificazione del personale: data la carenza di personale nelle singole categorie, mirare, l'utilizzo delle capacità assunzionali residue a profili di specifica professionalità non fungibile	1 D3 – 1D2 - 1 C Servizio Personale	31.05 20%	Programmazione triennale del fabbisogno del personale: deliberazione di Giunta e atti propedeutici alla Delibera	Raggiunto 
Attivare specifici e mirati programmi formativi finalizzati ad accrescere la professionalità del personale in servizio per una maggiore multifunzionalità delle abilità specifiche per la crescita individuale	1 D3 – 1D2 - 1 C Servizio Personale	31.12 20%	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco delle attività formative effettuate nell'anno • n. partecipanti • n corsi • costo formazione 	Raggiunto 
Impostazione delle azioni e degli adempimenti necessari alla omogeneizzazione delle funzioni del servizio personale in un'ottica di trasferimento della funzione all'Unione	1 D3 – 1D2 - 1 C Servizio Personale	31.12 20%	Attività/ procedure effettuate nell'anno finalizzate alla omogeneizzazione	Raggiunto 
Aggiornamento e adeguamento della gestione organizzativa e normativa degli uffici e dei servizi: modifiche previste per la dirigenza degli Enti locali	1 D3 – 1D2 - 1 C Servizio Personale	31.12 20%	Atti predisposti per adeguare l'organizzazione degli uffici e dei servizi	Raggiunto 
Gestione dei processi e procedimenti legati alla mobilità di area vasta nonché delle diverse procedure di acquisizione del personale compatibili e possibili contestualmente e successivamente al percorso relativo all'area vasta	1 D3 – 1D2 - 1 C Servizio Personale	30.06 20%	N . procedure effettuata e azioni sul portale mobilità	Raggiunto 

SERVIZIO PERSONALE

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (2D-1B)	4 (2D-1C-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	2,8	2,0	3,0	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	1,97	2,70	2,71	2,53	2,64	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	2,00	2,03	2,80	2,63	2,67	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	3.164	4.333	4.358	4.063	4.222	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
Personal Computer	2	2	2	2	2
Stampanti	1	1	1	1	1
Modem	1	1	1	1	1

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	559.607	661.835	701.707	496.405	566.537
Prestazioni di terzi	17.464	13.442	12.733	13.218	8.981
Trasferimenti					2.500
Imposte e tasse	31.433	44.289	44.125	21.396	41.426
Totale spesa corrente	608.504	719.565	758.565	531.019	619.444
Totale Investimenti					
Totale risorse	37.064	37.100	45.376	6.272	2.819

SERVIZIO PERSONALE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	2016
Nr. addetti del servizio	2	2	3	2	3
N. proposte delibere di Giunta redatte		42	8	12	9
N. proposte delibere di Consiglio redatte		0	0	0	0
N. Determinazioni Dirigenziali redatte		111	133	109	76
Atti protocollati		191	682	570	466
Nr. Fatture gestite		41	20	36	37
Provvedimenti per liquidazione fatture		40	17	27	25
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		7	17	4	4
Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma		2	2	2	2
Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip		0	0	0	0
Nr.procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA		0	0	0	0
Nr. dipendenti a tempo indeterminato	147	142	135	138	117
Nr. dipendenti a tempo determinato	24	21	22	19	18
Nr. concorsi indetti	1+2 mobilità	0+3 mobilità	11	3	3
Nr. concorsi espletati	1+2 mobilità	0+3 mobilità	11	3	3
Nr. candidati iscritti	120+2 mobilità	0+4 mobilità	37	62	349
Nr. partecipanti ai concorsi	68	0	0	78	379
Nr. procedure di assunzione attivate	3	2	3	6	7
Nr. procedure di assunzione concluse	2	2	3	6	6
Nr. Assunzioni effettuate	2	2	3	4	6
Nr. Assunzioni programmate	2	2	11	6	6
Nr. Assunzioni effettuate su quelle programmate	2	2	3	6	6
Nr. Ricorsi effettuati	0	0	0	0	0
Totale cessati nell'anno	8	3	11	14	6
Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	11+5 comandi	8	22	21	12
Nr. Cedolini	2.156	2.130	1.847	1.713	1.817
Nr. Contratti a tempo determinato	6	243	15	3	4
Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz.	13+11 tirocin.	14+30 tirocin.	22+20	31	33
N. procedure mobilità esterne gestite		3	6	2	3
N. domande pervenute per mobilità esterne		2		16	12
Nr. richieste mobilità interne		3	3	8	3
N. provvedimenti di mobilità interna		1	1	4	3
Nr. modifiche trasformazioni orario e part time		6	8	4	2

Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	2016
Nr certificati di servizio predisposti		8	6	5	6
Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati in via telematica		20	21	21	21
Nr. denunce d'infortunio		2	3	4	2
N. Visite fiscali		31	12	22	10
N. autorizzazioni incarichi esterni		10	17	0	0
Nr indennità erogate da contrattazione collettiva e nazionale		33	9	13	13
Nr. concessione aspettative e congedi di varia natura		9	10	16	16
N. congedi legge 104/92		30	27	26	23
N. congedi parentali di maternità		5	4	3	3
N. dipendenti che usufruiscono delle 150 ore		2	1	1	1
N. istanze conteggi preventivi		4	20	32	33
CERTIFICAZIONI AI FINI PREVIDENZIALI		70	107	62	33
CERTIFICAZIONE FISCALE (Modelli CUD) – redd. Lavoro dipendente (per cessazioni dal servizio)		248	265	253	245
Cessioni 1/5 stipendio con INPS gestione dipendenti pubblici		6	11	8	9
Liquidazione Indennità di premio di fine servizio/TFR		23	30	43	19
Liquidazione emolumenti a non dipendenti (Amministratori, componenti commissioni comunali, CO.CO.CO., Tirocinanti)		149	40	34	37
Nr. Pratiche previdenziali gestite	78	79	33	91	53
Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	17	20	22	21	21
Nr. giornate/uomo di formazione	0,32	0,30	0,69	0,35	0,38
Nr. Corsi di formazione organizzati per il personale	35	32	70	39	37
Nr. Partecipanti ai corsi di formazione del personale	107	100	132	135	177
Nr. riunioni sindacali	8	7	5	7	8

SERVIZIO PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale procedure di assunzione concluse al 31/12}}{\text{totale procedure di assunzione attivate al 31/12}} \times 100$	67%	100%	100%	100%	86%	Misura la capacità di realizzare gli obiettivi programmati
$\frac{\text{assunzioni effettuate su quelle programmate}}{\text{assunzioni programmate}}$	100%	100%	27%	100%	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'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{n° cedolini}}{\text{n° addetti}}$	2.156	2.130	1.847	1.713	1.817	Misura il carico di lavoro pro-capite
$\frac{\text{spese per servizio paghe e contributi}}{\text{n° cedolini}}$	282,2	337,8	410,7	310,0	340,9	Misura la spesa per unità di prodotto
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	192,3	166,1	174,1	130,7	146,7	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	24,3	28,4	29,9	20,8	24,1	Misura il costo medio del centro per abitante






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. Lo standard qualitativo di efficienza /cortesia nei confronti dell'utenza dei servizi al pubblico è stato mantenuto alto nonostante il mancato turn over ; 2. Organizzazione dei matrimoni civili in Rocca e Castello di Arceto; 3. Soddisfatte tutte le richieste che nel corso dell'anno 2016 hanno interessato il servizio di Polizia Mortuaria e mantenimento dello standard qualitativo con affidamento/affiancamento del servizio a ditta specializzata.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dopo il definitivo consolidamento di ANACNER (piattaforma regionale con la quale sono state messe in rete numerose banche dati di P.A. regionali) sono state attivate le fasi iniziali e i test di subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) che vedrà la fase di avvio nel 2017. 2. Dematerializzazione dei documenti cartacei di procedimenti di stato civile e anagrafe attraverso l'invio del sistema di Posta Certificata . 3. Maggiore diffusione della possibilità di effettuare la scelta della donazione di organi attraverso una capillare informazione in sede di richiesta/rilascio carta d'identità. 4. Pubblicato su internet un piccolo Book fotografico delle sale della Rocca e del Castello di Arceto adibite alla celebrazione di matrimonio. 5. La nuova legge sulle unioni civili ha introdotto le convivenze di fatto e le unioni civili tra persone dello stesso sesso dinnanzi all'ufficiale dello stato civile; sono state compiute attività di: partecipazione a corso di aggiornamento; predisposizione di tutta la modulistica attinente l'argomento; predisposizione di schede informative disponibili su internet. 6. Mantenimento della poli funzionalità del servizio anagrafe integrato con il servizio Urp/protocollo. 7. Assunti in servizio due operai necrofori
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evasione immediata di tutte le richieste di controllo su autocertificazioni effettuate da uffici della P.A. ed Enti gestori di pubblici servizi . 2. Rispetto dei tempi di risposta delle richieste di residenza " in tempo reale", entro le 48 dalla richiesta . 3. Soddisfazione di tutte le richieste attinenti la celebrazione dei matrimoni civili e relative fasi di organizzazione dell'evento.
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • L'aumento della richiesta di certificati anagrafi rispetto agli anni precedenti non è dovuta al non rispetto della legge sulla decertificazione (per la quale il personale continua ad effettuare con grande sforzo una continua azione informativa) ma a una maggiore richiesta di certificati da parte di privati e richieste di controlli su autocertificazioni effettuate da enti pubblici e gestori di servizio pubblico. • Rimane alto il numero dei matrimoni civili celebrati in Rocca (n. 41) • rimane sempre alto anche il numero di atti di cittadinanza (n. 228) dovuto al l'elevato numero di stranieri che hanno raggiunto i requisiti per l'acquisto della cittadinanza italiana . • Il maggior numero di operazioni su liste elettorali sono state determinate dalle due tornate elettorali referendarie del 14 aprile e del 4 dicembre 2016.

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
Semplificazione e riorganizzazione degli accessi fisici e telematici, per fornire informazioni, servizi e instradamento per le pratiche di maggior complessità	1 D - 4 C - 3 B U.O. Demografici -URP	30.11 35%	Relazione sulle avvenute semplificazioni e conseguenti contatti con l'utenza	Raggiunto 
Definizione e consolidamento del sistema regionale ANACNER e gestione delle fasi di attivazione ed implementazione del sistema nazionale ANPR	1 D - 4 C - 3 B U.O. Demografici -URP	30.10 30%	Attivazione interconnessione e trasferimento dati	Raggiunto 
Consolidamento e aggiornamento di buone pratiche per la gestione delle attività operative in ordine a. "separazione in comune" e "assenso donazione organi" e attivazione di quelle inerenti le UNIONI CIVILI	1 D - 4 C - 3 B U.O. Demografici -URP	30.10 35%	n. pratiche di separazione e assenso donazione organi	Raggiunto 
Nuove modalità di gestione dei servizi cimiteriali tramite parziale appalto del servizio ed assunzione nuovi necrofori.	2 B - 1 A U.O. polizia mortuaria	30.06 50%	Aggiudicazione appalto temporaneo, relazione trimestrale e avvio attività necessarie.	Raggiunto 
Definizione e regolamentazione delle modalità di prenotazione e utilizzo della "Sala del Commiato" nel cimitero capoluogo.	2 B - 1 A U.O. polizia mortuaria	30.11 50%	Proposta di regolamento	Raggiunto 

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	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	11,6	9,4	8,5	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	11,46	12,50	11,77	9,22	8,48	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	13,25	13,64	12,33	10,23	9,67	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	18.425	20.102	18.928	14.823	13.579	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
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	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	347.773	368.188	344.410	281.524	215.723
Acquisto di beni e mat. di consumo	15.583	12.477	12.769	10.749	15.353
Prestazioni di terzi	299.263	51.738	83.893	72.073	235.421
Imposte e tasse	22.660	22.692	20.504	16.909	13.155
Oneri straordinari gestione corrente		461			
Totale spesa corrente	685.278	455.555	461.576	381.254	479.653
Totale Investimenti	214.711	59.913	355.527	308.039	147.639
Proventi per concessione loculi	145.882	365.202	465.653	146.790	277.077
Totale risorse	467.717	474.565	590.451	378.360	487.961

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
ANAGRAFE	Nr. addetti del servizio di anagrafe e di stato civile	8	9	8	8	7
	N. proposte delibere di Giunta redatte		1	12	3	3
	N. proposte delibere di Consiglio redatte		0	0	0	0
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte		14	14	13	16
	Atti protocollati		2.736	2.563	2.771	3.211
	Popolazione residente	25.071	25.300	25.389	25.483	25.663
	Certificati anagrafici e stato civile rilasciati	6.016	5.569	5.110	9.889	7.004
	Sommatoria ore lavorate per attività di front-office	7.280	7.280	7.280	5.755	5.755
	Orario di apertura all'utenza	1.586	1.586	1.586	1.315	1.315
	Ore di lavoro effettivo	9.380	10.437	9.448		
	Nr. variazioni anagrafiche	3.660	3.460	3.503	3.709	3.978
	Nr. variazioni anagrafiche popolazione straniera	685	724	744	690	1.159
	Popolazione straniera residente	2.218	2.173	2.051	1.984	1.971
	Nr. Accertamenti richiesti da altri enti su autocertificazioni residenti	1.244	1.627	2.042		
	Nr. carte d'identità rilasciate	3.487	3.373	3.866	3.868	3.800
	AUTENTICA DI FIRMA		329	334	329	311
	STATO CIVILE	Nr. Totale atti di stato civile	1.104	1.180	1.160	1.417
Sommatoria giorni tra richiesta e rilascio di un estratto di stato civile		0	0	0	0	0
Annotazioni su registri		559	869	790	47	700
Nr. Totale estratti di stato civile rilasciati		370	263	210	256	270
Nr. matrimoni civili celebrati		40	56	47	43	41
Nr. di eventi di stato civile registrati		1.104	1.180	1.160	1.417	1.334
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO			114	91	108	86
GIURAMENTO DI CITTADINANZA		40	44	251	132	

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
ELETTORALE	Nr. addetti del servizio elettorale	1	1	1	1	0
	Nr. certificati elettorali emessi	705	1.141	955	0	1.385
	Nr. Sezioni elettorali	23	23	23	23	23
	Nr. iscritti alle liste elettorali	20.015	19.838	19.976	20.284	20.438
	Nr. iscriz. e cancel. liste elettorali	1.384	1.408	1.826	1.032	3.790
	Popolazione totale mandamento	62.046	62.376	62.619	62.995	63.274
	Nr. Iscritti ai vari albi	14.791	14.955	14.995	15.096	15.175
	Nr. iscritti alle liste di leva	126	101	101	118	148
	Nr. iscriz. e cancel. liste di leva	126	101	101	118	148
	U.R.P.	Nr. punti di servizio di informazione turistica	1	1	1	1
Nr. Atti di accesso ai servizi urp		2.989	2.736	2.563	2.771	3.211
Nr. E-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito dell'Ente		3.795	2.407	3.847	91	503
Orario di apertura all'utenza urp		31	31	31	31	31
Nr. Cani iscritti anagrafe canina		610	671	525	594	437
Nr. Licenze di caccia e pesca rilasciate		298				187
CIMITERI		Nr. Addetti del servizio Cimiteri e trasporti funebri	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	8.412
	Totale Nicchie nei cimiteri	1.720	1.840	1.899	1.959	1.678
	Nr. Loculi venduti durante l'anno	100	74	229	82	124
	Nr. Posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni	163	147	181	141	193
	Nr. Residenti deceduti durante l'anno	280	250	284	275	274
	Nr. Tumulazioni	193	157	204	172	153
	Nr. Inumazioni in campo comune	45	32	27	46	39
	Nr. Cremazioni	30	29	32	24	93
	Nr. Funerali effettuati	268	218	263	242	285
	Nr. Esumazioni, estumulazioni	47	45	60	38	23
	Nr. Posa resti	117	81	116	83	69
	Nr. punti luce di illuminazione votiva attivi	5.818	5.884	5.985	6.035	6.095

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° totale certificati/atti anagrafici ----- popolazione residente	0,24	0,22	0,20	0,39	0,27	Misura il grado di diffusione del servizio
n° totale atti stato civile ----- popolazione residente	0,04	0,05	0,05	0,06	0,05	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	1,21	1,31	1,42	0,58	0,82	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	0,8	0,8	Misura l'accessibilità al servizio
variazioni anagrafiche ----- popolazione residente	0,15	0,14	0,14	0,15	0,16	Misura il carico di lavoro back-office
variazioni anagrafiche popolazione straniera ----- popolazione straniera residente	0,31	0,33	0,36	0,35	0,59	Misura il carico di lavoro back-office
totale iscritti alle liste elettorali ----- n° sezioni	870	863	869	882	889	Misura l'ampiezza del bacino d'utenza di ogni sezione elettorale
tessere elettorali nuove + duplicati ----- iscritti liste elettorali	0,04	0,06	0,05	0,00	0,07	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
variazioni liste elettorali ----- popolazione totale mandamento	0,02	0,02	0,03	0,02	0,06	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iscritti nella lista di leva	126	101	101	118	148	Misura il carico di lavoro del servizio

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° loculi venduti durante l'anno	100	74	229	82	124	Misura il carico di lavoro del servizio
n° funerali	268	218	263	242	285	Misura il carico di lavoro del servizio
$\frac{\text{posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni}}{\text{n° residenti deceduti durante l'anno}} \times 100$	58%	59%	64%	51%	70%	Misura la disponibilità di posti in rapporto all'esigenza in %
$\frac{\text{inumazioni + cremazioni}}{\text{totale sepolture}} \times 100$	28%	28%	22%	29%	46%	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'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	68,3%	104,2%	127,9%	99,2%	101,7%	Misura la copertura delle spese con le entrate del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	37,2	22,7	24,4	24,7	35,3	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	27,3	18,0	18,2	15,0	18,7	Misura il costo medio del centro per abitante








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) Gestione diretta ricevimento al pubblico senza limitazioni di orario. Sono stati fissati gli appuntamenti richiesti per comune di Scandiano e organizzati appuntamenti ed incontri gestiti per Sindaco in qualità di Consigliere Provinciale delegato. L'ufficio si è fatto carico di filtrare le richieste e pianificare i singoli appuntamenti. 2) Gestione consegna delle licenze d'arma lunga e ad uso sportivo inviate dalla Questura di Reggio Emilia, con ricerca contatti dei cittadini interessati e comunicazione orari dell'ufficio per consegna. Consegnate nell'anno 2016 n. 87 licenze. 3) Coordinamento comunicazionale con Ufficio stampa esterno relativamente alla raccolta materiale giornalino e realizzazione controllo bozze del periodico per conseguente "visto si stampi" dei 5 giornalini redatti per un prodotto finale migliore ed una ottimizzazione dei tempi
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presidio continuo per una migliore e più efficiente assegnazione dei documenti in arrivo e conseguente miglioramento di risposta ai cittadini che presentano quotidianamente istanze all'Amministrazione Comunale. 2. Aggiornamento continuo prospetti e mailing-list con i riferimenti degli uffici provinciali collegati alla delega del Sindaco di Scandiano come consigliere provinciale delegato, in modo da ottimizzare la capacità organizzativa per incontri ed appuntamenti da cogestire.
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ottimizzazione delle risorse assegnate alla segreteria del Sindaco gestendo il lavoro in modo da essere anche supporto alla nuova carica di Consigliere provinciale delegato del Sindaco per tutte le attività connesse con l'agenda quotidiana gestita esclusivamente dalla segreteria sindaco. 2. Realizzazione ed aggiornamento costante di mailing-list attraverso le quali promuovere a livello istituzionale le iniziative organizzate dall'Amministrazione comunale in modo da ottenere la pubblicità pianificata e contenere i costi 3. Predisposizione comunicazioni necessarie alla richiesta dei dati agli organi di Indirizzo politico amministrativo previsti all'art. 14 d. Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza. Verifica del materiale raccolto ed inserimento materiale sul sito Trasparenza 4. A seguito della sostituzione del programma di gestione del protocollo, si è proceduto a fornire supporto all'ufficio protocollo nella definizione dei parametri necessari ad una corretta gestione documentale, in collaborazione con il SIA al quale sono stati chiesti gli interventi necessari sul sistema per ottenere una gestione personalizzata sulla organizzazione in essere al Comune di Scandiano. 5. Gestione e raccolta dichiarazioni degli organi politici, amministratori e consiglieri dello stato patrimoniale per gli adempimenti annuali ex art. 14 Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza; 6. Supporto all'Ufficio Protocollo/messi per la consegna quotidiana in posta della corrispondenza in partenza (in caso di assenza dell'unico Messo in servizio presso l'Amministrazione) 7. Proseguimento attività di staff alla dirigenza con il coordinamento degli adempimenti comuni a tutti gli uffici del settore 8. Supporto all'ufficio stato civile con il distacco di n. 1 collaboratore informatico (assegnato al centro stampa) che ha effettuato presso lo stato civile n. 947 ore.
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> - Il dato degli inserimenti sul sito istituzionale si mantengono costanti considerando anche che i semplici aggiornamenti non vengono conteggiati come attività dal sistema di rilevazione. Da maggio 2016 vengono inseriti sul sito anche i comunicati stampa - anche nel 2016 sono state mantenute le serate di presentazione del bilancio comunale alla cittadinanza presso i vari circoli delle frazioni e nel centro capoluogo. quest'anno, le serate sono state realizzate in diversi periodi dell'anno per lo slittamento dell'approvazione bilancio (estate e autunno), confermando il gradimento della cittadinanza e l'impegno dell'amministrazione a favore di processi di partecipazione e trasparenza.

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
Ulteriore impegno nel campo della trasparenza	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	31.12 20%	n. aggiornamenti sito	Raggiunto 
Attivazione nuovi software gestionali del protocollo e degli atti e provvedimenti amministrativi	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	31.05 20%	Attivazione nuovi software	Raggiunto 
Ampliare modalità e tempi di ricevimento del pubblico anche senza appuntamento e di risposta telefonica	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	31.12 20%	Orario di apertura ricevimento libero e report cittadini accolti articolato per tipologia	Raggiunto 
Proseguire l'esperienza già svolta in questi anni, dando la possibilità ai cittadini di discutere sulle tematiche di bilancio e su quelle ad esso collegate	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	30.11 20%	n. assemblee pubbliche organizzate	Raggiunto 
Analisi economica/organizzativa per consentire di tenere le riunioni del Consiglio Comunale anche nelle frazioni.	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	30.11 20%	Studio/analisi	Raggiunto 
Riorganizzazione attività dell'ufficio per realizzare attività di supporto ad Ufficio Stato civile <i>(Rif. Indirizzo strategico 4.1)</i>	1 B5 - Centro Stampa	31.12 70%	Ore di lavoro svolte presso ufficio Stato Civile	Raggiunto 
Progettazione visone percorsi turistici attraverso programma Google Earth (mappamondo virtuale) e per eventuale pubblicazione sito del comune e del Turismo. <i>(Rif. Indirizzo strategico 6)</i>	1 B5 - Centro Stampa	30.09 30%	Progetto	Raggiunto 

GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	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	3,38	3,14	3,22	2,97	2,95	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,39	3,43	3,22	2,97	2,96	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	5.431	5.052	5.180	4.781	4.733	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
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	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	87.561	87.206	87.690	86.737	86.869
Acquisto di beni e materiali di consumo	8.768	6.329	6.044	3.845	3.507
Prestazioni di terzi	178.009	167.372	149.388	143.770	158.451
Trasferimenti	3.197				5.884
Imposte e tasse	5.821	5.838	5.193	5.790	5.790
Totale spesa corrente	283.356	266.744	248.314	240.142	260.501
Totale Investimenti					
Totale risorse (Tit. I°-V°)	0	0	0	0	0

GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
GABINETTO DEL SINDACO	Nr. addetti del servizio gabinetto del sindaco	2+1t.d	2+1t.d	2+ 1t.d. X 5 mesi	2	2
	N. proposte delibere di Giunta redatte		3	5	8	4
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte		11	15	11	15
	Atti protocollati		142	149	125	144
	Nr. Fatture gestite		32	23	23	23
	Provvedimenti per liquidazione fatture		32	26	27	23
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		15	17	9	7
	Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma		8	6	4	3
	Nr.procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA		1	3	2	3
	Nr. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	8	11	6	4	5
	Nr. Giornalini pubblicati	5	5	5	5	5
	Nr. Comunicati stampa	270	140	154	283	228
	Nr. Risposte al cittadino	176	98	63	47	36
	Nr. Risposte/pareri ad interrogazioni/ interpellanze	1	8	7	5	5
	Totale interrogazioni/ interpellanze a Giunta/Sindaco	7	9	11	11	7
	Nr. Aggiornamenti al sito Internet e Facebook	1.092	984	1.051	1.067	1.018
	Nr. visite al sito del Comune	130.173	121.786	136.918	121.568	132.734
	Nr. visitatori unici al sito del Comune	74.814	71.468	81.605	73.528	80.738
	Concessione di patrocinio gratuito		10	13	17	16
	Concessione occupazione suolo pubblico ad istituzioni ed associazioni senza scopo di lucro		22	17	20	18
CENTRO STAMPA	Nr. addetti del servizio centro stampa	1	1	1	1	1
	Nr. Fotocopie complessive	316.241	280.894	294.442	240.084	233.112
	Nr. stampe in rete complessive	598.236	580.863	602.311	522.226	519.360
	Nr. Stampe a colori	59.542	81.090	50.902	62.309	129.538
	Nr. Stampe con duplicatore	15.855	18.235	9.701	9.167	4.950
	Nr. Rassegne stampa informatizzate	350	350	350	350	350
	Nr. Volantini	88	78	88	107	70
	Nr. Pubblicazioni	1	1	0	0	0

GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° manifestazioni istituzionali organizzate	8	11	6	4	5	Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
n° risposte/pareri ad interrogazioni/interpellanze predisposte ----- x 100 totale interrogazioni/interpellanze a Giunta/Sindaco	14%	89%	64%	45%	71%	Misura la capacità di gestione delle procedure di interrogazioni ed interpellanze
aggiornamenti al sito internet dell'ente ----- totale giorni lavorativi	3,6	3,2	3,4	3,5	3,3	Misura la frequenza degli aggiornamenti
contatti con il sito internet dell'ente ----- popolazione residente	5,2	4,8	5,4	4,8	5,2	Misura la media di accessi per abitante
n° comunicati stampa ----- totale giorni lavorativi	0,9	0,5	0,5	0,9	0,7	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	89	79	88	107	70	Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	52,2	52,8	47,9	50,2	55,0	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	11,3	10,5	9,8	9,4	10,2	Misura il costo medio del centro per abitante








COMMERCIO, TURISMO E FIERE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimento di un elevato grado di soddisfazione; sia per i mercati ordinari del lunedì e mercoledì mattina sia per i mercati straordinari organizzati durante l'anno nelle giornate di domenica o nelle serate delle iniziative estive. • Anche per il 2016 si sono evidenziati riscontri positivi in termini di affluenza, di pubblico e gradimento relativamente alle iniziative organizzate dal servizio quali Festival Love, Calici in Rocca, Boccali in Rocca. In occasione di FestivalLove è stata creata una nuova sinergia con le cantine del territorio implementando la programmazione dell'evento Cantine Aperte con "Wine in Love". Gli eventi di Calici in Rocca sono stati riorganizzati in modo da qualificarli ulteriormente . • Riconfermata "Cake Rock", l'iniziativa dedicata alla Pasticceria legata ad un concorso di cake design che ha avuto un alto gradimento di pubblico. In questo ambito sono stati realizzati anche 2 laboratori rivolti ai bambini ampliando il target di riferimento dell'iniziativa • Mercatino dell'usato "cose d'altre case" (edizione giugno [122 partecipanti] e settembre [166 partecipanti]) ha continuato a ottenere molto successo. • Il servizio ha coordinato i rapporti con l'organizzazione di differenti eventi; I grasol a Pretsol, Emilia si Sposa, Mostre in Rocca, Arte in Fiera, Gran galà delle donne, Cena sotto le stelle, Palio dell'Angelica • Confermata la collaborazione e sinergia con l'ufficio Eventi che in alcune occasioni ha visto ampliata la platea degli intervenuti a favore di un coinvolgimento maggiore dei commercianti del centro cittadino
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento e adeguamento continuo del sistema suap, con le richieste compatibili con i modelli Ausl, ed il sistema regionale in considerazione anche del programma software di collegamento seguito dalla Provincia di Reggio Emilia; 2. Utilizzo posta elettronica certificata e firma digitale per la richieste del casellario giudiziale ai fini dei controlli, richiesta documentazione Durc per i controlli INPS ed INAIL , convocazione commissione comunale di vigilanza sopralluoghi Ausl e vigili del fuoco; 3. Adempimenti di rendicontazione e comunicazione dei servizi commerciali con sistema on line tramite l'agenzia delle entrate ; 4. Formazione del personale ed attivazione procedura Sistema Tessera Sanitaria per autorizzazione alle richieste di accredito da parte dei professionisti sanitari per trasmissione ad agenzia delle Entrate delle spese sostenute dai cittadini ai fini del 730 precompilato; 5. Aggiornamento planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina; 6. Predisposizione di un documento (in collaborazione con gli altri uffici competenti dei comuni della Provincia) riassuntivo sulla prassi da tenere in occasione di iniziative di spettacolo ed intrattenimento (art. 68-69-80 TULPS)
<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. Gestione ottimizzata delle risorse di personale destinate all'ufficio con formazione della nuova unità di personale e redistribuzione del lavoro; 2. Comunicazioni effettuare tramite sistema di posta certificata immediata, comprese le convocazioni commissioni, o convocazione incontri associazioni, rappresentanti di categoria tramite posta elettronica. 3. Monitoraggio mensile delle entrate relative alle manifestazioni fieristiche e alla presenza degli espositori, seguito da lettere di sollecito e costituzione in mora ex art. 1219 cc.
<p>Considerazioni qualitative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'attività dell'ufficio vede mantenuto l'elevato numero di pratiche seguite. In particolare il rilascio autorizzazioni segna un deciso incremento rispetto al 2015. 2. In aumento anche le richieste di controlli attraverso il DURC che hanno oltrepassato il migliaio (1043)

COMMERCIO, TURISMO E FIERE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
a) Implementazione delle visite guidate ai monumenti storici e sui percorsi turistici b) Implementazione delle iniziative esistenti con l'utilizzo dei nuovi spazi che si renderanno disponibili c) Proseguire l'opera di valorizzazione dei più importanti edifici storici presenti: Rocca dei Boiardo, Castello di Arceto e Torre Civica	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	30.11 15%	1. n. visite e n. visitatori 2. n. iniziative e . partecipanti 3. n. iniziative volte a diffonderne la conoscenza e potenziarne la fruizione	Raggiunto 
1. Valorizzare l'Ufficio Eventi, importante luogo di confronto, di programmazione e di valutazione realizzato assieme ai commercianti e alle principali associazioni di animazione della città. 2. Attuare sinergie tra attività commerciali, associazioni presenti sul territorio ed eventi organizzati dall'amministrazione anche attraverso singoli eventi di rilevante impatto e richiamo	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	15.12 10%	1. n. incontri 2. n. iniziative e . partecipanti	Raggiunto 
Completamento progetto dei percorsi Made in Scandiano	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	15.12 15%	Realizzazione ultimi due percorsi	Raggiunto 
<ul style="list-style-type: none"> Sostegno alle produzioni locali valorizzando in particolare le produzioni di eccellenze Mantenere forme "alternative di mercato" come quelli de riuso ("cose d'altre case"), degli hobbyisti e dei prodotti agricoli forniti dai produttori diretti del nostro territorio. 	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	15.12 15%	<ul style="list-style-type: none"> n. eventi organizzati e n. partecipanti n. mercati n. partecipanti 	Raggiunto 
a. Valutare con le imprese i principali ostacoli burocratici per cercare comuni soluzioni operative b. Dare informazioni, valutare pratiche e concedere autorizzazioni con maggiore rapidità	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	15.12 15%	- n. incontri, contatti, tipologia soluzioni - Rilievo tempistica di rilascio (tempo medio tra data richiesta e data rilascio)	Raggiunto 
<ul style="list-style-type: none"> Assicurare il costante monitoraggio delle entrate relative alle manifestazioni fieristiche e la presenza degli espositori Potenziare le attività di verifica contributiva del commercio ambulante 	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	15.12 15%	1. Rilievo entrate, percentuale con anni precedenti 2. n. controlli effettuati	Raggiunto 
Rivedere la modifica di applicazione della Cosap	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	30.06 15%	Predisposizione proposta modifica regolamento cosap	Raggiunto 

COMMERCIO, TURISMO E FIERE

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	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	2,3	2,6	3,0	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	3,88	3,90	3,79	3,40	4,08	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,94	4,02	3,63	3,68	4,16	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	6.233	6.272	6.091	5.464	6.538	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
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	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	120.517	124.347	87.657	117.337	108.565
Acquisto di beni e materiali di consumo	2.425	3.000	3.000	0	2.900
Prestazioni di terzi	364.769	319.046	296.179	247.326	252.539
Trasferimenti	14.000	24.620	23.200	23.900	40.200
Imposte e tasse	5.067	5.304	2.722	4.957	5.646
Totale spesa corrente	506.779	476.318	412.758	393.521	409.849
Totale Investimenti	0	0	0	0	309.860
Proventi gestione fiere	403.809	355.302	313.360	288.119	258.803
Totale risorse	653.287	604.779	562.361	559.718	534.266

COMMERCIO, TURISMO E FIERE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	N. proposte delibere di Giunta redatte		80	33	43	32	
	N. proposte delibere di Consiglio redatte		1	0	0	1	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte		19	25	22	23	
	Atti protocollati		763	724	732	896	
	Nr. Fatture gestite		407	377	315	289	
	Provvedimenti per liquidazione fatture		68	66	91	65	
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		159	149	82	109	
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma		153	130	122	102	
	Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip		0	0	0	0	
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA		6	19	17	7	
	Mq. superficie occupata per mercati e fiere attrezzate	15.468	15.468	15.468	15.468	15.648	
	N. nuove richieste partecipazione ai mercati comunali		210	369	335	529	
	Nr. Aziende partecipanti ai mercati comunali		575	575	577	577	
	Nr. Denunce ex DIA - SCIA	185	202	259	452	472	
	Sommatoria giorni tra domanda e rilascio o diniego autorizzazione	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	
	Nr. Autorizzazioni rilasciate / diniegate	323	543	457	276	308	
	Totale istanze gestite	1.667	2.598	2.464	3.590	2.270	
	Nr. procedimenti (autorizzazioni-SCIA) verificati	507	543	457	276	472	
	FIERE	Nr. giorni fiere, mercati e mostre organizzate	143	143	143	145	154
		Nr. giorni fiere, mostre organizzate	32	32	28	33	33
		Nr. Espositori per fiere istituzionali	335	331	330	303	289
		Nr. Richieste pervenute per partecipazione Fiera S. Giuseppe	132	130	138	126	135
		Nr. Richieste pervenute per partecipazione Mostra Elettronica	193	176	232	185	149
Nr. Richieste accolte per partecipazione Fiera S. Giuseppe		132	130	138	126	135	
Nr. Richieste accolte per partecipazione Mostra Elettronica		175	164	169	170	149	
Mq utilizzati netti (venduti) per Fiera S. Giuseppe		8.673	8.673	8.600	8.600	800	
Mq utilizzati netti (venduti) per Mostra Elettronica		5.800	5.800	5.800	5.800	5.200	
Nr. aziende partecipanti Fiera S. Giuseppe		132	130	138	126	135	
Nr. aziende partecipanti Mostra Elettronica		175	164	169	170	149	
Nr. Liquidazioni effettuate entrate		107	68	66	110	22	
Nr. Visitatori paganti per fiere istituzionali		28.906	23.319	26.224	24.451	22.553	
Nr. Visitatori fiere istituzionali		34.906	26.317	31.806	26.106	24.893	
Nr. Noleggi strutture a terzi		12	17	17	20	20	
TURISMO		Nr. visite al sito del Turismo	10.032	11.040	10.641	7.463	
		Nr. visitatori unici al sito del Turismo	8.389	9.109	8.873	6.252	
	Nr. Iniziative turistiche organizzate	47	47	47	52	54	
	Nr. volantini, depliant e pubblicazioni turistiche	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
	Nr. Visitatori castelli	4.962	4.034	4.001	5.219	7.227	
	Totale giornate di apertura dei castelli	47	47	45	59	45	

COMMERCIO, TURISMO E FIERE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Σ giorni tra domanda e rilascio/diniego autorizzazione	0	0,0	0,0	0,0	0,0	Misura la tempestività di risposta alle richieste
----- totale autorizzazioni rilasciate/diniegate						
----- totale autorizzazioni verificate						
----- ----- x 100 totale domande autorizzazione	64%	100%	100%	100%	65%	Misura l'uso della normativa per velocizzare il processo di regolamentazione in %
----- richieste partecipazione Fiera S.Giuseppe						
----- ----- x 100 richieste accolte Fiera S.Giuseppe	100%	100%	100%	100%	100%	Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
----- richieste partecipazione Mostra Elettronica						
----- ----- x 100 richieste accolte Mostra Elettronica	91%	93%	73%	92%	100%	Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
----- mq utilizzati Fiera S.Giuseppe						
----- n° aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe	66	67	62	68	6	Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
----- mq utilizzati Fiera Mostra Elettronica						
----- n° aziende partecipanti Mostra Elettronica	33	35	34	34	35	Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
----- totale visitatori fiere						
----- ----- totale giornate esposizioni	1.091	822	1.136	791	754	Misura il successo delle esposizioni
----- n° iniziative organizzate	47	47	47	52	54	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 popolazione residente	40%	44%	42%	29%		Misura la diffusione del servizio in %
----- n° visitatori castelli						
----- ----- totale giornate di apertura castelli	106	86	89	88	161	Misura la media giornaliera dei visitatori
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
----- totale spese fiere						
----- ----- totale giornate esposizioni	12.092	10.654	10.377	8.578	8.386	Misura la spesa media di ogni singola giornata di fiera
----- totale entrate fiere						
----- ----- x 100 totale spese fiere	104,4%	104,2%	107,8%	101,8%	93,5%	Misura la coperture delle spese con le entrate in %
----- costo complessivo del centro						
----- ----- totale ore lavorate	81,3	75,9	67,8	72,0	62,7	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- costo complessivo del centro						
----- ----- popolazione residente	20,2	18,8	16,3	15,4	16,0	Misura il costo medio del centro per abitante

II° SETTORE

BILANCIO E FINANZA - FARMACIA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA



Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<p>1. Durante l'anno 2016 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 funzionale si è svolto e si svolge per sua natura in modalità prevalentemente di back office amministrativo, di fatto non suscettibile di produrre manifeste espressioni di gradimento da parte dei fruitori finali dei servizi erogati dal Comune, appunto perché da loro non individuabile direttamente.</p> <p>Nonostante non sia possibile fissare un dato assoluto di misurazione della qualità percepita in tale ambito, si precisa che il Servizio ha svolto e puntualmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nei contesti operativi di competenza, ha costantemente supportato i servizi comunali soprattutto in rapporto agli iter procedurali richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento di significativi processi amministrativi-contabili entro l'annualità di riferimento.</p> <p>La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si evince infine dallo stato di fatto che non sono emerse concrete situazioni di criticità o rimostranza degli interlocutori interni/esterni in ordine alle funzioni svolte nell'esercizio.</p> <p>2. Riguardo all'attività condotta dal Controllo di Gestione si evidenziano molteplici esiti di raggiungimento di ottimi livelli qualitativi rispetto al lavoro svolto in rapporto alla continua collaborazione che offre alla Ragioneria e al Nucleo di Valutazione e, internamente, sia rispetto al referto della Corte dei Conti, sia in merito alla Trasparenza.</p>
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>1. Nel corso dell'esercizio 2016, in coerenza con le proprie linee funzionali, nonostante:</p> <ol style="list-style-type: none"> la situazione di rilevante carenza di risorse umane rapportate all'entità annuale delle mansioni ordinarie e dei sempre nuovi adempimenti che durante l'esercizio considerato hanno integrato il peso delle stesse e che successivamente, in massima parte, si tramuteranno a loro volta in imperativi ordinari, contribuendo alla stratificazione della portata e all'ulteriore aumento nel corso del tempo di tale entità (fermo restando il numero immutato delle unità di personale di cui è composto il Servizio); la rilevante condizione di cambiamento a livello normativo in materia fiscale e di contabilità pubblica, già in vigore nel precedente esercizio 2015 (come l'Armonizzazione contabile, lo Split Payment, la fatturazione elettronica), condizione che è stata coinvolta in peculiari processi d'implementazione strutturale durante l'esercizio 2016; il proseguimento nella fondamentale parallela attività di service in favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in concreto ha spaziato e quotidianamente spazia ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancito, estendendosi quale sempre attivo e concreto ausilio sistematico a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa; il termine sostanziale, nell'ambito della menzionata attività di staff, che l'Unione Tresinaro sia un Ente Locale a sé, con proprie caratteristiche amministrativo-contabili e fiscali rispetto al Comune, sia in ordine agli adempimenti ordinari sia a quelli straordinari o nuovi, genera naturalmente una duplicazione del peso delle mansioni, <p>le azioni condotte e concluse dal Servizio (a titolo esemplificativo l'applicazione dei nuovi principi contabili di programmazione, gestione e rendicontazione con il riaccertamento ordinario dei residui, la predisposizione dei DUP e dei Bilanci di Previsione del Comune e dell'Unione) sono state in linea di massima svolte regolarmente, entro le tempistiche ex-lege.</p> <p>2. Tra le molteplici azioni compiute dal Servizio al fine di migliorare l'organizzazione dell'Ente e ottimizzare i tempi di lavoro, si rammentano quelle correlate alla collaborazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> con i servizi comunali in riferimento all'attivazione della gestione digitale degli atti determinativi e deliberativi tramite l'apposito applicativo software e alla produzione di export e successiva creazione di file in excel dal programma di contabilità, così da facilitare la lavorazione dei dati formativi delle previsioni di Bilancio, dei conteggi relativi al Fondo di Dubbia esigibilità e al riaccertamento dei residui;

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<ul style="list-style-type: none"> di natura amministrativa e fiscale fornita nei confronti degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "Festival LOVE 2016". Il Servizio ha curato l'intera procedura di fatturazione delle sponsorizzazioni, coordinato la verifica degli incassi e la tempestività dei pagamenti delle spese sostenute. Tale attività di supporto, svolta secondo le tempistiche e i modi programmati, non ha rilevato alcuna segnalazione di criticità organizzativa. <p>3. Nel corso del 2016, il Controllo di gestione ha contribuito all'aggiornamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza. Per la predisposizione del DUP è sempre parte attiva nella ricerca, raccolta ed elaborazione degli indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'Ente e dei comuni dell'Unione, con produzione di tabelle e grafici.</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Il mantenimento di un ottimo tenore operativo - nonostante la riduzione delle risorse umane preposte al Servizio e l'onnipresente incremento della quantità delle pratiche assolte (correlate all'urgenza dello svolgimento di tutti gli obblighi inerenti alla riforma delle regole contabili e fiscali), con la presenza di specifici vincoli di legge – come si evince dal prospetto che segue al punto d), è documentato essenzialmente dal fatto del rispetto dei termini delle scadenze dichiarative e di versamento.</p> <p>2. Particolare esito migliorativo si è riscontrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella gestione documentale degli atti determinativi e deliberativi, con la riduzione dei volumi cartacei di stampa di controllo e archiviazione interna (per il Servizio già diminuiti a seguito dell'introduzione in passato degli ordinativi informatici); - nella gestione delle entrate, mediante una maggiore razionalizzazione procedurale tesa ad alleggerire la mole precedente di accertamenti assunti e la conseguente riduzione dell'emissione dei correlati ordinativi, a beneficio delle tempistiche di regolarizzazione degli incassi e della flessibilità di consultazione e ricerca delle movimentazioni di entrata. <p>3. 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 del Documento Unico di Programmazione e relativa nota di aggiornamento, del P.E.G., nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi del DUP, e nella relazione al rendiconto si pongono nell'ambito dell'ottimizzazione dei tempi procedurali incrementando l'efficienza di tutte le unità che concorrono alla redazione dei documenti finali. In particolare nell'anno 2016 il Controllo di Gestione ha partecipato attivamente agli incontri, collaborato alla raccolta ed elaborazione dati e redatto i documenti finali nei tempi previsti di legge del Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo all'anno 2016, rispettando tempi, modalità e completezza.</p> <p>Il Servizio Ragioneria anche per l'intera annualità 2016 ha dovuto sopperire alla mancanza di una dipendente, in tale ottica la dipendente adibita al controllo di gestione ha attivamente collaborato con la Responsabile della Ragioneria e con l'intero Ufficio in concomitanza della redazione di certificazioni ministeriali, di strumenti di programmazione Bilancio e DUP, e nell'attività di aggiornamento e predisposizione degli allegati del nuovo Bilancio armonizzato.</p>
<p>Considerazioni qualitative</p>	<ul style="list-style-type: none"> L'esame dei riportati indicatori sottolinea principalmente le informazioni derivanti dal carico dell'attività di espletamento annuale di tutti gli obblighi normativi in vigore per la materia contabile e fiscale (riferiti sia al Comune sia all'Unione), in continuo divenire e in continua crescita, che quantificano un rilevante generalizzato aumento del carico prestazionale per il Servizio (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, lavorazione, trasmissione e perfezionamento dei dati e dei procedimenti sono state svolte e concluse sempre in presenza del ridotto assetto numerico del personale. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Anche il Controllo di Gestione nel corso dell'anno 2016 ha implementato la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'Amministrazione e della Direzione. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le





Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>attività poste in essere, in collaborazione col servizio Ragioneria, all'introduzione della nuova contabilità armonizzata (d.lgs. N.118/2011) e in particolare nel controllo della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati sia di spesa che di entrata, nella predisposizione delle tabelle per il calcolo della media del "fondo crediti dubbia esigibilità".</p> <p>In particolare notevole impegno ha comportato il costante aggiornamento del DUP (sia del Comune che dell'Unione) nella continua ricerca, raccolta ed elaborazione dei nuovi indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'ente, alle risorse finanziarie e umane, con produzione di tabelle e grafici.</p> <p>Per il primo anno è stato inoltre implementato il Controllo Strategico, il Controllo sulle Partecipate, il Controllo sulla Qualità, producendo i rispettivi documenti.</p> <p>Da segnalare inoltre l'attività tesa a controllare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, collaborando concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e tabelle pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente", dopo un'attenta verifica e analisi di quanto richiesto dal DLgs 33/2013, dalle successive modifiche di legge e circolari ANAC. In particolare ha collaborato concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e creato nuove tabelle open source come richiesto nella griglia di rilevazione, fornendo i dati di rispettiva competenza e predisponendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia. A conferma della qualità del lavoro svolto sono le attestazioni del Nucleo di Valutazione sul monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza con la rilevazione della pubblicazione e qualità dei dati, che evidenziano l'ottimo livello di completezza ed accuratezza relativamente all'assolvimento degli obblighi. Ulteriore conferma è data dal monitoraggio effettuato dal Ministero della Pubblica Amministrazione con il progetto "la Bussola della trasparenza dei siti web", dove risulta che Scandiano ha ottenuto 67/67 con il 100% dei criteri rispettati, così da vedersi riconosciuta la trasparenza.</p> <p>Si puntualizza infine che il Servizio di Ragioneria ha eseguito tutte le azioni gestionali per il corretto sviluppo delle competenze di pianificazione e di programmazione dell'Unione, principalmente mediante la gestione diretta delle procedure inerenti l'elaborazione e la costruzione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto generale della gestione, delle variazioni al Bilancio, delle verifiche degli equilibri, delle operazioni di assestamento di Bilancio, nel rispetto delle nuove regole dell'armonizzazione dei sistemi contabili. Il Servizio ha inoltre attivamente partecipato alle azioni di organizzazione della tenuta e dell'aggiornamento annuale dell'inventario fornendo collaborazione ed assistenza ai consegnatari per gli adempimenti 2016 in materia. Sono state poi regolarmente effettuate la raccolta e la lavorazione dei dati necessari alla formazione delle dichiarazioni fiscali inerenti l'IRAP, l'IVA e le imposte dirette, con la predisposizione della maggior parte delle certificazioni (bilanci preventivo e consuntivo, anagrafe delle prestazioni, AVPC, agenti contabili, Consoc, Certificazione Unica autonomi, SOSE, BDAP).</p>

SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
<p>AFFRONTARE IL TEMA DELLA GESTIONE DELLA LIQUIDITA' CON ESTREMA ATTENZIONE IN VISTA DELL'ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio e verifica del permanere degli equilibri di Bilancio e del pareggio delle entrate e delle spese correnti e finali in termini di competenza e di cassa nel corso dell'esercizio sia in sede degli specifici adempimenti ex artt. 175 e 193 del TUEL sia in sede delle eventuali variazioni del Bilancio di Previsione. Monitoraggio mensile della cassa dell'Ente al fine di tenere sotto controllo i flussi di liquidità che si movimentano attraverso l'emissione di ordinativi di incasso e pagamento. 	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	31/12 30%	<p>Prospetti di verifica allegati alle Delibere di salvaguardia degli equilibri e di variazione del Bilancio di Previsione.</p> <p>Prospetti mensili di verifica di cassa prodotti dalla Tesoreria dell'Ente ove si desume la costante verifica e regolarizzazione dei flussi.</p>	Raggiunto 
<p>REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.</p> <ul style="list-style-type: none"> Adeguamento del vigente testo regolamentare alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle pubbliche amministrazioni, in conformità al dettato dell'art. 152 del D.lgs. n. 267/2000. 	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	31/12 20%	Presentazione della proposta di Deliberazione Consiliare di approvazione del Regolamento di Contabilità armonizzato alla competente Commissione Consiliare	Raggiunto 
<p>ATTUAZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE</p> <ul style="list-style-type: none"> Predisposizione dei documenti di Bilancio 2016-2018 secondo la modulistica e la strutturazione armonizzata istruita da ARCONET. Attuazione definitiva del Principio applicato concernente la competenza finanziaria potenziata, soprattutto correlata all'esigibilità delle obbligazioni, in conformità alle direttive di imputazione e registrazione contabile dei relativi accertamenti e impegni. 	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	31/12 50%	<ul style="list-style-type: none"> Documenti di Bilancio di Previsione 2016-2018 e relativi allegati disposti secondo la modulistica armonizzata. Delibera di riaccertamento ordinario dei residui e stampe esemplificative di assunzioni di un impegno e di un accertamento muniti dei requisiti per la loro imputazione contabile, registrazione e relativa liquidazione. 	Raggiunto 

SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Collaborare attivamente alla stesura dei nuovi adempimenti di legge richiesti, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Stesura Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo al 2015 secondo le prescrizioni delle Linee Guida della Corte dei Conti (che prevedono una specifica sezione dedicata al controllo di gestione). • Stesura del Dup 2016-2019, della Nota di aggiornamento al Dup e del Peg 	1 C - U.O. Contr. di Gestione	30/05 30/06 40%	Redazione delle varie relazioni e documentazioni nei tempi previsti di legge.	Raggiunto 
Elaborazione con la Direzione Operativa dei controlli da attuare nell'anno 2015 (controllo strategico, controllo di qualità e controllo sulle partecipate) sulla base del regolamento comunale.	1 C - U.O. Contr. di Gestione	30/05 30%	Approvazione deliberazione di Giunta Comunale	Raggiunto 
Studio ed elaborazione di una proposta di un set di indicatori di gestione in collaborazione con gli altri Comuni dell'Unione.	1 C - U.O. Contr. di Gestione	31/12 15%	Proposta set di indicatori	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 

SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	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	3,9	4,2	3,8	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	3,92	4,09	3,80	3,66	3,68	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	4,09	4,22	3,76	3,76	3,90	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	6.310	6.584	6.112	5.857	5.893	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
Personal Computer	6	6	6	6	6
Stampanti					
Stampanti di rete	1	1	1	1	1
Scanner					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	239.153	235.862	247.857	158.450	177.781
Prestazioni di terzi	48.111	60.030	43.661	42.679	54.806
Trasferimenti	1.048.878	1.259.599	1.237.345	982.641	1.580.381
Imposte e tasse	57.550	114.136	119.374	244.576	255.798
Oneri straor. della gestione corrente		2.888			
Totale spesa corrente	1.393.692	1.672.515	1.648.237	1.428.346	2.068.766
Totale Investimenti	0	6.247	20.000	0	13.000
Totale Rimborso Prestiti	2.884.494	658.984	688.770	677.809	569.044
Totale Risorse(Tit.I°-V°)	2.463.428	4.229.226	2.092.995	2.008.274	3.402.489

SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	2016
Nr. Impegni	3.188	3.111	3.117	3.021	3.072
Nr. Accertamenti	3.774	4.229	4.392	795	2.670
Nr. Pagamenti	5.947	5.721	5.619	4.964	5.315
Nr. Riscossioni	5.640	6.202	6.047	6.568	7.190
Nr. Righe Mandato	12.629	13.108	12.672	12.084	12.858
Nr. Righe Reversali	8.072	8.644	8.378	9.567	10.551
Nr. Impegni (Sub)	4.121	3.832	3.392	3.845	3.598
Nr. Accertamenti (Sub)	3.750	4.229	4.392	1.969	2.688
Nr. Variazioni Impegni (Sub)	888	735	691	1.810	1.417
Nr. Variazioni Accertamenti (Sub)	229	198	193	234	235
Nr. Fatture gestite	4.483	4.774	4.224	4.413	6.120
Contabilizzazione fatture attività fieristica	482	407	377	316	289
Nr. Cud e certificazioni inviati	89	60	61	59	62
Nr. Capitoli di spesa corrente che hanno subito variazioni+nuovi cap.	172	155	113	191	149
Nr. capitoli di spesa corrente iniziali	404	382	366	369	376
Nr. capitoli di spesa iniziali	443	423	414	422	438
Nr. capitoli di spesa finali	444	440	421	444	442
Nr. variazioni di spesa	304	207	121	331	232
Nr. variazioni di entrata	90	43	47	8	100
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	17	22	28	75	85
Report prodotti e verifiche periodiche Controllo di Gestione	48	67	58	61	64
N. obiettivi controllati per il referto di gestione	110	79	75	88	110

SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° cud e certificazioni inviati ----- totale giorni lavorativi	0,33	0,22	0,23	0,22	0,23	Misura il lavoro dell'ufficio
n° fatture registrate ----- totale giorni lavorativi	16,73	17,81	15,76	16,47	22,84	Misura il lavoro dell'ufficio
previsioni definitive spese correnti ----- x 100 previsioni iniziali spese correnti	101,7%	108,0%	108,0%	108,0%	104,3%	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	97,4%	101,6%	101,6%	101,6%	107,9%	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	43%	41%	31%	52%	40%	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'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	193,4	222,3	269,7	243,9	351,1	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	55,6	66,1	64,9	56,1	80,6	Misura il costo medio del centro per abitante

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 per uffici; fornitura di vestiario per il personale; gestione parco automezzi (manutenzioni, assicurazioni, revisioni, carburante, lavaggi e piccoli accessori); gestisce la cura e la supervisione dei servizi di pulizia affidati in appalto; gestisce il Fondo Economale oltre alla gestione di inventari di beni mobili nonché tutte le attività previste dal regolamento economale comunale.</p> <p>In tale ambito il Servizio Economato ha provveduto all'organizzazione del sistema di approvvigionamento per garantire il regolare funzionamento degli uffici e servizi nei settori di sua competenza, in particolare mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la programmazione dei fabbisogni e la fornitura dei beni d'uso corrente, di consumo necessari per il funzionamento dei settori e servizi Comunali e dell'Istituzione dei servizi educati e scolastici; • l'adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione; • l'organizzazione del sistema di approvvigionamento e distribuzione dei materiali necessari al funzionamento degli uffici e servizi nei settori di sua competenza, e - al tempo stesso - controllare e monitorare la spesa ; <p>nonché</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione della cassa economale, con la finalità di corrispondere alle spese d'ufficio occasionali e di modesta entità che come tali sfuggono alla programmazione ed alla possibilità di formulare impegni preventivi : ciò ha consentito di soddisfare esigenze contingenti (non programmabili) e rispondere con tempestività al carattere di urgenza della richiesta. <p>Inoltre ha provveduto ad anticipazioni "speciali" per iniziative, manifestazioni e servizi organizzati dall'Ente per i quali era indispensabile il pagamento immediato e urgente (con successiva rendicontazione del servizio interessato)</p> <p>Il campo di azione ha riguardato quasi esclusivamente gli uffici interni dell'Amministrazione e quindi attraverso un'attività trasversale e diversificata ha operato in termini di "customer satisfaction" attraverso il coinvolgimento dei Settori/servizi sin dalla fase di proposta per garantire una corretta valutazione nella scelta del prodotto/servizio rispetto al "bisogno" espresso dal Settore richiedente .</p> <p>Da questo punto di vista si è rilevato fondamentale la collaborazione con i Servizi /settore del Comune e dell'Istituzione dei Servizi educativi e scolastici, anche in fase esecutiva della prestazione richiesta relativamente sulle condizioni e caratteristiche del bene e/o servizio affidato in appalto per garantire il rispetto nel tempo di tutte le condizioni <u>minime</u> contrattuali relative all'appalto e preservare costantemente uno standard di "risultato" adeguato alla qualità del servizio/bene richiesto.</p>
<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>Le azioni del Provveditorato Economato sono state finalizzate in un'ottica di innalzamento dei livelli di efficienza complessiva e di complessivo risparmio per l'Amministrazione che hanno richiesto un ulteriore rafforzamento nell'ambito delle misure di razionalizzazione già in essere in modo da garantire gli obiettivi di contenimento della spesa attraverso economie di gestione nell'utilizzo di risorse.</p> <p>In tale ottica il Servizio economato ha inciso negli aspetti organizzativi attraverso l'organizzazione del sistema di approvvigionamento di beni in forma centralizzata finalizzata alla semplificazione degli acquisti per conseguire condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità per quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'ente (compresa l'Istituzione dei servizi educativi e scolastici) .</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>Allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di acquisizione il servizio economato ha provveduto in adesione alle specifiche e distinte Convenzioni della centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent ER) alla fornitura triennale 2015-2017- di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie. Inoltre si dà atto che per le categorie di beni indicate dall'art. 1 comma 7 del d.l.. 95/2012 convertito in Legge con modifiche n. 135/2012 (Spending review) di seguito elencate :</p> <ul style="list-style-type: none"> • energia elettrica , • fornitura di gas ; • carburante per automezzi ; • Servizi di telefonia fissa e mobile <p>si è fatto ricorso alle Convenzioni Quadro messe a disposizione da CONSIP Spa e dalle centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent-Er), dando atto che tali adesioni hanno consentito di acquisire beni a condizioni e prezzi vantaggiosi rispetto a quelli normalmente applicati sul mercato.</p> <p>Anche per il 2016 la percentuale di beni e servizi acquistati tramite il ricorso a centrali di Committenza (Consip/Intencent-Er) e mercato Elettronico (Mepa di consip) è risultato superiore al 70 % sul totale degli impegni assunti per il 2016 .</p> <p>2. Gestione del pacchetto assicurativo</p> <p>Si è dato seguito nel rispetto delle varie scadenze ed obiettivi preposti alla attività amministrative e contabile per la gestione delle diverse Polizze assicurative contratte a vario titolo dal Comune:</p> <p>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 "attivi" denunciati dal Comune per danni subiti per responsabilità di terzi al proprio patrimonio.</p> <p>In specifico nell'anno 2016 sono stati gestiti n. 25 sinistri passivi (a seguito di richieste di risarcimenti danni) di cui 7 liquidati dalla compagnia assicurativa a favore di terzi danneggiati per un valore di € 8.980,40 (con esclusione dei sinistri ancora pendenti) e n. 8 sinistri attivi per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato è stato incassato la somma complessiva di € 6.919,00 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni.</p> <p>Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio economato anche nel coso del 2016 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.</p> <p>Inoltre il Servizio economato con l'ausilio del Broker ha fornito come da prassi consolidata assistenza agli uffici comunali fornendo una costante e qualificata consulenza in ogni situazione avente interesse assicurativo che ha consentito anche per casi complessi di avere riposte adeguate e personalizzate alle specifica realtà dell'Ente fornendo le migliore formule assicurative sia dal punto di vista funzionale sia economico alle peculiari necessità del Comune stesso</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Registrazione fatture elettroniche (Split payment e reverse charge) connesse attività di gestione delle stesse (ottimizzazione tempi procedurali)</p> <p>Ricordato che 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.</p> <p>A seguito dell'obbligo già nel corso del 2015 (legge 89/2014) per i fornitori della PA di fatturare le cessioni di beni e prestazioni di servizio esclusivamente con modalità elettronica, il servizio economato ha proseguito per il 2016 con i diversi adempimenti operativi collegate alla ricezione della fattura elettronica</p> <p>In particolare le attività svolte al riguardo hanno comportato : a) presa in carico fatture trasmessa in formato elettronico in un "file",</p>

primo controllo con verifica Codice Univoco Ufficio per acquisizione ovvero rifiuto tramite PEC; **b)** smistamento con trasmissione elettronica alla scrivania "iride" Uffici competenti; **c)** acquisizione dati fatture su "Libra", subordinate all'accettazione delle stesse da parte degli Uffici competenti **d)** successiva registrazione con compilazione dei dati richiesti e ristrasmissione agli uffici per la liquidazione. Inoltre con legge di stabilità 2015 è stato introdotto un' importante novità per i fornitori di beni e servizi nei confronti della PA, noto con il nome di *split payment* (si tratta di un meccanismo per cui è il Comune stesso a pagare l'IVA addebitata loro dai fornitori direttamente all'Erario). Tale specifico adempimento specie per le numerose utenze energetiche, idriche e telefoniche di stretta competenza dell'economato ha comportato l'obbligo di richiedere fatture separate ai fornitori per l'assolvimento dell'IVA nell'esercizio di attività commerciali sugli adempimenti contabili conseguenti anche all'allargamento ad altre operazioni specificatamente indicate del meccanismo del "Reverse Charge" (inversione contabile)

2. Servizio di pulizia agli immobili comunali (Adesione alla nuova Convenzione-quadro Intercent-Er : contenimento e riduzione dei costi)

In tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili per il servizio di pulizia degli immobili e stabili del Comune e dei Servizi educativi e scolastici si è aderito alla nuova Convenzione-quadro Intercent Er per "Servizi di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 4 " (Rif. Delibera G.C. n.125 del 27/07/2016 e relativa Determina II Settore n 19 del 29/07/2016) preceduto dalle seguenti attività propedeutiche :

- sulla base delle esigenze espresse in sede di ufficio di Direzione Direzione dai Dirigenti/Responsabili, è stata avanzata la richiesta Preliminare di fornitura per il Servizio di Pulizia riferito alle strutture ed edifici comunali interessati compresi quelli afferenti ai Servizi educativi e scolastici;
- a seguito della richiesta preliminare, si è svolto il sopralluogo da parte della Ditta incaricata finalizzata all'emissione del "Piano dettagliato degli interventi" secondo le esigenze espresse dall'Amministrazione ;
- il suddetto "Piano dettagliato degli Interventi" è stato sottoposto all'esame dei Dirigenti di Settore e del Direttore dell'Istituzione dei servizi educativi e scolastici, e accettato in quanto rispondente alla esigenze e alle finalità delle strutture interessate,

dando atto che è stato confermato la razionalizzazione e l'ottimizzazione della spesa per il servizio di Pulizia mediante riduzione delle prestazioni di natura periodica per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi con rimodulazione del servizio (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/settimana alla ridotta frequenza di due volte/settimana che ha riguardato altre strutture comunali ivi compreso la Biblioteca con ulteriore riduzione della corrispondente spesa.

3. Servizio di Telefonia Fissa e Mobile (Adesione alla nuova Convenzione Intercent-Er contenimento e riduzione dei costi e adozione dei "Criteri di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari")

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

L'adesione alla nuova "Convenzione" quadro di Intercent ER denominata "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili" con validità fino al 06/02/2018 (Rif. Delibera G.C. n. 57 del 24/04/2014 e relativa Determina II Settore n 118 del 31/07/2014), ha garantito una ulteriore riduzione e razionalizzazione dei costi oltre alla semplificazione nella gestione complessiva del servizio (fisso –mobile), proseguito anche per il 2016 in quanto

1. l'utilizzo di tecnologie convergenti fisse e mobili per la trasmissione voce e dati prevede una struttura tariffaria fortemente semplificata con sole due tariffe principali, una per le chiamate on-net (effettuate tra gli aderenti alla convenzione del territorio regionale) una per le chiamate off-net (i restanti destinatari), indipendentemente dalla tipologia di apparecchio (fisso o mobile) utilizzato per generare le chiamate;
2. possibilità di veicolare nel traffico on net una parte consistente del totale del traffico tra P.A. del territorio regionale, costituito dal traffico fisso-mobile e mobile-fisso, garantendo importanti risparmi economici;
3. le condizioni economiche (tariffe e canoni mensili linee) sono nettamente più vantaggiose rispetto alle precedenti "Convenzioni

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>quadro” con importanti risparmi sul costo del servizio, ;</p> <p>4. è previsto inoltre il servizio Voip, mediante il quale le telefonate vengono trasportate su reti di trasmissione dati: per le sedi connesse con questa modalità, che sono essenzialmente tutte le sedi principali della PA regionali, raggiunte dalla rete Lepida, il costo delle telefonate su rete fissa è pari a zero;</p> <p>5. l’adesione alla Convenzione ha comportato ulteriori risparmi sui costi di gestione e di amministrazione, come conseguenza dell’aver un fornitore unico</p> <p><u>Disciplina utilizzo telefoni cellulari</u></p> <p>I telefoni cellulari in dotazione al Comune di Scandiano rispondono esclusivamente alla finalità 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 singolo operatori.</p> <p>Con Delibera di GC n. 155 del 01/08/2013 recante approvazione “<i>Criteri di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari</i>” 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.</p> <p>In base a tale “<i>regolamentazione</i> ” i telefoni cellulari sono stati assegnati esclusivamente ai soggetti che devono essere rintracciabili in ragione della carica ricoperta (Amministratori), per le responsabilità derivanti dal ruolo ricoperto o per il tipo di mansioni svolte spesso al di fuori degli uffici e dunque per il fatto di non essere sempre raggiungibili con il sistema di telefonia fissa (personale tecnico e ausiliario) al fine di velocizzare la condivisione di informazioni e coordinare le conseguenti decisioni operative.</p> <p>5. Razionalizzazione del parco stampanti (ottimizzazione delle risorse)</p> <p>Attraverso i precedenti “Piani di razionalizzazione” la costante riduzione della stampanti da postazione/tavolo ha consentito una costante economia di spesa sia di acquisto di toner sia di assistenza a tali macchine e le attuali in uso sono giustificate o da ragioni strettamente “logistiche” (es sportello al Pubblico) oppure da particolari esigenze legate alla tutela della privacy degli utenti .</p> <p>Nel 2016 si è proseguito con la razionalizzazione a favore dell’uso sempre più diffuso e prevalente di multifunzione compartimentali di rete (con funzionalità scanner, stampante, fotocopiatrice nonché fax e affrancatrice) a servizio di più postazioni di lavoro con indubbi vantaggi economici in termini di riduzione di costo totale di gestione delle stampe.</p> <p>Con ricorso al mercato elettronico (MEPA di Consip) attraverso unico procedimento si è perseguito la gestione unitaria di assistenza manutentiva con contratto costo copia (si paga solo le copie effettivamente effettuate) per tutte le stampanti multifunzione presenti nei vari uffici e sedi del Comune</p> <p>Al fine di proseguire nella razionalizzazione ed ottimizzare i punti di stampa di apparati di rete Multifunzione per conseguire sempre più risparmi nei processi di stampa e per l’ottimizzazione della gestione documentale, è stata avviata l’attività che verrà completata nel corso del 2017 consistente nell’analisi della produzione e dei costi dei flussi documentali di tutte le periferiche per consentire di disporre dati di supporto alle valutazioni di investimento finalizzate anche al rinnovo del parco macchine per quelle che risultano ormai obsolete, con un numero di copie prodotte elevato e in condizioni tali da giustificarne la rottamazione, su cui impostare una modalità di acquisizione dei servizi, forniti dai predetti punti di stampa, idonea a garantire maggiore efficienza, contenendo i costi a carico del Comune rispetto a quelli scaturenti dalle soluzioni che rendono disponibili e funzionanti gli apparati attualmente in uso.</p>
Considerazioni qualitative	<p>1. Gestione unitaria e integrata parco mezzi</p> <p>Ricordato :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 “<i>spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenute nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione , il noleggio e l'esercizio di autovetture.</i>”. • 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, allo scopo di ottimizzare al massimo le risorse, relativamente al parco mezzi ha perseguito gradualmente e per singole "fasi la "razionalizzazione" mediante dismissioni/alienazioni dei mezzi a disposizione;

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di ottimizzare al massimo le risorse, relativamente al parco mezzi ha perseguito gradualmente e per singole "fasi la "razionalizzazione" mediante dismissioni/alienazioni dei mezzi a disposizione, e al 31/12/2015 la categoria "autovetture" si era ridotto a 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 e per i dipendenti (n. 135 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

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 :

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

2016

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 31/12/2016	0,00

Dato atto che rispetto al 31/12/2015 sono intervenute le seguenti variazioni per le autovetture di servizio :

- che con Delibera Consiglio Unione Tresinaro Secchia n. 48 del 28/10/2015 è stato approvato il conferimento all'Unione della funzione dei servizi sociali con trasferimento in comodato gratuito dei Beni mobili - autoveicoli compresi - dai Comuni all'Unione medesima. e che conseguentemente il Comune di Scandiano con propria determina IV settore n. 168 del 30/12/2015 ha disposto la cessione in comodato d'uso gratuito della seguente autovettura di in dotazione al Centro Diurno-RSA:

Modello	Targa	Motivazione
FIAT DOBLO' (autovettura)	Targa CV009XB	01/01/2016 Trasferimento in comodato all'Unione Tresinaro Secchia

- che con Delibera di Giunta n. 20 del 10/02/2016 per le esigenze del III settore al fine di consentire le verifiche e sopralluoghi presso i cantieri e ogni esigenza relativa alle necessità dell'area tecnica anche con riguardo alle necessità dell'Ufficio Ambiente; si stabiliva di acquisire in noleggio un'autovettura 4X4 di piccola cilindrata mediante adesione alla Convenzione Consip denominata "Noleggio autoveicoli n. 11", Lotto n. 1 - per vetture operative ;
- **che** con conseguente con Determina II settore n. 3 del 11/02/2016 si aderiva alla Convenzione Consip denominata "Noleggio autoveicoli n. 11", Lotto n. 1 - per vetture operative- stipulata dalla stessa Consip S.p.A. con la Società "Arval Service Lease Italia Spa" per la seguente autovettura :
FIAT PANDA 0,9 TwinAir Turbo 85 cv 85 S&S 4X4 TARGA FE481NE decorrenza noleggio 21/07/2017
- **che** che è stato dismesso con conseguente rottamazione l'autovettura Panda 4x4 a cilindrata 1106 immatricolate nel 2004 e con percorrenza al 31/12/2015 di 121783 Km

DATO ATTO che, stante quanto precede, la spesa complessiva sostenuta (Rif Delibera n. 14 del 01/02/2017) per le seguenti autovetture a disposizione di uffici e servizi nell'anno 2016 :

- 1). Fiat Punto – Targa BE 956 PK Anno imm 1999 – Proprietà - mezzo utilizzato per notifiche e commissioni all'interno del territorio provinciale;
 - 2 Fiat Punto targa AN 905 XM Anno imm.1997- Proprietà - Mezzo utilizzato per funzioni proprie dell'Amministrazione a servizio del Sindaco, Giunta e Dirigenti e per i dipendenti (n. 135 unita') in occasione di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari, e più in generale per compiti istituzionali;
 - 3 FIAT PANDA 0,9 TwinAir Turbo 85 cv 85 S&S 4X4 – Noleggio senza riscatto - Targa FE481NE Anno imm. 2016 - Mezzo utilizzato dall'area tecnica per sopralluoghi e verifiche presso cantieri
- è risultata per l'anno 2016 di € 7.786,89 al di sotto del limite di spesa stabilita con Delibera G.C. n. 117 del 31/07/2014 sopra richiamata adottata in applicazione del Decreto Legge n. 95/2012, della Legge n.. 228/2012, e del Decreto Legge n 66/2014. (tagli di spesa per autovetture) .
 - dando atto inoltre che nell'anno 2016 non è stato effettuato acquisto autovetture né stipulati contratti di locazione finanziaria

aventi ad oggetto autovetture, significando che l'adesione alla Convenzione Consip n. 11, per l'acquisizione in noleggio l'autovettura a trazione integrale a disposizione di uffici/servizi per le esigenze dell'area tecnica del III settore come sopra precisato, risulta conforme alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa pubblica con particolare riferimento a quelle specifiche in materia di spesa per autovetture, in quanto:

- o l'art.1, comma 143, della Legge 24 dicembre 2012, n. 228 pone il divieto di acquisire autovetture e di stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture per le amministrazioni elencate al comma 141 che ricomprende, per espressa previsione, anche i Comuni (tale divieto è stato prorogato al 31/12/2016 – Legge 208/2015 - cd Legge di Stabilità 2016 - Art 1 comma 636);
- o detto divieto riguarda, conseguentemente, qualunque atto stipulato dalle amministrazioni, tra le quali anche il Comune, con finalità volte ad acquisire un automezzo, sia nella forma di acquisto diretto che tramite locazione finanziaria;
- o per poter qualificare un appalto di fornitura in termini di noleggio/leasing finanziario è necessario che l'appalto sia diretto, in via immediata, all'utilizzazione del bene fornito per un periodo di tempo prefissato dietro pagamento di un canone periodico e, mediamente, a far acquisire la proprietà del bene medesimo mediante l'opzione di riscatto del bene alla sua scadenza;
- o il contratto di noleggio, di cui alla specifica Convenzione n. 11, non ha per sua natura il fine di acquisire il mezzo al termine del contratto, in quanto avente ad oggetto solo ed esclusivamente la messa a disposizione di una autovettura, dietro pagamento di canoni di noleggio, con restituzione obbligatoria al termine del periodo di noleggio stesso e senza previsione di alcun diritto di riscatto del mezzo a favore del Comune;
- o l'importo annuale del contratto conseguente all'adesione alla Convenzione n. 11 risulta in aderenza alle specifiche disposizioni in materia di contenimento della spesa per le autovetture applicate al Comune di Scandiano secondo quanto stabilito con citata Deliberazione di G.C. n. 117 del 31/07/2014;

DATO ATTO che questo Ente ai sensi dell'art.4 del citato DPCM del 25/09/2014 ha comunicato telematicamente al dipartimento della Funzione Pubblica a censimentoautopa@pec.formez.it in data 26 gennaio 2017, ai sensi del D.P.C.M. 25 Settembre 2014 (Identificativo 9449FC69-1D77-BE73-10F1-79F2C865A5D@telecompost.it) e contestualmente i medesimi dati sono stati pubblicati sul sito del Comune "*Censimento Auto di servizio Anno 2016*" con le modalità di cui al D..Leg.vo 33/2013;

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), anche per il 2016 è stata confermata 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 fatto ricorso a Convenzione Consip "*Carburante Rete – Buoni Acquisto 6*".

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

La tenuta dell'inventario rappresenta uno strumento che si affianca al conto patrimonio per la determinazione di alcune sue componenti. Oltre a ciò, la corretta tenuta dell'inventario permette di aggiornare il conto del consegnatario dei beni.

Infatti, l'inventario dei beni costituisce il punto di partenza e di arrivo per la quantificazione del valore patrimoniale. Ricordato che è stata costituita l'Unione Tresinaro Secchia e che in base a specifiche "Convenzioni" si è proceduto al trasferimento di funzioni con annessa cessione in comodato gratuito dei relativi beni mobili, autoveicoli, arredi, attrezzature, strumentazioni ed ogni altro mezzo che il Comune di Scandiano ha destinato all'esercizio delle materie conferite con attività straordinaria di ricognizione dei mobili con conseguente aggiornamento e gestione dei dati inventariali.

Quanto sopra ha richiesto altresì (rif delibera di Giunta Comunale n. 126 del 28/06/2016) di aggiornare con effetto dal 01/01/2016 i consegnatari dei beni mobili in ordine ai responsabili della gestione dei servizi operativi e finali avendo a riferimento la titolarità delle funzioni e dei servizi conferiti come sopra ricordato oggetto di specifiche "Convenzioni" stipulate con l'Unione Tresinaro Secchia .

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

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

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

Allo scopo di acquisire beni a condizioni e prezzi vantaggiosi rispetto a quelli normalmente applicati sul mercato si è aderito alle specifiche Convenzioni della centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent-Er) per la fornitura di energia elettrica e fornitura di gas e inoltre per la fornitura triennale 2015-2017 di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie; e così allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di acquisizione si è fatto ricorso al mercato elettronico (MEPA di Consip) per la gestione unitaria di assistenza manutentiva con contratto costo copia (si paga solo le copie effettivamente effettuate) per tutte le stampanti multifunzione presenti nei vari uffici e sedi dell'Unione.

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

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



Un ulteriore attività di *service* a favore dell'Unione Tresinaro Secchia che ha coinvolto il servizio economato ha riguardato l'aggiornamento annuale di tenuta dell'inventario beni mobili sia con riferimento al patrimonio proprio sia per i beni in comodato in quanto l'Unione è responsabile di custodia e maneggio degli stessi nei confronti dei Comuni proprietari.

Per garantire sistematicità e continuità alle operazioni di aggiornamento annuale dell'inventario, il Servizio economato ha supportato i consegnatari dei beni mobili per la gestione ordinaria delle attività inventariali.

In particolare nel 2016 con il conferimento dai singoli Comuni all'Unione dell'intera funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini dal 01.01.2016 è stata avviata l'attività straordinaria di ricognizione per il conseguente aggiornamento e gestione dei dati inventariali relativi alla cessione in comodato d'uso gratuito delle dotazioni strumentali e degli automezzi in uso ai servizi sociali comunali .

PROVVEDITORATO ECONOMATO

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Consolidare il sistema centralizzato di approvvigionamento di beni di uso comune per tutte le articolazioni organizzative dell'ente per conseguire maggiore controllo delle risorse finalizzata al contenimento della spesa.	1 D2 - 2 C – U.O. Economato	31/12 60%	Relazione sulle attività di razionalizzazione e semplificazione per le acquisizioni centralizzati di beni e servizi di interesse generale, in grado di generare riduzione di spesa stabili nel tempo	Raggiunto 
Adozione di una Politica di acquisti verdi per l'introduzione di criteri ambientali (GPP) nelle procedure di acquisto di fornitura e servizi	1 D2 - 2 C – U.O. Economato	31/12 40%	Approvazione Piano d'azione per gli acquisti verdi (in sigla GPP) del Comune di Scandiano	Raggiunto 

PROVVEDITORATO ECONOMATO

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-2C)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	2,7	2,7	2,8	2,8	2,8	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	2,79	2,81	3,04	2,85	3,09	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	2,64	2,64	2,86	2,80	2,92	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	4.485	4.512	4.605	4.589	4.946	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
Personal Computer	3	3	3	3	3
Stampanti locali					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	81.933	74.483	77.030	76.745	79.672
Acquisto di beni e materiali di consumo					744
Prestazioni di terzi	249.982	242.840	242.819	254.638	274.534
Ut. Beni di terzi	871	2.416	11.994	11.994	13.609
Imposte e tasse	5.481	4.961	5.265	4.531	3.780
Totale spesa corrente	338.266	324.699	337.109	347.909	372.340
Totale Investimenti					
Totale risorse (Tit. I°-V°)					

PROVVEDITORATO ECONOMATO

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	2016
N. proposte delibere di Giunta redatte		12	9	8	6
N. proposte delibere di Consiglio redatte		0	0	0	0
N. Determinazioni Dirigenziali redatte		56	50	65	56
Atti protocollati		195	248	321	188
Nr. Fatture gestite		4.199	3.855	4.063	5.797
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		39	52	31	27
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura aperta	15	0	9	0	0
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura negoziata		39	43	31	27
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	6
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato in forma autonoma		20	20	20	20
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma		191.040	392.990	392.832	394.468
Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip		7	5	7	4
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con convenzioni Consip		30	30	30	30
Importo complessivo acquisti effettuati con Consip		865.716	1.073.126	1.007.763	976.729
Nr.procedure acquisti beni e servizi con MEPA		10	13	17	17
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con MEPA		20	20	20	20
Importo complessivo acquisti effettuati con MEPA		30.322	46.470	22.359	29.030
Nr utenze gestite		368	378	378	396
Nr. polizze assicurative stipulate		10	10	9	9
Nr. sinistri gestiti con le compagnie di assicurazione		40	43	56	33
Nr. rimborso missioni dipendenti/ammnistratori		49	60	126	85
Nr. richieste magazzino materiale cancelleria		55	48	93	142
Piano di razionalizzazione Autoveicoli : gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	14	13	13	12	11
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.	23.955	23.932	22.786	23.346	24.280
Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	243	207	215	123	110
Nr. Contratti/ordini seguiti	105	70	79	79	62
Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	3.715	4.199	3.855	4.063	5.797
Nr. Liquidazioni economato	615	510	571	757	842
Nr. Fornitori gestiti	172	159	133	145	128

PROVVEDITORATO ECONOMATO

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato in autonomamente ----- totale beni acquistati autonomamente		0,9	0,8	2,9	3,3	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	7,5	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	1,2	Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo del MEPA
aggiornamento inventario ----- totale addetti presenti	8.589	8.529	7.501	8.138	7.864	Misura il carico di lavoro
anticipi e rimborsi cassa economale ----- totale addetti presenti	87	74	71	43	36	Misura il carico di lavoro
contratti/ordini seguiti ----- totale addetti presenti	37,6	24,9	26,0	27,5	20,1	Misura il carico di lavoro
fatture registrate ----- totale addetti presenti	1.332	1.496	1.269	1.416	1.878	Misura il carico di lavoro
gare effettuate ----- totale addetti presenti	5,4	0,0	3,0	0,0	0,0	Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma ----- * 100 Importo totale beni acquistati nell'anno		18%	26%	28%	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%	70%	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%	2,1%	Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti nel MEPA sul totale della spesa per acquisti
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	75,4	72,0	73,2	75,7	75,3	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	13,5	12,8	13,3	13,7	14,5	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>	<p>1. Nell'anno 2016 la normativa IMU non ha subito grandi trasformazioni rispetto a quanto disposto dal legislatore nell'anno 2015. Uniche novità hanno riguardato due agevolazioni disposte a livello nazionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riduzione dell'imposta IMU nella misura del 50% nel caso di contratto in Comodato d'Uso gratuito tra genitori e figli, in presenza di particolari requisiti legati alle proprietà immobiliari e purché il contratto di comodato sia stato registrato ; - Riduzione dell'imposta IMU nella misura del 25 % nel caso di contratto di locazione Convenzionato ai sensi della Legge n. 341/1998 (art. 2, comma 3 e art. 5, comma 1 e 2). Si tratta dei contratti in cui i canoni d'affitto devono essere compresi entro limiti minimi e massimi, determinati sulla base di accordi raggiunti in sede territoriale <p>I cittadini hanno dovuto presentare entro la fine del 2016 la modulistica attestante il possesso dei requisiti necessari per poter fruire delle agevolazioni . L'ufficio tributi ha fornito consulenza alla compilazione delle attestazioni ed ha creato un archivio informatico per monitorare l'entità delle riduzioni d'imposta richieste.</p> <p>Nell'anno 2016 la TASI è stata abolita dal legislatore nazione per le abitazioni principale, purché non di lusso , e sulle altre fattispecie equiparate (anziano in casa di riposo, pensionato iscritto all'AIRE, assegnatario dal tribunale della ex casa coniugale, a seguito di separazione , divorzio...)</p> <p>2. Anche la disciplina della TARI nell'anno 2016 non ha subito modifiche sostanziali rispetto alla normativa dell'anno precedente. Il tributo sui rifiuti è stato affidato ancora ad IREN Ambiente Spa che ne ha curato la gestione e la riscossione . La TARI è stato riscossa da Iren Spa per il Comune in due scadenze giugno e novembre : la prima rata calcolata sulle Tariffe 2015, il saldo con le nuove Tariffe 2016, mentre il conguaglio dell'acconto 2016 avverrà con la prima rata 2017. 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, evitando ai diretti interessati di correre da un ufficio all'altro. Ciò ha garantito un notevole grado di soddisfazione degli utenti. L'Ufficio tributi, inoltre, nel mese di giugno ha liquidato 22 rimborsi TARI anni 2015/2014/2013. Sono stati utilizzati gli indirizzi di posta elettronica per far giungere tempestivamente le comunicazioni ai diretti interessati e gli importi sono stati liquidati tramite bonifico sui conti correnti comunicatici, ottimizzando le tempistiche .</p> <p>3. Intensa per tutto l'anno l'attività di fronte office da parte dell'ufficio; numerosi i contatti giornalieri con l'utenza (telefonate, mail, ricevimento pubblico). Sono state così soddisfatte molte esigenze degli utenti, dubbi e incertezze sull'applicazione delle imposte, risolvendo casi pratici in collaborazione con studi e caaf.</p> <p>4. Nell'anno 2016 è stata finalmente avviata la procedura dei rimborsi IMU e/o TARES pagati indebitamente dai cittadini allo Stato. Le istanze di rimborso presentate al comune sono state istruite dall'Ufficio tributi già negli anni antecedenti al 2016, ma solo nella seconda metà del 2016 è stata disposta la procedura sul Portale del MEF in cui l'ufficio ha inserito i dati dei creditori comprensivi dei codici IBAN per l'emissione dei bonifici di rimborso.</p>
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>1. Particolare attenzione è stata dedicata anche nell'anno 2016 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 quando dovuta. Per l'IMU il programma è stato aggiornato per le scadenze dell'acconto e del saldo con le diverse aliquote applicabili. I cittadini hanno così potuto calcolarsi l'imposta dovuta, stampare il modello di pagamento F24 ed eventualmente auto-calcolarsi anche il ravvedimento operoso in caso di tardivo adempimento del pagamento.</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. Da marzo 2016, per sei mesi, all'ufficio tributi è stato assegnato per 18 ore settimanali un istruttore amministrativo; dal 1 settembre il collega è stato presente presso l'ufficio a tempo pieno. La nuova figura, che ha sostituito la collega andata in pensione nel 2015, ha permesso una migliore distribuzione delle risorse rispetto all'anno 2015. Il collega proveniente dal settore tributi si è inserito nell'organico dell'ufficio con efficienza; tuttavia provenendo da una realtà territoriale molto diversa dal nostro Comune è stato necessario formarlo sia per le modalità operative e procedurali seguite dall'ufficio tributi, sia per acquisire dimestichezza con i gestionali a nostra disposizione. Come ogni anno la formazione dell'ufficio tributi è stata curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia ma anche da alcuni corsi di Anutel, a cui siamo associati da anni. Tale formazione ha permesso al personale dell'ufficio di affrontare e chiarire, per quanto possibile, le problematiche commesse all'applicazione delle imposte che ogni anno presentano sempre difficoltà interpretative. L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti. 2. Così come per il 2015 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 2016 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 i comune che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo. 3. Nel 2016 è proseguita l'attività di collaborazione del Comune di Scandiano con la società Engineering Tributi Spa, ora Municipia Spa, per l'attività relativa alla riscossione coattiva delle entrate comunali e al recupero della TARI con avvisi di accertamento; attività svolta a seguito dell'adesione alla gara Intercenter. Nel 2016 sono stati emessi avvisi di accertamento TARI 2014, le ingiunzioni della TARI 2013 oltre alle ingiunzioni ICI e IMU. Inoltre l'ufficio tributi ha prestato la propria collaborazione anche ai colleghi di altri settori per la stesura delle liste di carico relative alle loro entrate patrimoniali insolute. La società Municipia Spa un giorno alla settimana effettua sportello di front office presso il Comune di Scandiano per ricevere i cittadini destinatari delle ingiunzioni/accertamenti. Rispetto agli anni in cui la riscossione coattiva era curata da Equitalia, è migliorata la possibilità per i cittadini di avere risposte celeri sui documenti notificati, essendo presente all'interno del Comune un sportello dedicato.
<p>Considerazioni qualitative</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nel 2016 è proseguita l'attività di controllo e accertamento ICI IMU e TASI. L'attività di accertamento ICI ha interessato l'anno 2011, quella l'IMU si è rivolta alle annualità dal 2012 al 2015, mentre i controlli della TASI hanno interessato gli anni 2014 e 2015. Il numero di atti emessi nel 2016 è stato molto significativo. Purtroppo il difficile momento economico si ripercuote sugli incassi, numerose sono le richieste di dilazione dei pagamenti, molti gli atti rimasti insoluti per i quali si dovrà procedere all'attività di riscossione coattiva con l'emissione degli atti di ingiunzione. • Intensa è stata l'attività di collaborazione con IREN sia per il TARES che per la TARI. L'ufficio tributi ha dovuto far fronte ai rimborsi d'imposta che IREN non è riuscita a compensare. • Per le annualità 2013, 2014 e 2015 sono stati veramente numerosi i versamenti fatti a comuni non competenti. Il riscontro di questa tipologia di errore nei versamenti con gli F24 lo si è riscontrato molto frequentemente sia per la TARI che per l'IMU e la TASI. A seguito della convenzione tra Ag delle Entrate e gli istituti di credito e le Poste è diventato più semplice correggere tali errori, se commessi dagli uffici postali o dalle banche stesse. In tali casi c'è la possibilità che la banca/posta annulli la delega di pagamento e la riemetta mantenendo la data del versamento originario; così tutto si corregge automaticamente e una volta ricevuto il flusso informatico la posizione è archiviata. Nei casi in cui l'errore, invece, è da imputare al contribuente il Comune deve mettersi in contatti con i diversi comuni per ottenere il riversamento di quanto dovuto. Quando si tratta di TARI è fondamentale comunicare ad IREN l'avvenuto pagamento per evitare l'emissione di un sollecito di quell'importo che di fatto il cittadino ha pagato.

TRIBUTI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Agevolare imprese in difficoltà dilazionando il pagamento delle imposte comunale. Sia con il Reg. delle Entrate Tributarie , sia con il Reg. della Riscossione Coattiva sono state previste disposizioni volte a regolamentare varie forme di dilazione a favore di imprese (ma anche di soggetti privati) in difficoltà , senza tuttavia pregiudicare le garanzie dell'Ente Pubblico.	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 10%	N delle pratiche a cui è stata applicata la dilazione di pagamento	Raggiunto 
Attività di collaborazione tra gli uffici tributi dei Comuni appartenenti all'Unione Tresinaro Secchia finalizzata ad uniformare sia la gestione che la normativa dell'Imposta di Pubblicità.	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 20%	Aggiudicazione dell'affidamento in Concessione ad uno stesso Concessionario per tutti e 6 i comuni appartenenti all'Unione Tresinaro Secchia	Raggiunto 
Attività di controllo per fabbricati ed aree edificabili per gli anni pregressi in ordine all'ICI per l'annualità 2011, all'IMU per le annualità dal 2012 al 2015 , alla TASI per le annualità 2014 e 2015	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 40%	N. atti di accertamento emessi e notificati ai contribuenti	Raggiunto 
Collaborazione con Agenzia delle Entrate per la lotta all'evasione e all'elusione tributaria a seguito dell'adesione del Comune di Scandiano nel 2009 al protocollo d'Intesa tra Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale Emilia Romagna - e ANCI Emilia Romagna .	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 15%	N delle segnalazioni qualificate trasmesse all'Ag. delle Entrate	Raggiunto 
Garantire Informazioni chiare e accessibili alla cittadinanza sul sito istituzione del Comune in ordine ai tributi locali. Garantire programmi on line per il calcolo delle imposte . Semplificare adempimenti a carico dei contribuenti (modulistica attività collaterali)	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 15%	N schede aggiornate sul sito Internet e nuove modulistiche	Raggiunto 

TRIBUTI

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	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	2,73	2,78	2,75	1,79	2,35	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	2,79	2,83	2,80	1,79	2,39	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	4.382	4.470	4.425	2.871	3.768	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
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	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	82.550	84.993	82.844	55.129	63.012
Prestazioni di servizi	27.205	3.225.446	3.534.094	3.580.270	3.806.723
Trasferimenti		178.827	174.760	187.619	183.552
Imposte e tasse	28.987	31.512	29.711	23.503	24.687
Oneri straordinari della gestione	8.891	15.000	22.000	15.000	4.997
Totale spesa corrente	147.634	3.535.779	3.843.408	3.861.521	4.082.971
Totale Investimenti					
Proventi per imposte	9.146.655	10.000.447	12.687.604	12.687.604	11.722.763
Totale risorse	9.168.095	10.016.968	12.704.125	12.704.125	11.938.540

TRIBUTI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	2016
N. proposte delibere di Giunta redatte		9	9	1	8
N. proposte delibere di Consiglio redatte		4	7	11	9
N. Determinazioni Dirigenziali redatte		14	17	17	14
Nr. Fatture gestite		10	25	21	36
Provvedimenti per liquidazione fatture		6	22	18	36
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		3	4	1	3
Importo entrate tributarie	10.665	10.669	13.952	13.179	13.655
Ammontare ICI/IMU accertata	6.431.000	6.010.242	6.686.244	5.034.106	5.059.204
Ruoli coattivi	17	16	9	5	
Nr. cartelle esattoriali	113	33	17	78	
Nr. Ingiunzioni (dal 2016 i ruoli coattivi e le cartelle esattoriali sono sostituiti dalle ingiunzioni)					635
Nr. Atti di controllo ICI/IMU	212	184	133	83	470
Nr. Dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	580	660	200	223	210
Nr. accertamenti e liquidazioni ICI/IMU	212	184	133	83	470
Nr. Contribuenti ICI/IMU controllati	800	400	400	250	1.000
Nr. Riscorsi sugli accertamenti ICI/IMU	0	0	0	0	0
Ammontare da accertamento con adesione	20.800	0	1	0	2
Autodichiarazioni per contributo tariffa rifiuti	176	0	0	0	0
Istanze di rimborso ICI/IMU	13	43	81	82	68
Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	25	52	56	35	29
Spesa per controllo evasione su ICI/IMU	17.210	17.299	13.755	12.153	12.266
Ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione	436.000	375.966	198.608	211.925	388.513
Controlli attestazioni ISEE	61	67	0	0	0
Onere di riscossione per i tributi minori	23.800	21.441	24.526	25.250	21.377
Entrate da tributi minori	184.240	177.674	168.125	125.724	138.910
Totale unita` immobiliari	26.168	26.385	26.429	26.526	26.656
Nr. Imprese al 31/12 dell'anno di riferimento	2.326	2.288	2.267	2.266	2.248
N. contribuenti TARI			13.120	13.216	13.388
N. contribuenti TASI			9.660	10.032	791
N. contribuenti IMU			14.079	9.900	8.851

TRIBUTI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	580	660	200	223	210	Misura la quantità di lavoro
$\frac{\text{numero accertamenti e liquidazioni ICI/IMU}}{\text{n° contribuenti ICI/IMU controllati}} \times 100$	26,5%	46,0%	33,3%	33,2%	47,0%	Misura l'efficacia dell'azione di controllo in %
$\frac{\text{ammontare ICI/IMU accertata}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	70,3%	60,1%	52,7%	39,7%	43,2%	Misura la quantità di ICI incassata rispetto al totale accertato in %
$\frac{\text{n° ricorsi sugli accertamenti ICI/IMU}}{\text{n° accertamenti ICI/IMU}} \times 100$	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Misura la capacità di controllo in %
$\frac{\text{ammontare da accertamento con adesione}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	0,3%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	Misura il grado di diffusione dell'accertamento con adesione
$\frac{\text{n° totale accertamenti}}{\text{n° totale addetti presenti}}$	77,8	66,2	48,3	46,3	199,8	Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{costo totale servizi tributi}}{\text{ammontare ICI/IMU accertata}} \times 100$	2,3%	58,8%	57,5%	76,7%	80,7%	Misura l'efficienza del servizio sulla base del costo di riscossione in %
$\frac{\text{onere di riscossione per i tributi minori}}{\text{entrate da tributi minori}} \times 100$	12,9%	12,1%	14,6%	20,1%	15,4%	Misura l'incidenza delle spese di riscossione dei tributi minori
$\frac{\text{spesa per controllo evasione su ICI/IMU}}{\text{ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione}} \times 100$	3,9%	4,6%	6,9%	5,7%	3,2%	Misura l'incidenza della spesa media per il controllo dell'evasione
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	33,7	791,0	868,6	1.345,0	1.083,6	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	5,9	139,8	151,4	151,5	159,1	Misura il costo medio del centro per abitante




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 farmacia si pone come punto di riferimento per la salute dei nostri cittadini. 2. Anche quest'anno l' impegno e la professionalità del personale insieme a tante iniziative hanno fidelizzato il cittadino che trova nella Farmacia Comunale un punto certo e sicuro al quale rivolgersi.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel corso del 2016 le farmacie comunali hanno dovuto concretizzare l'adeguamento in tema di fatturazione elettronica e di acquisizione dei Cig. La nuova normativa ha appesantito il carico amministrativo/contabile del servizio nella presa in carico delle fatture, nonostante la relativa gestione sia ancora garantita dall' Azienda F.C.R.. 2. Sono state incrementate le iniziative di prevenzione, educazione e consiglio nelle patologie più comuni attuando giornate a tema e proposte mirate (consegna di opuscoli di informazione scientifica di facile consultazione, offerte su prodotti o servizi inerenti alle tematiche trattate). 3. Vi è stato un significativo incremento delle vendite di integratori dietetici, sanitari e servizi per il benessere della persona. 4. Anche nel 2016, nell'ambito della standardizzazione delle procedure d'acquisto, sono stati effettuati i passaggi interni Scandiano/Ventoso e viceversa per cercare di costituire un magazzino rimanenze unico ed eliminare eventuali giacenze di prodotti poco movimentati.
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per sopperire alla carenza di personale dovuta alla mancanza di una persona nell'organico, si sono attuati gli accordi previsti in convenzione con l'Azienda Fcr. 2. Il personale dipendente ha collaborato e supportato un maggiore carico di lavoro garantendo i turni notturni e festivi attraverso una riorganizzazione completa di tutto il personale, rimanendo in servizio oltre le 36 ore settimanali.
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • i dati continuano ad esprimere incertezza sul futuro delle farmacie: la riduzione dei prezzi dei farmaci rimborsabili, la riduzione del numero di ricette SSN, l'apertura di nuove farmacie e parafarmacie sul territorio, oltre alla ormai consolidata distribuzione dei farmaci da parte della farmacia ospedaliera, influiscono sull'andamento economico della farmacia. • Lo sviluppo dei servizi, il controllo della redditività dei prodotti, scelte più coraggiose potrebbero incrementare i risultati e ottenere dei trend migliorativi

FARMACIE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Consolidamento dei servizi offerti al cittadino Sviluppo e incremento delle vendite di prodotti odontoiatrici/igiene orale con eventuale sostegno ai fini di un intervento educativo in merito all'igiene dentale.	4 D3 - 1 C Farmacie Scandiano e Ventoso	31/12 50%	Aumento vendite rispetto al 2015	Raggiunto 
Sviluppo e incremento delle vendite di farmaci generici	4 D3 - 1 C Farmacie Scandiano e Ventoso	31/12 20%	Aumento vendite rispetto al 2015	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 

FARMACIE

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	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	5,7	4,8	5,7	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	9,08	8,57	8,59	4,90	4,81	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	7,29	7,95	7,54	4,72	4,64	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	14.600	13.782	13.810	7.852	7.701	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
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	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	220.592	216.949	210.620	161.523	160.731
Acquisto di beni e materiali di consumo	121	100	118	107	107
Prestazioni di terzi	1.556.246	1.521.977	1.479.348	1.539.932	1.498.400
Imposte e tasse	15.294	15.090	14.752	10.622	10.640
Totale spesa corrente	1.792.253	1.754.117	1.704.839	1.712.184	1.669.878
Totale Investimenti					
Proventi gestione per conto	2.081.079	1.996.623	1.900.550	1.948.743	1.970.463
Totale risorse (Tit. I°-V°)	2.081.079	1.996.623	1.900.550	1.948.743	1.970.463

FARMACIE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	20165
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	5.282	5.282	5.282	5.283
Totale ore di lavoro effettivo	378.335	397.650	13.810	7.852	7.701
Nr. Caricamenti in magazzino	2.569	2.504	2.428	2.294	2.416
Nr. prenotazioni CUP	4.260	3.412	3.248	3.146	2.898
Nr. prenotazioni REVITA	13	2	5	0	0
Nr. giornate eventi promozionali parafarmaco organizzati in Farmacia	11	10	6	6	9
Nr. iniziative servizi a valenza sociale	3	6	6	0	2
Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	189.641	187.739	186.423	181.467	178.176
Nr. Specialità vendute comprendenti Sanitari, Dietetici, Cosmetici	71.971	69.260	58.593	68.917	67.855
Nr. Ricette SSN	60.163	59.196	58.782	56.473	56.870
Nr. Scontrini	91.358	89.778	88.218	86.794	84.992

FARMACIE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
totale farmacie comunali ----- totale farmacie x 100	40%	40%	40%	40%	40%	Misura l'incidenza delle farmacie comunali sul territorio
totale medicinali e altre specialità venduti	189.641	187.739	186.423	181.467	178.176	Misura la mole di lavoro del servizio
n° medicinali venduti ----- totale medicinali e altre specialità venduti x 100	62,0%	63,1%	68,6%	62,0%	61,9%	Misura l'incidenza dei medicinali sul totale venduto in %
n° specialità non medicinali vendute ----- totale medicinali e altre specialità venduti x 100	38,0%	36,9%	31,4%	38,0%	38,1%	Misura l'incidenza degli articoli non medicinali sul totale venduto in %
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- popolazione residente	7,6	7,4	7,3	7,1	6,9	Misura la diffusione del servizio con la media per abitante
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- n° totale scontrini	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	Misura la media di articoli per scontrino
n° totale medicinali ----- n° totale ricette SSN	2,0	2,0	2,2	2,0	1,9	Misura la media di articoli medicinali per ricetta
n° totale scontrini emessi ----- personale presente	12.246	10.475	10.272	17.708	17.680	Misura la media di utenti serviti dal personale del servizio
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- personale presente	25.421	21.904	21.707	37.024	37.065	Misura la media di prodotti venduti dal personale del servizio
n° totale scontrini emessi ----- giornate di apertura	360	353	347	342	335	Misura la media di utenti serviti al giorno nelle due farmacie
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	3,4	3,3	3,3	3,3	3,3	Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
fatturato complessivo farmacie comunali	2.081.079	1.996.623	1.900.550	1.948.743	1.970.463	Misura il fatturato del servizio
totale entrate ----- totale spese correnti x 100	116,1%	113,8%	111,5%	113,8%	118,0%	Misura la coperture delle spese con le entrate in %
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	122,8	127,3	123,4	218,1	216,8	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	71,5	69,3	67,1	67,2	65,1	Misura il costo medio del centro per abitante

III° SETTORE

USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI









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. Il grado di soddisfazione non viene rilevato con strumenti specifici costosi e di difficile gestione ma in modo indiretto si può fare riferimento alle azioni avviate. Tali azioni vanno comunque inquadrare nel più ampio contesto di difficoltà in cui si trova ad operare il comune ed in particolare l'U.T. anche per il 2016 in relazione alla cronica carenza di personale, la ristrettezza delle risorse disponibili e le modifiche normative e organizzative intervenute. Tali azioni hanno consentito di mantenere alti gli standard di servizio diretto alla cittadinanza e anzi per alcune attività di ampliarlo 2. In particolare la segreteria del settore ha dovuto farsi carico del consistente lavoro del rilascio dei permessi ZTL . Tale lavoro è stato trasferito dai VV.UU. a seguito della decisione di dedicare la polizia Municipale al controllo del territorio. E' stato organizzato l'ufficio , in ambito accessibile anche per i diversamente abili, con uno spazio specifico e per due giorni alla settimana di sportello. Nonostante il consistente impegno si è riusciti a gestire il nuovo sportello senza pregiudicare il livello di servizio per le altre attività e richieste da parte dell'utenza. Ciò è stato possibile grazie all'impegno particolare del personale di segreteria e il supporto dell'intero settore . In particolare si è potuto beneficiare dell'apporto della nuova addetta in sostituzione del pensionamento 2014 a seguito del periodo di apprendimento 2015 3. pur non essendosi manifestati eventi meteorologici pesanti come nel 2015 il servizio ha efficacemente tenuto sotto controllo le criticità idrauliche conseguenti alle piogge primaverili attraverso un attento monitoraggio della regimazione idraulica in prossimità dei ponti sul Tresinaro 4. Si sono consolidati nuovi servizi alla cittadinanza avviati nel 2015 quali la gestione dei passi carrai mentre per quanto attiene l'affidamento della gestione delle rotonde a privati si è esperito un indagine di mercato per verificare la disponibilità ed attualmente si sta provvedendo alla fase attuativa 5. Si è provveduto inoltre a numerosi interventi di manutenzione e di ristrutturazione da tempo richiesti dall'utenza tra i quali : <ul style="list-style-type: none"> • L'ampliamento della mensa presso la scuola di primo grado Montalcini ad Arceto con ampliamento degli spazi didattici • Manutenzioni alle pavimentazioni di piazza "Libertà" e corso Garibaldi • Rifacimento della copertura degli spogliatoi dello stadio Torelli ecc 6. Si è avviata una politica di risparmio energetico attraverso una serie di interventi di efficientamento per i quali si sono avviate le pratiche per l'ottenimento del conto termico e richieste di finanziamento por-fers asse 4 <ul style="list-style-type: none"> • Rifacimento di parte degli infissi presso la scuola elementare Spallanzani • Rifacimento della copertura della scuola media Boiardo • Rifacimento della copertura della palestra della scuola media di Arceto • Controsoffittatura verso l'autorimessa della scuola elementare S.Francesco 7. Anche l'anno 2016 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, operativi a fine giugno. Ne consegue che l'attività procedimentale delle opere finanziate nel bilancio di competenza (in aggiunta a quelle già in corso) si è fortemente concentrata nella seconda parte dell'anno. 8. Particolarmente rilevante infine è stato l'impegno del settore ed in particolare dei LL.PP. a seguito dello sblocco del patto di stabilità per gli avanzi di bilancio avvenuto a novembre 2015 inoltrato con effetti sul 2016 Si sono così potuti avviare e completare nella quasi totalità interventi per € 1.600.000
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. In un contesto in costante evoluzione e cambiamento come quello in cui operano gli enti locali la formazione del personale è una necessità. 2. In particolare Regione, Stato, ministeri, altri enti e istituzioni stanno operando una massiccia trasformazione digitale attraverso l'utilizzo di strumenti informatici via Web. Tali processi comportano un epocale trasformazione del modo di lavorare e utilizzare




Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
attuative	<p>l'informazione. Tale processo si traduce per enti come il comune di Scandiano in un costante processo formativo nelle nuove procedure a cui il personale non può esimersi e che lo ha visto impegnato costantemente nell'anno scorso</p> <p>3. Una particolare attenzione è poi stata data alla formazione sul nuovo codice dei contratti</p> <p>4. Nel corso del 2016 sono stati organizzati innumerevoli corsi in attuazione delle norme sulla sicurezza nel lavoro in attuazione del D.Lgs. 81</p>
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>1. Il maggiore grado di efficienza risulta evidente dalla maggiore mole di lavoro effettuata in un contesto di riduzione di risorse in particolare</p> <p>2. E' stata incrementata l'attività di intervento interna di opere pubbliche che ha riguardato prevalentemente interventi di manutenzione straordinaria, spesso urgenti, su diversi fronti tra cui oltre a quelle già indicate :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ovvero interventi sulla viabilità e manutenzione stradale e fondi stradali • Opere di stabilizzazione di versanti (secondo lotto frana Monte del Gesso) • Opere di contenimento dei consumi energetici (coibentazione tetto scuola media Boiardo) • Rifacimento infissi " tunnel scuola elementare di Ventoso". <p>3. L'ufficio si occupa anche dell'iter procedurale e del procedimento amministrativo relativo alle opere pubbliche comunali. L'iter abbraccia l'intero arco di progettazione e realizzazione delle opere (spesso affidate a professionisti esterni), a partire dalla fase di affidamento dell'incarico di progettazione, all'avvio della progettazione, l'approvazione dei progetti nelle singole fasi e la procedura di gara e scelta del contraente (con esclusione di quelle che per soglie di importo sono indette dalla Unione Tresinaro Secchia dove è stato istituito la CUC), l'esecuzione del contratto e il collaudo. In questo contesto l'ufficio si è dovuto occupare anche dell'utilizzo delle nuove procedure informatiche di ricorso al mercato elettronico</p> <p>4. Una particolare attenzione va riservata al maggiore grado di informatizzazione acquisito con l'utilizzo di nuovi software (permessi ZTL) nuove procedure quali la gestione informatica del protocollo, le gare in MEPA e l'utilizzo dei software per la gestione delle richieste di finanziamento e dati ministeriali e regionali</p>

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Completamento dei lavori sulla "Corte Nuova"	1 D3 – Resp. LL.PP.	31/12 30%	Fine lavori degli spazi della "corte nuova" ai cittadini	Raggiunto al 95% 
Partecipazione al bando POR FERS (beni monumentali) e adesione ai progetti per la ricerca di finanziamenti del Circuito Estense	1 D3 – Resp. LL.PP.	31/12 30%	Preparazione ed adozione atti per presentazione domande contributo POR-FERS e Circuito estense	Raggiunto 
Ristrutturazione piazza Duca D'Aosta	1 D3 – Resp. LL.PP.	31/12 40%	Avvio entro aprile , completamento lavori entro 31/12	Raggiunto al 95% 
Completamento della piste avviate Bosco/ Pratissolo/ Scandiano e S. Ruffino . Ricuciture delle piste esistenti	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 20%	Approvazione progetto 2° lotto Bosco Scandiano	Raggiunto 
Manutenzione straordinaria Piazza Spallanzani	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 10%	Avvio della procedura dell'incarico di progettazione	Raggiunto 
Piano straordinario Manutenzioni stradali	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 30%	Aggiudicazione ed realizzazione 50% lavori	Raggiunto 
Promuovere la programmazione delle opere infrastrutturali sovra comunali presso gli enti competenti	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 20%	Partecipazione agli incontri programmati	Raggiunto 
Procedere negli interventi di attuazione pum nell'obiettivo di ridurre l'incidentalità	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 20%		Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Partecipazione al progetto per migliorare il sistema di monitoraggio e gestione delle segnalazioni per ottimizzare le risorse e per rispondere in maniera più efficiente alle richieste pervenute	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 20%	Valutare tra le diverse possibilità gli strumenti per migliorare la gestione delle segnalazioni	Raggiunto 
Partecipazione al piano per l'efficientizzazione energetica delle strutture scolastiche	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 20%	Supporto alla predisposizione del piano ed alla offerta CONSIP	Raggiunto 
Partecipazione al progetto per l'avvio del software di gestione via web delle concessioni temporanee di suolo denominato CITY WORKS	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 20%	Acquisto del software e avvio della personalizzazione per l'attivazione	Raggiunto 
Verificare, mantenere ed aggiornare la riqualificazione dell'illuminazione pubblica	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 20%	Relazione su risparmio e stato degli impianti e risparmi ottenuti	Raggiunto 
Partecipare al progetto per garantire l'adeguatezza e riqualificazione dell'impiantistica sportiva attraverso la collaborazione alla richiesta di finanziamenti e manutenzioni	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 10%	Report sull'attività svolta	Raggiunto 
Efficientizzazione energetica del patrimonio pubblico	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 10%	Approvazione del piano di indirizzo	Raggiunto 
Partecipazione al progetto per migliorare il sistema di monitoraggio e gestione delle segnalazioni per ottimizzare le risorse e per rispondere in maniera più efficiente alle richieste pervenute	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 10%	Valutare tra le diverse possibilità gli strumenti per migliorare la gestione delle segnalazioni	Raggiunto 
Partecipazione al progetto per l'avvio del software di gestione via web delle concessioni temporanee di suolo denominato CITY WORKS	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 20%	Acquisto del software e avvio della personalizzazione per l'attivazione	Raggiunto 
Verifica della possibilità della gestione veloce dei ripristini della sicurezza della viabilità a costi zero	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 10%	Proposte sullo sviluppo in base agli incontri effettuati	Raggiunto 
Rendere il piano neve sempre più adeguato alle necessità del comune	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 20%	Proposte per spazi di razionalizzazione	Raggiunto 
Progetto per la realizzazione di un ampliamento del parco telecamere per la sicurezza sociale	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 40%	Impegno delle risorse in bilancio	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Rispondere alle richieste di lavoro nonostante il sopravvenuto luttuoso infortunio	6B - U.O. Servizi Esterni	31/12 100%	Relazione sull'attività a seguito dell'infortunio	Raggiunto 
Attivare il servizio ai cittadini di rilascio dei permessi in zona ZTL utilizzando un nuovo software e proponendo migliorie per un più efficace servizio nel contesto dell'indirizzo strategico 4	1 D2 U.O. 2 B5 U.O. Segreteria UT	31/12 75%	Relazione sul servizio svolto e proposte emerse	Raggiunto 
Partecipazione al progetto per migliorare il sistema di monitoraggio e gestione delle segnalazioni per ottimizzare le risorse e per rispondere in maniera più efficiente alle richieste pervenute	1 D2 U.O. 2 B5 U.O. Segreteria UT	31/12 250%	Valutare tra le diverse possibilità gli strumenti per migliorare la gestione delle segnalazioni con funzioni di back-office	Raggiunto 

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	SIGNIFICATO
Personale previsto	15 (4D-1C-10B)	14 (4D-1C-9B)	14 (4D-1C-9B)	14 (4D-1C-9B)	14 (4D-1C-9B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	11,2	10,4	10,4	10,2	10,4	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	10,94	10,88	10,12	9,72	10,34	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	11,56	10,92	10,46	10,65	10,97	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	17.595	17.490	16.276	15.627	16.564	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
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	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	284.162	377.071	387.324	379.678	424.492
Acquisto di beni e materiali di consumo	15.165	23.980	21.252	24.814	25.357
Prestazioni di terzi	1.435.010	1.452.029	1.458.239	1.364.053	1.353.647
Utilizzo beni di terzi				173.379	173.377
Trasferimenti	32.000	59.700	60.085	61.106	61.106
Interessi passivi ed altri oneri	242.478	223.978	210.719	193.462	183.372
Imposte e tasse	17.577	21.938	23.629	23.354	27.107
Totale spesa corrente	2.026.392	2.158.696	2.161.247	2.219.847	2.248.456
Totale Investimenti	359.958	522.025	240.857	456.977	1.806.443
Totale risorse (Tit. I°-V°)	0	38.105	7.600	214.200	0

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
SEGRETERIA	Nr. Fatture gestite	289	266	308	303	361
TECNICA	Provvedimenti per liquidazione fatture	280	266	308	303	361
	Atti protocollati	5015	5.430	5.025	5.200	4.540
	Lettere svincolo fidejussioni	30	19	25	3	19
	Concessioni richieste e autorizzazioni (COSAP)	943	1.038	920	1.101	1.313
	Concessioni rilasciate e autorizzazioni (COSAP)	930	1.050	854	1.095	1.308
	Nr. delibere di Giunta	50	53	53	110	66
	Nr. delibere di Consiglio	17	12	4	5	10
	Nr. determine	128	115	155	161	203
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti			161	139	162
	Nr. Totale CUP (Codice Unico Progetto) richiesti			8	8	4
	Pratiche per vendita alloggi PEEP	26	25	23	30	30
	COSAP permanenti e temporanee	55= 20P+35T	106=20P+86T	63= 20P+43T	61= 25P+36T	111=86+25
	NUMERO ZTL RILASCIATI da marzo 2016					305
	N. Permessi invalidi Rilasciati da marzo 2016					168
	Domande concessione contributo abbattimento barriere architettoniche	5	8	5	5	3
	Contributi abbattimento barriere architettoniche	4	/	/	/	/
	Rilascio copie conformi e non conformi	193	189	242	215	220
	Deposito denunce cemento armato	63	54	129	91	69
	Deposito Frazionamento	35	30	36	38	30
	Convocazione Commissione Edilizia e redazione verbali	7	5	2	4	4
	Presentazione richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	197	194	257	264	255
	Certificazione alloggi per ricongiungimento familiari extracomunitari	96	80	139	40	25
	Nr. Gare indette	17	16	8	21	
	BANDI INDETTI DI EVIDENZA PUBBLICA (>40.000)					7
	Nr. Ordinanze stradali	124	207	162	116	202
	Procedure espropriative concluse	1	2	-	-	-
	Nr. ditte espropriande	11	6	-	-	-
	Nr. ditte già espropriate	0		-	-	-
	Nr. Utenti per procedure occupazione urgente ed espropriazioni iniziate	11				

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI

INDICATORI DI ATTIVITA'

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
EDILIZIA	Progettazione interna: nr. progetti definitivi approvati	3	4	7	8	3
PUBBLICA E LAVORI PUBBLICI	Progettazione esterna: nr. progetti definitivi approvati	5	1	2	9	4
	N. gare di Evidenza Pubblica					11
	Nr. di lavori pubblici iniziati	3	5	5	2	7
	Nr. di lavori pubblici terminati e collaudati	1	6	7	3	6
	Nr. di lavori pubblici in corso	10	9	10	1	11
	Nr. incarichi professionali	7	21	10	14	8
	Perizie di varianti e suppletive	2	4	5	3	5
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione interna)	1	2	3	1	1
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione esterna)	1	2	2	2	4
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione interna)	4	4	6	3	3
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione esterna)	6	5	4	12	8
	Nr. Progetti preliminari effettuati internamente	4	5	2	1	-
	Nr. Progetti preliminari totali effettuati	7	5	5	4	2
	Nr. opere pubbliche con direzione lavori interna da chiudersi	2	3	6	3	2
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori interna	4	1	4	3	6
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	0	5	2	3	7
	Progettazione interna: importo progetti definitivi approvati	268	1.548	362	531	4
	Progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati	870	74	707	2.194	905
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori interna	175	155	585	228	377
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	0	1.890	740	393	1.762
VIABILITA' E ILL. PUBBLICA	Totale Km strade	166	166	166	166	166
	Km strade illuminate	78,8	79,4	79,7	79,8	79,8
	Km strade ciclabili			29,0	29,0	29,5
	Nr. di punti luce	4.864	4.884	4.896	4.906	4.924
	Nr. Nuovi punti luce	234	20	12	10	28
	Nr. di Kwh consumati	3.028.279	2.856.090	3.160.549	2.431.883	2.177.813
	Nr. interventi di manut.ne rete illumin.ne effettuati in economia	280	302	180	270	250
	Nr. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	35	52	32	30	35
	Rilascio licenze ascensori e montacarichi				10	8
	Nr. Autorizzazioni pareri per manifestazioni sportive su strada	32		40	12	25
	Parere per Prefettura per manifestazioni sportive di competenza	5		4	4	3
	Nr. interventi di manutenzione stradale effettuati in economia	15				50

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
totale procedure di deposito frazionamento	35	30	36	38	30	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
totale procedure di deposito pratiche di cemento armato	63	54	129	91	69	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
Fatture gestite	289	0	308	303	361	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n. richieste accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	197	194	257	264	255	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- Concessioni e autorizzazioni rilasciate ----- Concessioni e autorizzazioni richieste x 100	98,6%	101,2%	92,8%	99,5%	99,6%	Misura il grado di soddisfazione della domanda
n° lavori pubblici in corso	10	9	10	1	11	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- n° progetti preliminari effettuati internamente ----- n° progetti effettuati x 100	57%	100%	40%	25%	0%	Misura la produttività del servizio di progettazione interna in %
----- totale km di rete stradale ----- popolazione residente x 1000	6,62	6,56	6,54	6,51	6,47	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	16,2	16,3	16,3	16,3	16,2	Misura la distanza media tra i punti luce
----- popolazione residente ----- punti luce strade	5,2	5,2	5,2	5,2	5,2	Misura il num. medio dei cittadini serviti da ciascun punto luce
----- consumo kwh illuminazione strade ----- n° punti luce	622,6	584,8	645,5	495,7	442,3	Misura il consumo medio il kwh per punto luce
N° richieste inoltrate in tempo reale per interventi di manutenzione Illuminazione Pubblica	280	302	180	270	250	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
----- spese per appalto illuminazione strade ----- n° punti luce	11,9	10,6	6,5	6,1	7,1	Misura la spesa media per punto luce
----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	115,2	123,4	132,8	142,1	135,7	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente	80,8	85,3	85,1	87,1	87,6	Misura il costo medio del centro per abitante

URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE












PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<p>1. Il grado di soddisfazione continua a non venire rilevato sia per l'assenza di strumenti dedicati, non solo per i costi di acquisizione degli stessi ma anche per la loro gestione, che comporta inevitabilmente l'aggravio dei carichi di lavoro in un contesto già in sofferenza per la cronica carenza di personale, la limitazione delle risorse disponibili e le modifiche intervenute sull'organizzazione del settore. In questo contesto si è cercato di mantenere gli standard di servizio alla cittadinanza: in particolare il Servizio Edilizia Privata si è fatto carico di diverse attività autorizzative, di controllo e di ricevimento del pubblico, anche a supporto della Segreteria dell'U.T., che contestualmente ha dovuto gestire il nuovo sportello Permessi ZTL; nello specifico si ricordano il rilascio delle autorizzazioni di passi carrai e l'affidamento della gestione a privati delle rotonde, la verifica dei depositi dei frazionamenti, il ricevimento degli utenti per l'accesso agli atti, cresciuto esponenzialmente nell'ultimo anno a seguito di verifiche preliminari ad atti di compravendita. Il servizio Ambiente ha invece partecipato nel corso del 2016 all'istituzione del Centro di Educazione alla Sostenibilità Ambientale intercomunale (CEAS), alla selezione di alcuni collaboratori, all'affidamento agli stessi dei progetti da svolgere nell'ambito di iniziative con la cittadinanza, le scuole, le varie amministrazioni facenti capo all'Unione, alla predisposizione di tutti gli atti necessari allo svolgimento delle attività. Il servizio Ambiente ha inoltre svolto azioni di controllo delle criticità idro-geologiche manifestatesi a seguito di eventi meteorologici eccezionali nel 2015 attraverso sistemi di controllo della frana in zona Gessi di Mazzalasio e lavori di stabilizzazione della frana in località Monte del Gesso.</p>
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>1. Negli ultimi anni la pubblica amministrazione sta assistendo a cambiamenti epocali: la digitalizzazione e l'utilizzo degli strumenti informatici hanno assunto un ruolo centrale nel lavoro quotidiano. Ciò ha comportato la necessità di adeguamenti degli strumenti utilizzati e continua formazione del personale.</p> <p>2. Nel 2016 i tecnici del servizio hanno partecipato ad alcuni incontri organizzati dalla Regione Emilia-Romagna relativi alle nuove piattaforme informatizzate per la gestione delle pratiche edilizie (S.I.ED.ER.) e sismiche (S.I.S.) online. La dematerializzazione delle pratiche edilizie è un obiettivo che la Regione ha inserito in diverse norme di settore; questo sicuramente comporterebbe non pochi benefici anche per il Comune: riduzione degli spazi da destinare ad archivio, riduzione degli spostamenti dei tecnici liberi professionisti, che potrebbero inviare le pratiche edilizie dal loro studio, consultazione online delle pratiche e verifica del loro iter, garanzia della conservazione dei dati, possibilità di incrociare i dati con altri database in uso ad altri servizi per azioni di verifica e controllo, tanto per citarne solo alcuni. L'adesione a tali piattaforme attualmente può avvenire su base volontaria in quanto richiede una strumentazione minima di base, costituita dall'Anagrafe Comunale degli Immobili (A.C.I.), la cui realizzazione richiede investimenti economici e risorse umane per la sua creazione e un continuo aggiornamento, su cui si stanno facendo approfondimenti anche a livello di Unione Tresinaro-Secchia, per verificare se ci possano essere delle economie di scala. All'ACI si affiancherebbe la necessità di acquisto di un nuovo software per la gestione del back office delle pratiche edilizie: anche qui occorrono risorse economiche per l'acquisto e la migrazione dei dati dall'attuale software Winedil, utilizzato dal 1999 ma oltremodo obsoleto.</p> <p>3. Sul fronte della formazione nel 2016 i tecnici del servizio hanno partecipato a corsi per l'utilizzo dei nuovi software Sicr@web e Zimbra e a corsi di formazione sul nuovo codice degli appalti.</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. I tecnici del servizio, con l'ausilio della segreteria UT, continuano nella predisposizione di registri informatizzati relativi ai vari titoli abilitativi al fine di rendere più agevoli le ricerche di archivio e la raccolta di dati, non solo ad uso interno per report e statistiche, ma sempre più frequentemente richiesti da altri enti. Purtroppo le carenze dei software ad oggi in uso del servizio per la gestione dei procedimenti edilizi non agevola l'operato e spesso richiede l'integrazione con ricerche sull'archivio cartaceo, lunghe e laboriose, a volte con l'impossibilità di reperire i dati richiesti.</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> - il 2016, nel confermare sostanzialmente l'andamento del 2015, ha registrato ancora una diminuzione degli interventi di interventi di nuova costruzione a favore degli interventi sull'esistente, soprattutto quelli minori e le ristrutturazioni, legati anche agli incentivi statali, in crescita inoltre gli accertamenti di conformità legati a verifiche preliminari ad atti di compravendita. Ancora una volta la responsabilità dell'andamento del settore è imputabile alla crisi economica dell'edilizia, all'eccesso di offerta del mercato immobiliare rispetto alla domanda, nonché alla presenza sul mercato di numerosi immobili provenienti da procedure fallimentari, che a loro volta hanno falsato i valori immobiliari. Anche l'attività di controllo è rimasta allineata ai dati degli anni precedenti in quanto conclusione di procedimenti già avviati; - a luglio 2016 è stata approvata definitivamente la 1^a variante al RUE e nella seconda metà del 2016 è stata predisposta la 2^a variante al RUE, pronta per l'adozione a dicembre 2016, poi rinviata a inizio 2017; questa variante riguarda ancora una volta in gran parte la declassificazione di ambiti residenziali di interesse ambientale conseguente a richieste specifiche pervenute anche attraverso la manifestazione d'interesse bandita a primavera 2016; le restanti modifiche sono il riconoscimento di stati di fatto, l'aggiornamento di alcune norme, la riclassificazione di alcune aree da residenziale di interesse ambientale a matrice moderna. In generale la variante vede ancora diminuire il dimensionamento del RUE. E' stato temporaneamente tenuto in stand-by la predisposizione del POC, che verrà valutata nuovamente nel 2017 alla luce di tempistiche più certe della nuova legge regionale urbanistica e/o di esigenze specifiche dell'amministrazione di attuare interventi pubblici. Fino all'attuazione di un eventuale POC, che non necessariamente dovrà contenere nuovi comparti di espansione, continueranno ad attuarsi le previsioni dei comparti pregressi derivanti dal PRG previgente, al quale sono attribuibili ancora quote significative di edificabilità non ancora attuata, che la stagnazione del mercato immobiliare ha sostanzialmente bloccato; di conseguenza l'attività di gestione degli strumenti urbanistici rimane al momento legata prevalentemente alla modifica dei piani attuativi già approvati per adeguarli attraverso varianti alle nuove richieste del mercato; - anche nel 2016 i dati delle segnalazioni, soprattutto di carattere ambientale, non sono stati rilevati per le motivazioni di cui al paragrafo contrassegnato con la lettera a) precedente. Si conferma comunque l'impegno profuso nelle attività di verifica e controllo sia a seguito di segnalazioni di privati che di altri enti seppure in assenza di dati analitici che ne consentano un'analisi quanti-qualitativa del loro svolgimento; - in attesa di approvare un Regolamento del verde, peraltro predisposto in bozza nel 2016 e consegnato per la fase di discussione con l'Amministrazione, le autorizzazioni all'abbattimento alberi su suolo privato sono rimaste escluse dal regime autorizzativo anche nel 2016 in quanto non previste in alcun specifico regolamento. I dati rilevati si riferiscono pertanto alla sola gestione del verde verticale pubblico, per il quale il dato numerico di per sé non è significativo dipendendo prevalentemente dalle risorse a disposizione; - nel 2016 l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale, in accordo con l'Amministrazione, è stata limitata allo Zanzara Tigre Day e Puliamo Scandiano. 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.

URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Prosecuzione con l'attività di dismissione del patrimonio non strategico	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	30/09 20%	Approvazione del bando aggiornato di dismissioni e atti conseguenti in caso di offerte	Raggiunto 
Aggiornamento degli strumenti urbanistici approvati (PSC, RUE)	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 20%	Predisposizione del documento preliminare di ricognizione delle necessità	Raggiunto 
Piano delle installazioni del piano radio base e verifiche su stato di attuazione	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	30/06 20%	Approvazione del piano	Raggiunto 
Monitoraggio attuazione delibera regionale 1392 su traffico ed inquinamento aria	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 20%	Relazione stato attuativo	Raggiunto 
Verifica e rimodulazione PAES anche per l'ambito privato	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 20%	Coordinarsi con gli altri comuni interessati per approfondimento sulla rimodulazione	Raggiunto 
Sorveglianza delle criticità ambientali con particolare attenzione ai corsi d'acqua e ai dissesti idrogeologici in raccordo con altri enti competenti	1 D - U.O. Ambiente	31/12 20%	Relazione sulla gestione delle criticità idrogeologiche	Raggiunto 
Proseguimento del monitoraggio nella sorveglianza dei manufatti di coperture in cemento amianto nelle strutture pubbliche e private	1 D - U.O. Ambiente	31/12 15%	Aggiornamento del report sulle condizioni manutentive dei tetti in cemento amianto	Raggiunto 
Realizzazione di un regolamento del verde pubblico e privato	1 D - U.O. Ambiente	31/12 15%	Redazione di una bozza di lavoro	Raggiunto 
Valutare le diverse alternative per aumentare la raccolta differenziata con l'introduzione di sistemi premianti.	1 D - U.O. Ambiente	31/12 20%	Relazione con proposte	Raggiunto 
Potenziamento ed incentivazione delle isole ecologiche esistenti	1 D - U.O. Ambiente	31/12 10%	Relazione con proposte	Raggiunto 
Mettere in campo azioni per ridurre la produzione di rifiuti	1 D - U.O. Ambiente	31/12 20%	Relazione con proposte	Raggiunto 

URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	SIGNIFICATO
Personale previsto	6 (4D-1B-1A)	4 (1D3-3D1)	4 (1D3-3D1)	4 (1D3-3D1)	4 (1D3-3D1)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	4,8	4,0	4,0	4,0	4,0	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	4,47	3,98	4,05	3,98	3,98	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	4,71	3,94	4,04	3,98	3,99	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	7.195	6.403	6.512	6.408	6.376	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
Personal Computer	5	5	5	5	5
Stampanti					
Masterizzatore	2	2	2	2	2
Mezzi operativi					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	258.146	153.466	125.613	123.915	123.780
Acquisto di beni e materiali di consumo	23.000				
Prestazioni di terzi	587.243	126.751	84.855	101.618	123.023
Trasferimenti	12.207	207	5.069	49.105	173.250
Interessi passivi ed altri oneri	81.802	75.581	68.973	61.962	56.220
Imposte e tasse	14.991	9.908	8.125	8.221	8.221
Totale spesa corrente	977.389	365.913	292.635	61.911	101.884
Totale Investimenti	249.065	73.785	106.989	406.731	586.378
Totale risorse (Tit. I°-V°)	1.459.256	936.996	1.302.078	1.040.394	253.112

URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
EDILIZIA PRIVATA	Domande evase (Edilizia Privata)	1.027	906	739	789	957
	Domande presentate (Edilizia Privata)	1.023	901	742	793	970
	Nr. incarichi professionali	0	0	-	2	3
	Nr. Numeri civici attribuiti	38	37	21	15	33
	Istanze concessioni edilizie (concessioni edilizie richieste)	112	75	65	70	45
	Concessioni edilizie rilasciate	108	70	62	66	45
	Nr. autorizzazioni rilasciate	158	145	194	178	218
	Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	804	734	691	637	889
	Nr. Comunicazioni Attività Edilizia Libera (AEL)	373	368	282	267	315
	Nr. Autorizz.ni Edilizie gestori dei servizi (AGAC-ENIA-TELECOM-ENEL)	56	21		26	43
	Nr. condoni edilizi rilasciati	14	12	11	6	5
	Nr. sanzioni e ordinanze per opere difformi	6	2	2	3	0
	Nr. Controlli edilizi effettuati	6	4	2	12	
	Nr. Collaudi effettuati	3	2	2	2	3
	Certificati Destinazione Urbanistica	74	96	-	88	87
	Abusi edilizi rilevati	6	4	2	9	1
	Attività di controllo, collaudo, agibilità	189	163	150	143	148
	Autorizzazioni Insegne pubblicitarie	21	29	19	20	23
	Nr. licenze di abitabilità /agibilità rilasciate	178	163	150	143	145
	URBANISTICA	Nr. varianti generali al Prg	0	-	1	-
Nr. varianti di dettaglio al Prg		3	1	-	1	1
Nr. Piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-C.A.)		5	6	4	1	2
Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi		4	7	5	2	1
Nr. piani attuativi di iniziativa pubblica		0	-	-	-	/
Nr. piani attuativi di iniziativa privata		3	3	4	1	2
Nr. piani viabilistici generali		1	1	-	-	/
Nr. piani viabilistici di dettaglio		0	-	-	-	/

URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
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	12	16	14	18	16
	Nr. interventi di bonifica effettuati	0				3
	Nr. ordinanze/ingiunzioni per inquinamento	8				4
	Nr. Ordinanze contingibili ed urgenza	5			6	1
	Nr. Ordinanze in applicazione di regolamenti comunali	2			2	6
	Nr. iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente	4	3	3	3	2
	Gestione verde verticale pubblico e privato	31	30			2
	Nr. Abbattimenti alberi	20	12	26	16	0
	Nr. Sfalci / potature	580		50		384
	Nr. interventi di manutenzione verde effettuati in economia	384		412	405	400
	Importo interventi di manutenzione verde effettuati in appalto	218	5.000	20.600	38.000	39.000
	Pareri per trasporti eccezionali	8		5	4	5

URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° di piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-CA-ecc.)	5	6	4	1	2	Misura il carico di lavoro del servizio
totale autorizzazioni/concessioni edilizie (+ varianti) rilasciate	108	70	62	66	45	Misura il carico di lavoro del servizio
totale D.I.A. rilasciati	158	145	194	178	218	Misura il carico di lavoro del servizio
n° abbattimenti	20	12	26	16	0	Misura il carico di lavoro del servizio
n° sfalci/potature	580		50	0	384	Misura il carico di lavoro del servizio
n° pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	12	0	14	18	16	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iniziative ambientali organizzate	4	3	3	3	2	Misura il livello di promozione delle iniziative per sensibilizzare la popolazione
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
spese totali per manutenzione verde ----- kmq. aree verdi	114,74	2.631,58	10.842,11	20.000,00	205.263,16	Misura la spesa media unitaria per la manutenzione di un kmq. di verde
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	135,8	57,1	44,9	63,5	92,0	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	39,0	14,5	11,5	16,0	22,8	Misura il costo medio del centro per abitante

IV° SETTORE

SICUREZZA SOCIALE, ATTIVITA' CULTURALI



POLITICHE PER LA CASA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Il Servizio Politiche Abitative non ha registrato lamentele e segnalazioni di inefficienza nelle risposte e nella eventuale e successiva presa in carico.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Nel corso del 2016 si è proseguito come Il Servizio Politiche Abitative a garantire gli obblighi di pubblicazione sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) contribuendo al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza. 2. La Segreteria ha continuato l'utilizzo della procedura informatica GRADUS per la gestione delle graduatoria ERP che è in grado di aggiornare, contestualmente all'inserimento dei dati, il punteggio per il cittadino e la posizione in graduatoria. <ul style="list-style-type: none"> • Risultato: risposta immediata all'utente sul punteggio attribuito e snellimento delle procedure • approvazione 4 aggiornamento graduatoria ERP in data 23/05/2016 • assegnazione 2 alloggi disponibili con nuova graduatoria
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Nell'anno 2016 Il Servizio Politiche Abitative, in collaborazione con l'URP, è stata in grado di prendersi in carico la gestione delle procedure complesse conseguenti a finanziamenti regionali e statali: <ul style="list-style-type: none"> • gestione della graduatoria distrettuale per il riconoscimento dei contributi fondo locazione con n° 488 domande pervenute di cui risultati beneficiari n°109; • pubblicazione bando e raccolta domande contributi per morosità incolpevole • gestione domande per contributi per le utenze idriche ATERSIR • gestione domande per Bonus Sociale per l'energia elettrica e per il Gas attraverso il portale Sgate; • Risultato: incontri di programmazione con i Comuni del Distretto per la gestione coordinata delle domande di contributo sulla locazione regolare, raccolta domande, prenotazione appuntamenti con Responsabile Procedimento interno, istruttoria singola domanda, caricamento su programma regionale e su formati di raccolta dati.
Considerazioni qualitative	Il trend dei servizi, come si desume parzialmente dagli indicatori numerici sopra riportati, induce ad un riflessione sul costante aumento di richieste di servizi assistenziali da parte dei cittadini ed in particolare un aumento delle problematiche sul versante casa dove, la ridotta disponibilità di alloggi ERP, pone nelle condizioni di sopperire alle difficoltà economiche con molteplici contributi tesi ad evitare sfratti o perdita dell'abitazione.

POLITICHE PER LA CASA

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Partecipazione al gruppo di lavoro distrettuale per stesura testo di rinnovo convenzione ACER per gestione di tutto il patrimonio abitativo comunale.	1 D4 pt Segr. Uff. Casa	30/11 80%	<p>predisposizione del nuovo testo convenzione distrettuale.</p> <p>approvazione convenzione con ACER da parte della Giunta Comunale.</p> <p>Informativa a tutti gli assegnatari degli alloggi delle modifiche organizzative.</p>	Raggiunto 
Gestione patrimonio immobiliare. Attivazione standard univoci di controllo e verifica: individuazione delle famiglie da sottoporre alle procedure di sfratto, controllo delle morosità, controllo rispondenza dei nuclei famigliari assegnatari .	1 D4 pt Segr. Uff. Casa	30/11 20%	<p>Report della situazione verificata.</p> <p>Lettera convocazione nuclei famigliari con procedura di sfratto esecutiva.</p> <p>Lettere di diffida agli assegnatari a seguito dei controlli anagrafici.</p>	Raggiunto 

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

	Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	2016
SEGRETERIA SERV. SOCIALI	Nr. alloggi pubblici residenziali in gestione diretta		14	14	14	14
	Nr. alloggi pubblici residenziali assegnati		0	2	3	4
	Nr. richieste alloggi ERP		10	25	67	39
	Nr. alloggi ERP assegnati		0	4	5	2
	Nr. Unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio				159	89
	Nr. alloggi di proprietà comunale assegnati		2	2	3	4

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Nr. alloggi ERP assegnati}}{\text{richieste alloggi ERP}} \times 100$		0,0%	16,0%	7,5%	5,1%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %

CULTURA / SPORT / GIOVANI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<p>Si segnala la grande difficoltà a far compilare anche il più semplice questionario di gradimento. Per questo riteniamo vada colto l'apprezzamento che i cittadini esprimono senza difficoltà. In questo senso d'aiuto sono i social network, perché fra richiesta di amicizia e "Mi piace" ai diversi post consentono di cogliere l'umore dei targhet di riferimento. Abbiamo pertanto usato tali strumenti in tutte le programmazioni.</p> <p>5. Il Cinema Teatro Matteo Maria Boiardo è gestito in Convenzione e nel corso del 2015 è cambiata la gestione (che è passata da ERT a ATER). Vista la difficoltà nell'ottenere la compilazione dei questionari è possibile valutare il grado di soddisfazione sui socialnetwork. Al 31/12/2016 coloro a cui piaceva la pagina facebook del Cinema Teatro Boiardo erano 812. In più possiamo valutare il grado di soddisfazione degli utenti dagli abbonamenti registrati per la stagione teatrale: 63 nel 2014, 98 nel 2015, 125 nel 2016 con un presumibile aumento dell'apprezzamento della programmazione realizzata l'anno prima e di fiducia per quella dell'anno in corso.</p> <p>6. Per il progetto giovani, che comprende la gestione di due Centri Giovani riteniamo sia un segno del gradimento dell'attività nel suo complesso l'aumento delle amicizie su facebook che continuano a crescere da 1.611 a 1.689 . Al tempo stesso anche il dato degli utenti attivi, cioè dei ragazzi che hanno partecipato non da spettatori ma con la propria attività alle diverse iniziative riteniamo dia conto della rispondenza ai bisogni degli utenti di ciò che è stato programmato che sono passati da 281 nel 2015 a 315 nel 2016</p> <p>7. Anche per i progetti realizzati dal ufficio relazioni internazionali è stata fatta una valutazione del gradimento sulla base dei contatti aperti su facebook. La pagina relazioni internazionali al 31/12/2015 aveva 711 amici , al 31/12/2016 ne contava invece 908</p> <p>4. Per la manifestazione di maggior richiamo del 2016 "FestivalLOVE" è stata sperimentata la ricognizione dei "Mi piace" su due profili facebook ufficiali: Comune di Scandiano e Alessio Mammi, al passaggio dei post () con le informazioni relative alla manifestazione (pre, durante e post) sono stati flaggati complessivamente 1725 <i>Mi piace</i>.</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' continuata 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- richiesta utilizzo sale) 2. E' stata affinata la modalità di archiviazione informatica condivisa di tutte le attività del servizio nella cartella IV SETTORE i modo da poter operare da ogni postazione e ritrovare tutto il percorso di ogni pratica/attività facilmente. 3. E' stata regolarmente effettuata la tenuta dei registri di utilizzo nella sala di Palazzina Lodesani e nella sala Bruno Casini.
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per quanto riguarda i costi delle iniziative culturali si può evidenziare innanzi tutto una sostanziale rispondenza di utilizzo di risorse tra la programmazione e il consuntivo. Risultano infatti previste risorse pari a €. 393.000,00 e a consuntivo una spesa di €. 398.583,00 . Mentre alla voce entrata si passa da una previsione di €. 60,000,00 a un consuntivo di €. 66.810,00, con un miglioramento della spesa complessiva di €. 1.238,00. 2. Per quanto riguarda l'analisi tempi procedurali, si è proceduto a monitorare i tempi di risposta alle richieste di utilizzo sale gestite dal servizio, iniziata nel 2014, cercando di uniformare non solo l'iter ma anche la rapidità di presa in carico, con un esito del tutto soddisfacente. Nel 2016 richieste pervenute 74 risposte fornite n. 74 Tempi di risposta : Risposta definitiva immediata: n. 60

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>Risposta definitiva entro 4 giorni dalla data della richiesta : n. 12 Risposta definitiva entro 6 giorni dalla data della richiesta : n. 2 Nel 2016 richieste pervenute 69 risposte fornite n. 69 con risposte definitive in media entro 5 giorni , ma con un range sulla singola risposta da 1 a 30 giorni.</p>
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • Continua ad aumentare in modo estremamente evidente il numero delle iniziative realizzate (soprattutto di quelle in collaborazione con altri soggetti del territorio), questo grazie da un lato ad una conferma delle politiche di questa Giunta e al mantenimento del potenziamento delle risorse. La manifestazione più importante dell'anno, FestivalLOVE, ha chiaramente contribuito al mantenimento del sostanziale aumento delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative (anno 2015 67.742 e anno 2016 n. 68.177). • La frequentazione degli impianti sportivi molto alta ed è dovuta all'ottimizzazione dell'utilizzo delle diverse strutture, nonostante la grande offerta di tipologie di sport per diverse fasce di pubblico (dai bambini agli adulti, dagli amatori ai professionisti, senza dimenticare i diversamente abili e gli anziani). Questo comporta un importante lavoro di coordinamento costante per venire incontro a tutte le richieste e soddisfare le diverse necessità. • E' proseguita l'attività: " Scandiano cammina", legata alla promozione di corretti stili di vita, in collaborazione con l'USL di Scandiano (Medici di base) il Cai e Circoli e società sportive , che si è sostanziata in 2 appuntamenti settimanali . E nei periodi di sospensione i gruppi hanno continuato ad autoconvocarsi, dandosi appuntamento sempre nei giorni che erano stati individuati nella formulazione del progetto e partendo dal medesimo luogo , ormai divenuto riconosciuto dai camminatori. • I problemi del collegamento internet del centro Giovani di Scandiano sono stati risolti pertanto la fruizione delle postazioni internet al C.G. è aumentata (, anno 2014 n. 13 – anno 2015 n. 12 – anno 2016 n. 32)) • Per quanto riguarda le Relazioni internazionali è stato applicato il nuovo regolamento, che ha comportato una modifica sostanziale a tutta la gestione del servizio. In sostanziale tenuta le attività nonostante la mancanza per una gran parte dell'Anno della collaborazione AICCRE







BIBLIOTECA






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. Non vi sono stati reclami scritti 2. Sono stati distribuiti questionari agli insegnanti con adesione libera. Su 77 sezioni/classi a cui è stato consegnato il questionario soltanto 12 insegnanti lo hanno restituito con esiti complessivamente positivi, è da notare che lo stesso insegnante a volte ha più sezioni/classi, pertanto è un poco più rappresentativo di quanto sembra. Alla voce "Rispetto alle aspettative della classe l'incontro è risultato: insoddisfacente 0%, soddisfacente 0%, buono 16,66% , molto buono 83,34% .
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nonostante dal 2015 sia stato scelto dall'Amministrazione Comunale di non investire per la conferma della certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008, si è continuato ad operare secondo il progetto qualità certificato. 2. Vista la situazione di difficoltà complessiva è continuata la sinergia tra servizio biblioteca e servizio cultura per la gestione integrata degli atti amministrativi e la realizzazione integrata di progetti (ex: #ScandianoResiste, Legalità, Autori in prestito).
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. la dotazione del capitolo di bilancio relativo agli acquisti di documenti per la biblioteca è rimasta stabile al minimo storico dal 2012 e si è pertanto assistito ad una conferma del calo dei prestiti, poiché il materiale non è fresco. Questo dato è confermato dal fatto che nel 2016 si è cercato di lavorare con attenzione e anche destinando una fetta delle risorse adeguata sulla dotazione di dvd. Questa scelta ha dato i suoi frutti poiché è il settore prestiti che aumenta se pur lievemente. Si è inoltre continuato a promuovere e favorire il prestito interbibliotecario a altre Biblioteche che si conferma in aumento 2. La dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca , notevolmente ridotta a partire dal 2013, è rimasta stabile pertanto è stato possibile, grazie allo sforzo del personale interno e alla sinergia con il Servizio Cultura realizzare un significativo numero di eventi e di attività specifiche per le scuole 3. Sulla base del programma concordato a livello di Sistema Bibliotecario provinciale, nonostante la modifica delle competenze della provincia e la conseguente diminuzione di risorse di sistema è continuata la promozione del servizio Media Library , che consente l'accesso a giornali, riviste , libri via web, che ha comportato comunque un buon numero di nuovi iscritti a Scandiano (più del 100% di aumento) rispetto al 2015. (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"> • nel 2016 si è vista confermata la complessità del 2015, tre i fattori negativi concomitanti : <ul style="list-style-type: none"> - assenza prolungata di personale per motivi personali (lex 104 - maternità) - Sostanziale arretramento del Sistema Bibliotecario provinciale a causa della normativa che ha tolto alle Province competenze nel settore culturale - Faticoso funzionamento delle strumentazioni elettroniche (ex: postazione autoprestito non funzionante per gran parte dell'anno e postazioni internet ancora mal funzionanti nel complesso) • L'Amministrazione ha dovuto scegliere le priorità: per gli acquisti si è sospeso l'acquisto di cd audio, si è invece consolidato l'acquisto di dvd, er la promozione si è voluto sostanzialmente mantenere il numero di iniziative pubbliche tradizionali e continuare a sostenere la promozione specifica rivolta alle scuole, mentre non sono state fatte iniziative specifiche relative alla promozione dell'uso delle nuove tecnologie. • Il numero di attività ed eventi è in leggero aumento rispetto all'anno precedente, che vedeva un aumento del 57% rispetto all'anno 2014, da segnalare a questo proposito anche la buona collaborazione con il territorio (ad esempio: collaborazione con il gruppo ei lettori volontari NPL) • La qualità delle iniziative rivolte alle scuole e la rispondenza ai bisogni delle scuole medesime è dimostrata dal costante consistente aumento di classi coinvolte (con un piccolo aumento). E non si registra il conseguente aumento dei nuovi iscritti al prestito poiché sono sostanzialmente sempre le medesime classi/sezioni da parte che sono state coinvolte (da tenere in considerazione la difficoltà delle scuole a frequentare la biblioteca per i problemi interni legati alla mancanza di compresenza di insegnanti).

CULTURA / SPORT / GIOVANI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Proseguire l'opera di valorizzazione dei più importanti edifici storici presenti: Rocca dei Boiardo, Castello di Arceto e Torre Civica ; Valorizzare la conoscenza della storia, della cultura e del territorio anche attraverso singoli eventi di rilevante impatto e richiamo	1 D3 - 1 C - 1 B6 - U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 25%	n. iniziative volte a diffonderne la conoscenza e potenziarne la fruizione, n. partecipanti	Raggiunto 
Collaborazioni con le associazioni, i circoli, le istituzioni e i centri studi attivi sul territorio finalizzato anche alla creazione di un sistema culturale	1 D3 - 1 C - 1 B6 - U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 30%	- n. associazioni e enti coinvolti - n. iniziative - modalità sistemiche adottate	Raggiunto 
Continuare con l'esperienza del Codice Etico, importante risultato, sottoscritto da tutte le società che ora devono essere aiutate nella sua applicazione per favorire anche la cura dell'impiantistica sportiva, per garantirne l'adeguatezza e riqualificazione potenziandone la funzionalità	1 D3 - 1 C - 1 B6 - U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 15%	<ul style="list-style-type: none"> • Iniziative promozione Codice • n. società che firmano registri • n. interventi di riqualificazione /manutenzione straordinaria <ul style="list-style-type: none"> - diretti - con contributo 	Raggiunto 
Collaborare con tutte le associazioni ed in particolare con quelle sportive, mantenendo e potenziando la Consulta Sportiva per favorire la partecipazione attiva alle scelte da parte dei cittadini.	1 D3 - 1 C - 1 B6 - U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 10%	n. incontri consulta n. iniziative ed eventi	Raggiunto 
UN IMPIANTO PER OGNI SPORT. lavorare per avere sul territorio scandinese una struttura dedicata a singole attività sportive, al fine di specializzare un impianto alla disciplina specifica. Cercare collaborazioni di sponsor interessati ad "adottare" una struttura in cambio dell'attribuzione del nome della propria azienda all'impianto costruito o ristrutturato.	1 D3 - 1 C - 1 B6 - U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 10%	Analisi impianti e elaborazione piano	Raggiunto 
Potenziare il Progetto Giovani comunale e Creare reti stabili tra realtà educative e socio-sanitarie Favorire l'avvio di imprese giovani anche mediante lo studio di uno spazio di coworking fruibile da giovani del territorio	1 D3 - 1 C - 1 B6 - U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 10%	- Realizzazione di progetti di lunga durata in collaborazione con altre realtà educative a favore dei giovani (Es: Progetto Stile Critico, Progetto Ponte, Progetto Io Scandiamo, ecc.) - n. giovani coinvolti - Studio di uno spazio di coworking	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Implementare le forme di collaborazione fra gli enti e il loro coordinamento unico per cogliere le opportunità UE, per obiettivi ambiziosi e innovativi anche in collaborazione con associazioni come: SERN (Sweden Emilia-Romagna Network) e AICCRE (Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa), in particolare nella sua articolazione regionale	1 C U.O. Rel. Int. - Gemel.	31/12 30%	n. Enti coinvolti n. iniziative realizzate n. incontri	Raggiunto 
Creazione e partecipazione a progetti per finanziamenti euro , anche favorendo la formazione di competenze di progettazione europea in capo alle singole associazioni, per cercare di ottenere finanziamenti per attività e iniziative., in collaborazione con il Comune pei	1 C U.O. Rel. Int. - Gemel.	31/12 40%	Progetti realizzati N. Associazioni che hanno presentato progetti	Raggiunto 
Applicazione del nuovo regolamento del comitato Relazioni internazionali	1 C U.O. Rel. Int. - Gemel.	31/12 30%	Attività del comitato	Raggiunto 
Promozione attraverso iniziative della Biblioteca comunale integrate nell'offerta culturale complessiva anche a livello sovracomunale	1 D - 4 C - 1 B3- 1 B1 U.O. Biblioteca	31/12 50%	4) n. incontri n. partecipanti	Raggiunto 
Operazioni di scarto straordinario della saggistica dalla sezione 100 alla 500	1 D - 4 C - 1 B3- 1 B1 U.O. Biblioteca	30/11 50%	Elenco documenti scartati	Raggiunto 

CULTURA / SPORT / GIOVANI

RISORSE UMANE

	2012	2013	2014	2015	2016	SIGNIFICATO
Personale previsto	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	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	10,0	9,7	10,2	11,7	11,5	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	12,37	13,82	15,81	13,96	10,38	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	13,79	13,55	14,22	14,57	12,17	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	18.804	22.219	25.421	22.444	16.636	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
PC ufficio	9	9	9	9	9
PC prestito	4	4	4	4	4
PC consultazione / Internet	17	17	17	17	17
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
Lettore CCD / Lettore Tessera	7+8	7+8	7+8	7+8	7+8

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	290.614	278.669	266.514	282.273	312.236
Acquisto di beni e materiali di consumo	46.746	23.073	27.659	28.755	27.935
Prestazioni di servizi	742.715	599.228	722.459	623.907	544.488
Utilizzo beni di terzi	87.000	0		0	5.000
Trasferimenti	398.417	323.048	228.615	253.659	410.602
Interessi passivi ed altri oneri	43.606	30.161	27.990	70.967	24.287
Imposte e tasse	16.740	16.412	15.506	17.362	19.628
Totale spesa corrente	1.625.839	1.270.592	1.288.741	1.276.923	1.344.176
Totale Investimenti	0	0	0	529.582	228.045
Totale risorse (Tit. I°-V°)	364.727	257.467	119.013	124.927	152.011

CULTURA / SPORT / GIOVANI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

	Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	2016
BIBLIOTECA	Nr. volumi disponibili (totale opere conservate)	61.244	62.753	83.440	65.223	61.242
	Numero di Libri in Biblioteca	49.065	50.127	50.789	52.520	49.621
	Numero di Video e CD	11.914	12.361	12.386	12.616	11.621
	Nr. abbonamenti a riviste e quotidiani	102	99	82	87	60
	Nr. posti disponibili per la consultazione	160	160	180	180	160
	Giornate annue di apertura	297	300	295	291	302
	Ore annue di apertura all'utenza	2.106	2.134	2.072	2.048	2.140
	Ore settimanali di apertura all'utenza	44	44	44	44	44
	Conteggio affluenze con rilevazione automatica	32.352	184.873	180.250	163.376	182.411
	Nr. di prestiti	74.625	76.303	70.875	64.506	61.079
	Numero di prestiti di Libri	51.393	53.557	50.830	47.756	44.295
	Numero di prestiti di Video e CD	23.232	22.746	20.045	16.750	16.784
	Nr. di oggetti nuovi	2.856	1.818	989	1.961	1.691
	Numero di nuovi Libri	1.949	1.259	809	1.731	1.214
	Numero di nuovi Video e CD	907	559	180	230	477
	Nr. di utenti iscritti	17.381	17.992	19.091	20.190	20.322
	Nr. di utenti iscritti Video e Cd	669	817	729	702	455
	Nr. di nuovi utenti iscritti	723	611	1.099	657	447
	Nr. di utenti attivi al prestito	5.014	4.933	4.984	4.691	4.504
	Nr. Prestiti di opere tramite servizio Autoprestito		10.506	8.122		
	Nr. Prenotazioni opere in prestito		2.651	3.644		3.628
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario provinciale		3.223	4.085	4.346	4.232
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario nazionale		114	86	82	53
	Nr. Proposte di acquisto di opere dagli utenti		106	82	78	108
	Nr. Acquisto di opere proposte dagli utenti		83	45	57	68
	Nr. Solleciti ritardi consegna opera		4.882	4.251	3.319	2.957
	Nr. Reclami scritti pervenuti		0	0	0	0
	Nr. Nuovi Iscritti a Medialibrary	26	20	52	40	87
	Attività con le scuole (numero di classi interessate)	75	44	47	74	77
	Nr. iniziative organizzate in biblioteca	12	10	23	22	20
	Nr. Partecipanti iniziative organizzate in biblioteca		547	973	961	700
	Nr. di utenti iscritti internet	638	540	420	337	270
	Nr. di consultazioni internet	8.724	7.178	5.792	3.964	3.045

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
CULTURA E TEATRO	Nr. spettatori a spettacoli/ proiezioni/conferenze	14.802	13.103	14.112	16.157	18.187
	Nr. posti disponibili	302	302	302	302	302
	Nr. rappresentazioni di spettacoli/proiezioni/conferenze	338	280	290	319	386
	Nr. abbonamenti venduti	151	179	164	169	171
	Nr. biglietti venduti	14.802	10.823	15.312	14.833	18.704
	Nr. spettacoli teatrali	20	12	9	16	15
	Nr. Presenze a spettacoli teatrali	2.450	2.132	1.455	3.496	3.428
	Nr. richieste utilizzo Sale Cinema Teatro Boiardo		15	24	17	15
	Nr. strutture teatrali	2	2	2	2	2
	Nr. Visitatori complessi monumentali, musei, mostre permanenti	4.962	4.102	3.975	4.869	2.977
	Nr. visitatori mostre temporanee	8.354	5.458	6.112	10.704	11.700
	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	47	34	45	57	49
	Mostre temporanee. organizzate	160	169	151	171	160
	Nr. visitatori di mostre temporanee e spettacoli	50.931	56.707	51.863	53.975	54.106
	Nr. iniziative ricreative	33	45	34	44	86
	Nr. strutture per iniziative ricreative	14	14	14	14	14
	Nr. Associazioni benefiche, culturali, sportive, ricreative, circoli	84	84	86	86	80
	Nr. manifestazioni culturali	37	24	18	22	112
	Nr. prenotazioni classi scolastiche per mostre		24	6	6	8
	Nr. richieste utilizzo Sale Rocca e Castello di Arceto		23	13	26	27
	PRATICHE SIAE		9	6	5	13
	Nr. di associazioni di volontariato	50	50	50	50	50
	SPORT E TEMPOLIBERO	Nr. impianti sportivi	70	70	70	70
Nr. utenti impianti sportivi		340.745	344.276	344.205	345.121	345.203
Contributi in conto capitale		11	6	9	10	9
Contributi gestione impianti sportivi		8	8	8	8	8
Nr. Richieste patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi			72	72	50	49
Importo patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi concesso			38.315	16.300	24.614	18.444
Nr. manifestazioni sportive		70	80	81	72	75
Nr. Presenze a manifestazioni sportive		9.500	9.880	10.000	9.720	9.870
Nr. società sportive convenzionate per l'utilizzo degli impianti		38	39	39	40	40

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
GEMELLAGGIE RELAZIONI INTERNAZIONALI	Nr. cittadini coinvolti in scambi/incontri con città gemellate e partner	715	3.282	7.572	2.728	360
	Nr. Scambi scolastici città gemellate e partner	7	7	1	0	0
	Nr. Incontri in città gemellate e partner	32	14	15	12	4
	Nr. Iniziative di gemellaggio e relazioni internazionali	32	32	15	47	13
	Nr. richieste contributi/finanziamenti		4	2	9	5
	Nr. progetti con fondi comunitari		7	4	2	2
	Nr. persone coinvolte nei progetti		4.160	7.510	2.728	2.467
	Noleggio cuffie interpretariato		6	1	0	0
CENTRO GIOVANI	Giornate annue di apertura Centro Giovani	354	332	323	320	321
	Nr. richieste utilizzo Sala Casini presso Centro Giovani		15	19	18	29
	Nr. Utenti che hanno avuto contatti presso il centro giovani	1.806	1.763	1.518	1.378	1.611
	Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.128	1.268	1.433		1.689
	Numero utenti attivi progetto Centro Giovani	357	322	308	281	315
	Nr. Presenze giornaliere a corsi musicali	394	438	215	368	388
	Nr. Presenze giornaliere a postazione internet	16	35	19	20	32
Giornate di apertura settimanale	5	5	5	3	4	

**INDICATORI DI ATTIVITA'
BIBLIOTECA**

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	1,32	1,34	1,30	1,29	1,35	Misura l'accessibilità al servizio
----- iscritti totali ----- x 100 popolazione residente	69,3%	71,1%	75,2%	79,2%	79,2%	Misura la diffusione del servizio in %
----- nuovi iscritti ----- x 100 popolazione residente	2,9%	2,4%	4,3%	2,6%	1,7%	Misura il tasso di crescita della biblioteca in %
----- iscritti attivi -----x100 iscritti totali	28,8%	27,4%	26,1%	23,2%	22,2%	Misura l'aggiornamento dell'archivio degli iscritti della biblioteca
----- n° prestiti ----- totale iscritti	4,3	4,2	3,7	3,2	3,0	Misura il grado di utilizzo del prestito su tutti gli iscritti
----- n° prestiti ----- iscritti attivi	14,9	15,5	14,2	13,8	13,6	Misura il grado reale di utilizzo complessivo del prestito
----- n° prestiti libri ----- iscritti attivi	10,2	10,9	10,2	10,2	9,8	Misura il grado di utilizzo del prestito dei libri
----- n° prestiti videocassette e cd ----- iscritti attivi	34,7	27,8	27,5	23,9	36,9	Misura il grado di utilizzo del prestito delle videocassette e cd
----- n° volumi disponibili al prestito ----- popolazione residente	2,4	2,5	3,3	2,6	2,4	Misura l'adeguatezza del patrimonio della biblioteca rispetto ai potenziali utenti
----- n° volumi prestati -----x100 totale volumi disponibili al prestito	122%	122%	85%	99%	100%	Misura il livello di utilizzo del patrimonio del materiale della biblioteca
----- Prestiti di opere tramite servizio Autoprestito ----- x 100 totale prestiti		13,8%	11,5%	0,0%	0,0%	Misura il grado di autonomia nella gestione del prestito
----- Nr. Prestito interbibliotecario provinciale e nazionale ----- x 100 totale prestiti		4,4%	5,9%	6,9%	7,0%	Misura il grado di utilizzo del servizio di prestito interbibliotecario
----- Nr. Opere proposte dagli utenti ----- x 100 Totale nuove opere proposte acquistate		14,2%	20,4%	25,9%	25,2%	Misura il grado di soddisfazione della domanda dell'utenza
----- Nr. Opere proposte dagli utenti ----- x 100 Totale nuove opere acquistate		6,6%	5,6%	3,3%	5,6%	Misura la priorità di acquisto con riferimento alle esigenze dell'utenza
----- Nr. Solleciti ritardi consegna opera ----- x 100 totale prestiti		9,1%	8,4%	6,9%	6,7%	Misura il grado di rispetto dei tempi da parte dell'utenza
----- Nr. Reclami pervenuti -----x 100 iscritti attivi in biblioteca		0%	0%	0%	0%	Misura il gradimento del servizio

BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
----- presenze alle iniziative in Biblioteca ----- n° iniziative organizzate dalla biblioteca		55	42	44	35	Misura la presenza media alle iniziative organizzate in Biblioteca
----- presenze alle iniziative ----- iscritti attivi in biblioteca x 100		11,1%	19,5%	20,5%	15,5%	Misura il successo delle iniziative in biblioteca
----- n° connessioni internet ----- totale iscritti	0,5	0,4	0,3	0,2	0,1	Misura il grado di utilizzo del servizio
----- n° accessi utenti ----- giornate di apertura		616	611	561	604	Misura la fruizione media della biblioteca
INDICATORI DI EFFICIENZA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
----- spese acquisto materiale per il prestito ----- spese totali x 100	9,8%	4,8%	6,8%	8,1%	7,6%	Misura l'investimento per rinnovare il patrimonio in %
----- spese totali ----- n° prestiti	€ 5,13	€ 4,34	€ 4,09	€ 4,97	€ 5,56	Misura il costo unitario di un prestito
----- spese totali ----- totale iscritti	€ 22,01	€ 18,39	€ 15,19	€ 15,88	€ 16,70	Misura il costo unitario di ogni iscritto
----- spese totali ----- giornate di apertura	€ 1.288	€ 1.103	€ 983	€ 1.102	€ 1.124	Misura il costo unitario di una giornata di apertura

PROGETTO GIOVANI

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
----- totale giornate di apertura	354	332	323	320	321	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	73,0%	71,3%	61,4%	55,7%	65,1%	Misura la diffusione del servizio in %
----- n° presenze giornaliere ai corsi musicali ----- totale giornate di apertura	1,11	1,32	0,67	1,15	1,21	Misura la media di presenze giornaliere
----- n° presenze giornaliere alla postazione internet	16	35	19	20	32	Misura la media di presenze giornaliere di consultazione internet

RELAZ. INTERNAZIONALI- GEMELLAGGI

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
----- n° cittadini coinvolti in scambi-incontri con città gemellate	715	3.282	7.572	2.728	360	Misura il coinvolgimento della popolazione nelle iniziative di gemellaggio
----- n° scambi scolastici città gemellate ----- totale gemellaggi in corso	22%	22%	7%	0%	0%	Misura la % annuale di scambi scolastici sul totale delle iniziative di gemellaggio

SPORT

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
popolazione residente ----- n° impianti sportivi	358	361	363	364	367	Misura l'accessibilità agli impianti
n° presenze a manifestazioni sportive ----- n° manifestazioni sportive promosse/patrociate	135,7	123,5	123,5	135,0	131,6	Misura il successo delle iniziative
importo patrocinio/contributo iniziative erogato ----- n° richieste patrocinio/contributo iniziative		532	226	492	376	Misura la media di contributo richiesto e concesso per singola iniziativa
n° società sportive + assoc. benefiche	38	39	39	40	40	Misura il carico di lavoro dell'ufficio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
entrate totali ----- x 100 spese totali	22,4%	20,3%	9,2%	9,8%	11,3%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-1.261.112	-1.013.124	-1.169.728	-1.151.996	-1.192.165	Misura l'avanzo del servizio
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	86,5	57,2	50,7	74,8	80,8	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	64,8	50,2	50,8	50,1	52,4	Misura il costo medio del centro per abitante

ISTITUZIONE

DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

NIDI D'INFANZIA - SCUOLE D'INFANZIA - SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

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. incontro giovedì 12 maggio 2016 Commissione Mensa con rappresentati scuole infanzia e primarie, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive 2. La qualità percepita dalle famiglie dei servizi di ristorazione scolastica nel Comune di Scandiano. Questionario per le famiglie delle le classi I e IV delle primarie San Francesco, Ventoso corso A e corso B, la classe I della primaria Rita Levi-Montalcini, per un totale di 9 classi sulle attuali 22 a tempo pieno. Somministrato nel periodo dal 23 al 27 maggio 2016. 3. La qualità dei servizi educativi della prima infanzia, del Comune di Scandiano percepita dalle famiglie maggio 2016. Il questionario è stato somministrato a partire da lunedì 23 e fino e non oltre venerdì 27 maggio 2016 alle famiglie frequentanti i servizi comunali.
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incontro di presentazione dei servizi comunali per l'infanzia alle famiglie: <ul style="list-style-type: none"> • 29/08/2016 nuovi iscritti Spazio Bambini Tiramolla 1 e 2, Scuola Comunale G.Rodari con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi; • 30/08/2016 nuovi iscritti Nidi Leoni e Girasole con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi; 2. Incontro di presentazione della rete dei servizi scolastici e dei servizi di accesso offerti dal Comune rivolto a tutte le famiglie con figli da iscrivere alle scuole primarie a partire da settembre 2016: 18 gennaio 2016, Auditorium A.Frank, oltre 160 partecipanti 3. approvazione nuovi criteri punteggi di accesso ai servizi educativi del Comune di Scandiano a valersi per anno scolastico 2017/2018 - Delibera G.C. 258/2016. Incontri preparatori con i Consigli dei servizi in data 26/9-24/10-14/11. 4. revisione completa modulistica e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmettere via WEB da parte delle famiglie con conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria. 5. definizione di un unico format come strumento di lavoro unico e immutabile inserito nella cartella condivisa della Segreteria Istituzione e contenente tutte le informazioni utili alla definizione della graduatoria, la preferenza del servizio da parte delle famiglie, le celle in cui inserire i diversi punteggi con formula predisposta. 6. incontro di coordinamento e programmazione con le realtà associative e private del territorio delle proposte di attività estive per bambini e ragazzi in data 5 aprile 2016 per: <ul style="list-style-type: none"> • comunicare gli spazi messi a disposizione dall'amministrazione comunale tenuto conto di eventuali manutenzioni straordinarie programmate per il periodo giugno/agosto 2016 • i servizi messi a disposizione dall'amministrazione (trasporto, ore disabili 0/6, ore disabili 6/14) • le quote forfettarie di rimborso previste per l'utilizzo degli spazi comunali 7. attivazione convenzione con la Provincia di Reggio Emilia per la concessione di tre aule della scuola secondaria di I grado M.M.Boiardo da destinare all'Istituto Superiore P. Gobetti di Scandiano per anno scolastico 2016/2017 a fronte di un rimborso spese di 9.000,00.
<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. Collaborazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi delle domande pervenute entro il termine del 22 febbraio 2016 e stesura della graduatoria unica scuole infanzia pubbliche in data 25/03/2016 , in anticipo rispetto al 31 marzo previsto dalla Carta dei Servizi, con pubblicazione sul sito e invio lettera personalizzata alle famiglie per accettazione/rinuncia . 2. Iscrizioni Nidi 2016/2017: la procedura dell'unico format ha permesso l'invio della lettera alle famiglie e la pubblicazione della graduatoria, in data 10/06/2016, in anticipo rispetto al 30 giugno previsto dalla Carta dei Servizi, con contestualizzata definizione della data di accettazione/rinuncia entro il 25 giugno, importante per programmare già nel mese di luglio i primi incontri con le nuove famiglie . 3. affidamento a ditta esterna di un nuovo servizio di trasporto scolastico per disabili per il periodo settembre 2016/giugno 2017 con



Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>l'applicazione della nuova disciplina dei contratti per importi inferiori ad € 40.000,00 (costo a.s.2015/2016 € 20.900,00 - costo a.s.2016/2017 € 7.650,00)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. affidamento alla Croce Rossa Italiana Comitato Locale di Scandiano del trasporto di rientro a casa per un alunno disabile grave che frequenta, nell'anno scolastico 2016/2017, la scuola secondaria A.Vallisneri di Arceto nel corso con orario dal lunedì al venerdì con orario 8.00/14.00. Corrispettivo di € 2.500,00 (Iva di legge compresa); 5. riorganizzazione complessiva degli uffici di segreteria dell'istituzione conseguente al ricevimento di certificati medici di inidoneità temporanea alla funzione di due educatrici di nido ed inoltre del distacco alla Ragioneria Comunale di un unità per la presa in carico fatture, la registrazione ed emissione mandato di pagamento per conto Istituzione; 6. modifica orari di apertura al pubblico, a partire dal 1 aprile 2016, con il riconoscimento di due giorni dedicati interamente ai lavori di back office 2016 (martedì/venerdì). Ore di apertura al pubblico 14 settimanali con una riduzione rispetto all'anno 2014 di 2 ore settimanali ; 7. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (25 agosto 2016) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2016/2017 8. Stante il perdurare delle assenze di personale dipendente nei Nidi comunali e il pensionamento di due educatrici, effettive da settembre 2016, si è provveduto a: <ul style="list-style-type: none"> • affidare la gestione dello Spazio Bambini Tiramolla 3, collocato presso il Nido Girasole di Arceto, alla Coopselios nell'ambito della gara per l'affidamento in gestione di SERVIZI EDUCATIVI AGGIUNTIVI per nidi e scuole dell'infanzia per gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017-2017/2018, con la richiesta di due educatori, per un totale di 40 ore settimanali, da convertire all'interno delle 165 ore settimanali aggiudicate per i servizi di appoggio bambini disabili (n°90 ridotte a 75) e per i servizi di tempo prolungato (n°75 ridotte a 50) ; • prevedere l'applicazione dell'over booking previsto dalle norme regionali per le sezioni Lattanti del Nido Leoni di Scandiano e Piccoli del Nido Girasole di Arceto portando la capienza da 15 a 16 unità con un aumento complessivo di 2 posti e per un totale di 32 unità; • prevedere presso il Nido A.Leoni di Scandiano la presenza di n°8 educatori con contratto di lavoro a tempo pieno individuati fra i 15 educatori in servizio a tempo indeterminato necessari per garantire un funzionamento a tre sezioni con i seguenti rapporti numerici educatori/bambini: sezione lattanti 3/16, sezione medi 3/21, sezione grandi 2/18 per un totale di 55 bambini iscritti; • prevedere presso il Nido Girasole di Arceto la presenza di n°7 educatori, individuati fra i 15 educatori in servizio a tempo indeterminato, di cui 3 con contratto di lavoro a tempo pieno e 4 con contratto di lavoro part time per garantire un funzionamento a tre sezioni con i seguenti rapporti numerici educatori/bambini: sezione piccoli 3/16, sezione Misti 1 e Misti 2 4/28, per un totale di 44 bambini iscritti; • prevedere l'applicazione dell'over booking previsto dalle norme regionali per tutti e tre gli Spazi Bambini Tiramolla 1/2/3 portando la capienza da 16 a 17 con un aumento complessivo di 3 posti e per un totale di 51 bambini iscritti; 9. organizzazione di un servizio sperimentale per l'anno scolastico 2016/2017 rivolto in primis alle graduatorie degli esclusi dalle scuole infanzia nati nell'anno 2012 ed inoltre, rispettando i parametri di funzionamento previsti per le scuole infanzia, anche per i nominativi dell'anno 2013 che risultano tuttora esclusi dalla graduatoria nelle forme e nelle modalità sotto riportate: <ul style="list-style-type: none"> • messa a disposizione di un educatore/trice di Coopselios, individuata quest'ultima dal Consorzio 45 come ditta esecutrice sul nostro territorio dei gestione di SERVIZI EDUCATIVI AGGIUNTIVI per nidi e scuole dell'infanzia dell'istituzione dei servizi educativi e scolastici del comune di Scandiano per gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017-2017/2018, per 3 mattine alla settimana al 1 settembre 2016 al 30 giugno 2017, il lunedì/mercoledì/venerdì, in orario 8,00/8,30-12,00/12,30 per un totale di 12 ore settimanali; • individuazione, come spazio per le attività didattiche e di socializzazione, dell'atelier del Nido A.Leoni di Scandiano che, oltre

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>ad avere al proprio interno un bagno bambini rispondente ai requisiti previsti dalle norme igieniche e sanitarie, ha a disposizione un'area esterna di possibile pertinenza delimitata dalla restante area verde del Nido</p> <ul style="list-style-type: none"> • introduzione di un retta fissa, non riducibile e da non considerare ai fini delle agevolazioni previste per le pluriutenze, di € 50,00 mensili da applicare alle famiglie per il periodo 1 settembre 2016/30 giugno 2017; <p>10. selezione pubblica per graduatoria Esecutori Scolastici Infanzia da destinare alle sostituzioni di personale ausiliario nei servizi educativi comunali in data 13 ottobre 2016;</p> <p>11. gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°250</p> <p>12. screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie, straordinarie o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali .</p>
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 (domande scuola infanzia n°13, domande Nidi n°13, domande pre e post - trasporto n°51) • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, a valersi per gli anni scolastici 2015/2016 e 2016/2017, unitamente ad una razionalizzazione degli acquisti , ha permesso un costante calo del numero di ordinativi emessi dall'Istituzione e delle conseguenti procedure amministrative: registrazione fatture, liquidazioni e mandati di pagamento, compilazione dei registri Iva; • l'allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2016 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2016/2017; • rappresenta un elemento di attenzione, soprattutto a breve e medio termine, tema fra l'altro direttamente collegato alla tenuta della offerta di servizi sul territorio, la costante riduzione della dotazione organica, soprattutto per i Nidi d'Infanzia, che pone nelle condizioni di individuare nuove strategie e ipotesi organizzative dei servizi come avvenuto obbligatoriamente ad inizio anno scolastico 2016/2017; • altro elemento, direttamente collegato alla qualità dei servizi ed alla crescita professionale, è dato dalla presenza della pedagoga che, a seguito delle dimissioni della precedente incaricata avvenuta a dicembre 2015, è stata sostituita a partire dal 15 aprile 2016. L'avvicendamento ha comportato un periodo di transizione per i servizi educativi e un aggravio per gli uffici per il necessario trasferimento delle informazioni necessarie al suo lavoro quotidiano. L'incarico è stato confermato e rinnovato a fine agosto 2016 fino al termine del mandato del Sindaco Det.n°99 del 31/08/2016.

NIDI D'INFANZIA - SCUOLE D'INFANZIA - SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Partecipazione al gruppo di lavoro che si andrà a costituire per la revisione dei criteri di attribuzione dei punteggi di accesso ai servizi educativi del Comune di Scandiano a valersi per anno scolastico 2017/2018.	23 C Educatrici - Asili Nido	30/11 50%	Documento contenente la proposta di revisione dei criteri da sottoporre alla Giunta, Commissione Consiliare, Consiglio	Raggiunto 
Riorganizzazione del personale delle sezioni di Nido e Spazi Bambini a seguito dei pensionamenti e contestuale riduzione della pianta organica Contenimento turn over e copertura completa servizi con personale interno	23 C Educatrici - Asili Nido	31/08 50%	Predisposizione organigramma funzionale per anno scolastico 2016/2017	Raggiunto 
Riorganizzazione del personale delle sezioni di Nido e Spazi Bambini a seguito dei pensionamenti e riduzione della pianta organica Contenimento turn over e copertura completa servizi con personale interno	9 B - Esecutrici - Asili Nido	31/05 100%	Predisposizione organigramma funzionale per anno scolastico 2016/2017	Raggiunto 
Partecipazione al gruppo di lavoro che si andrà a costituire per la revisione dei criteri di attribuzione dei punteggi di accesso ai servizi educativi del Comune di Scandiano a valersi per anno scolastico 2017/2018.	8 C Insegnanti	30/11 50%	Documento contenente la proposta di revisione dei criteri da sottoporre alla Giunta, Commissione Consiliare, Consiglio	Raggiunto 
Completamento progetto parco inclusivo scuola infanzia con la realizzazione di un area predisposta con materiali naturali e di recupero .	8 C Insegnanti	30/11 25%	Presentazione progetto di fattibilità all'amministrazione	Raggiunto 
Completamento progetto biennale Costrucion&Therapy con la rivisitazione ed un nuovo allestimento e distribuzione degli spazi e arredi dell'atelier della scuola	8 C Insegnanti	30/11 25%	Presentazione progetto e documentazione fotografica	Raggiunto 
Interventi di supporto al completamento progetto biennale Costrucion&Therapy con la rivisitazione ed un nuovo allestimento e distribuzione degli spazi e arredi dell'atelier della scuola	4 B Esecutrici	30/11 100%	Presentazione progetto e documentazione fotografica	Raggiunto 
Implementazione e collegamento in automatico del nuovo programma di emissione rette con i capitoli di entrata del bilancio	1 C - U.O. Segr. Istituzione: ragioneria	30/11 100%	Studio di fattibilità da consegnare alla ditta	Raggiunto 
Implementazione e collegamento in automatico del nuovo programma di emissione rette con i capitoli di entrata del bilancio	1 C - U.O. Segr. Istituzione: ufficio rette	30/11 100%	Studio di fattibilità da consegnare alla ditta	Raggiunto 
Implementazione del programma delle timbrature Work Flow con l'introduzione di un contatore specifico per il controllo e la verifica del monte ore annuale insegnanti e ESI	1 B - U.O. Segr. Istituzione: ufficio personale	30/11 100%	Redazione di un progetto di modifica del programma da consegnare alla ditta.	Raggiunto 
Implementazione di una procedura informatica di attribuzione dei punteggi relativi alle domande di accesso a nidi e scuole infanzia e collegamento automatico alla lettera informativa per le famiglie	1C - 2 B - U.O. Segreteria Istituzione	30/11 50%	Diminuzione dei tempi di pubblicazione delle graduatorie definitive previsti dalla carta dei servizi Data inserimento sul sito.	Raggiunto 
Partecipazione al gruppo di lavoro che si andrà a costituire per la revisione dei criteri di attribuzione dei punteggi di accesso ai servizi educativi del Comune di Scandiano a valersi per anno scolastico 2017/2018.	1C - 2 B - U.O. Segreteria Istituzione	30/11 50%	Documento contenente la proposta di revisione dei criteri da sottoporre alla Giunta, Commissione Consiliare, Consiglio	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Interventi di supporto al completamento progetto biennale Costrucion&Therapy con la rivisitazione ed un nuovo allestimento e distribuzione degli spazi e arredi dell'atelier della scuola	1B – U.O. Autista manurent.	30/11 50%	Presentazione progetto e documentazione fotografica	Raggiunto 
Interventi di supporto al completamento progetto parco inclusivo scuola infanzia con la realizzazione di un area predisposta con materiali naturali e di recupero .	1B – U.O. Autista manurent.	30/11 50%	Presentazione progetto di fattibilità all'amministrazione	Raggiunto 

RISORSE STRUMENTALI

	2012	2013	2014	2015	2016
Personal Computer	23	23	23	23	23
Stampanti	13	13	13	13	13
Stampanti di rete	1	1	1	1	1
Scanner	5	5	5	5	5
Fotocamera digitale/Telecamera	7	7	7	7	7
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	2012	2013	2014	2015	2016
Personale	1.671.935	1.521.204	1.416.892	1.388.320	1.293.652
Acquisto di beni e materiali di consumo	86.375	77.544	79.839	113.111	96.573
Prestazioni di terzi	1.788.771	1.794.026	1.592.286	1.715.577	2.104.469
Trasferimenti					612.227
Interessi passivi ed altri oneri	134.064	100.862	93.668	86.086	78.526
Imposte e tasse					170.285
Totale spesa corrente	3.681.145	3.493.635	3.182.685	3.303.093	4.355.731
Totale Investimenti	0	0	0	0	455.811
Totale risorse (Tit. I°-V°)	1.740.960	1.807.774	1.839.576	1.561.495	1.561.225

NIDI D'INFANZIA - SCUOLE D'INFANZIA - SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

		Valori assoluti	2012	2013	2014	2015	2016	
NIDI D'INFANZIA	Popolazione 0-3 anni		678	701	684	682	685	
	Domande soddisfatte		169	174	162	158	146	
	Domande presentate		169	179	163	173	121	
	Nr. bambini frequentanti		169	174	162	158	146	
	Numero alunni iscritti Tempo Lungo		16	26	21	6	9	
	Numero alunni iscritti Centro Giochi		10	19	21	20	11	
	Numero alunni iscritti Tempo Estivo		37 I° - 20 II°	30 I° Per.	34 I° Per.	38	35	
	Nr. dei nidi		4	5	5	5	5	
	Nr. posti disponibili		174	172	158	148	150	
	Nr. Giorni presenza bambini		25.688	25.312	25.280	23.520	23.360	
	Totale giorni di apertura del servizio		197	199	200	200	200	
	Nr. Giorni di presenza educatrici		5.122	5.174	5.200	4.800	3.000	
	Nr. educatori		26	26	26	21	15	
	Altri addetti		8	8	8	8	8	
	SCUOLE D'INFANZIA	Popolazione 3-5 anni		757	769	768	784	783
		Nr. studenti iscritti S.C.I.		101	76	76	75	74
Nr. studenti iscritti Scuole Infanzia			651	656	656	670	659	
Nr. posti disponibili S.C.I.			101	76	76	75	75	
Numero alunni portatori di handicap assistiti			4	3	4	4	4	
Numero alunni iscritti Tempo Lungo			25	23	28	27	32	
Numero alunni iscritti Tempo Estivo			48 I° - 24 II°.	0	0	0	0	
Nr. personale docente			4	9	9	7	7	
Nr. personale non docente			4	4	4	4	4	
Domande presentate Scuole Infanzia			183	205	184	205	166	
Domande soddisfatte S.C.I.			101	76	76	75	74	
Nr. Giorni presenza bambini			17.907	14.368	14.440	14.250	14.060	
Totale giorni di apertura del servizio			197	199	200	200	200	
Nr. Giorni di presenza insegnanti			1.793	1.393	1.800	1.330	1.400	
Nr. strutture gestite		1	1	1	1	1		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2012	2013	2014	2015	2016
SEGRETERIA	Nr. Fatture spesa	1.275	1.386	1.478	1.395	125
	Nr. Fatture emesse	4.865	4.974	4.995	4.384	4.934
	Nr. delibere di CDA	7	11	3	2	1
	Nr. determine	41	36	36	121	174
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		164	181	148	164
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma		156	175	128	149
	Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip		8	6	0	0
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA		0	0	20	15
ISTRUZIONE PRIMARIA	Nr. aule	88	88	88	88	88
	Nr. studenti frequentanti	1.150	1.161	1.177	1.207	1.222
	Nr. alunni portatori di handicap assistiti	17	13	23	23	18
	Nr. personale amministrativo	9	9	9	9	0
	Nr. personale non docente	27	27	27	27	20
ISTRUZIONE SECONDARIA	Nr. aule	56	56	56	56	56
	Nr. studenti frequentanti	763	749	755	722	744
	Nr. personale amministrativo	6	6	6	6	11
	Nr. personale non docente	12	12	12	12	10
ISTRUZIONE SUPERIORE	Nr. utenti di scuole legalmente riconosciute	1.001	1.075	1.171	1.265	1.296
	Nr. strutture di scuole legalmente riconosciute	1	1	1	1	1
ALTRI SERVIZI SCOLASTICI	Nr. portatori di handicap assistiti	49	55	68	68	55
	Domande recupero scolastico ed attività educative pomeridiane	42	42	42	42	31
	Domande fornitura gratuita e semigratuita libri di testo	129	134	137	142	98
MENSE SCOLASTICHE	Domande soddisfatte	690	648	577	611	368
	Domande presentate	690	648	577	611	684
	Nr. pasti offerti	79.663	85.155	84.792	89.457	111.768
	Nr. pasti offerti (medio al giorno)	563	500	539	597	620
	Nr. Pasti teorici	100.495	101.472	97.817	106.633	123.460
	Nr. Iscritti scuola	2.210	2.194	674	909	684
	Nr. di strutture	11	11	5	6	11
	Posti a sedere disponibili	667	667	575	594	684
	Mq di superficie	650	650	680	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)	26	26	26	26	26
	Nr. di corse giornaliere	2	2	2	2	2
	Nr. di iscritti al servizio	103	60	75	74	92
	Nr. scuole che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico	14	14	14	14	14

INDICATORI DI ATTIVITA'

	INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
NIDI D'INFANZIA	Posti ----- Popolazione in età x 100	25,7%	24,5%	23,1%	21,7%	21,9%	Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
	Posti ----- Domanda espressa x 100	103,0%	96,1%	96,9%	85,5%	124,0%	Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
	Domanda soddisfatta ----- Domanda espressa x 100	100,0%	97,2%	99,4%	91,3%	120,7%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
	Giorni presenza bambini ----- Totale gioni apertura * n.posti x 100	74,9%	74,0%	80,0%	79,5%	77,9%	Misura l'occupazione dei posti in %
SCUOLE D'INFANZIA	Giorni presenza bambini ----- Giorni presenza educatrici	5,0	4,9	4,9	4,9	7,8	Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
	Posti ----- Popolazione in età x 100	13,3%	9,9%	9,9%	9,6%	9,6%	Misura il grado di copertura nelle Scuole d'Infanzia comunali della Domanda Potenziale in %
	Posti ----- Domanda espressa x 100	55,2%	37,1%	41,3%	36,6%	45,2%	Misura il grado di copertura nelle Scuole d'Infanzia comunali della Domanda Reale in %
	Domanda soddisfatta ----- Domanda espressa x 100	94,0%	89,6%	89,1%	100,0%	100,0%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda nelle Scuole d'Infanzia sul territorio in %
	Giorni presenza bambini ----- Totale gioni apertura * n.posti x 100	90,0%	95,0%	95,0%	95,0%	93,7%	Misura l'occupazione dei posti in % nelle Scuole d'Infanzia comunali
	Giorni presenza bambini ----- Giorni presenza educatrici	10,0	10,3	8,0	10,7	10,0	Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE	Domanda espressa per mensa ----- Iscritti scuola x 100	31,2%	29,5%	85,6%	80,3%	100,0%	Misura il grado di fruizione del servizio mensa da parte dell'utenza potenziale in %
	Pasti consumati ----- Pasti teorici x 100	79,3%	83,9%	86,7%	90,0%	90,5%	Misura il grado di copertura del servizio refezione da parte degli utenti in %

	INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
	entrate totali ----- spese totali x 100	47,3%	51,7%	57,8%	47,3%	35,8%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
	Entrate totali - Spese totali	-1.940.185	-1.685.862	-1.343.109	-1.741.598	-2.794.505	Misura l'avanzo del servizio
	costo complessivo del centro ----- popolazione residente	146,8	138,1	125,4	129,6	169,7	Misura il costo medio del centro per abitante