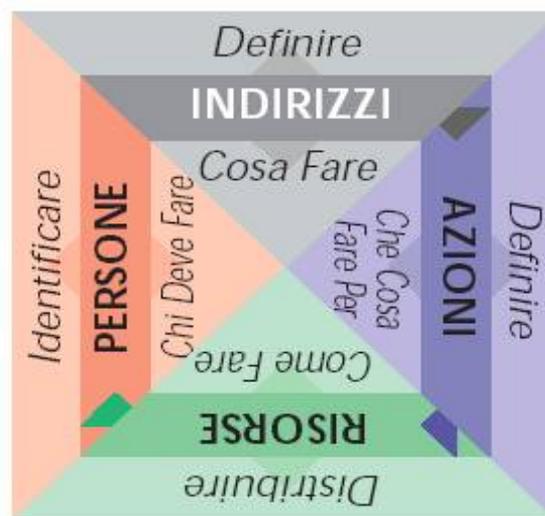




CONTROLLO di GESTIONE

REPORT COMPLESSIVO GESTIONALE

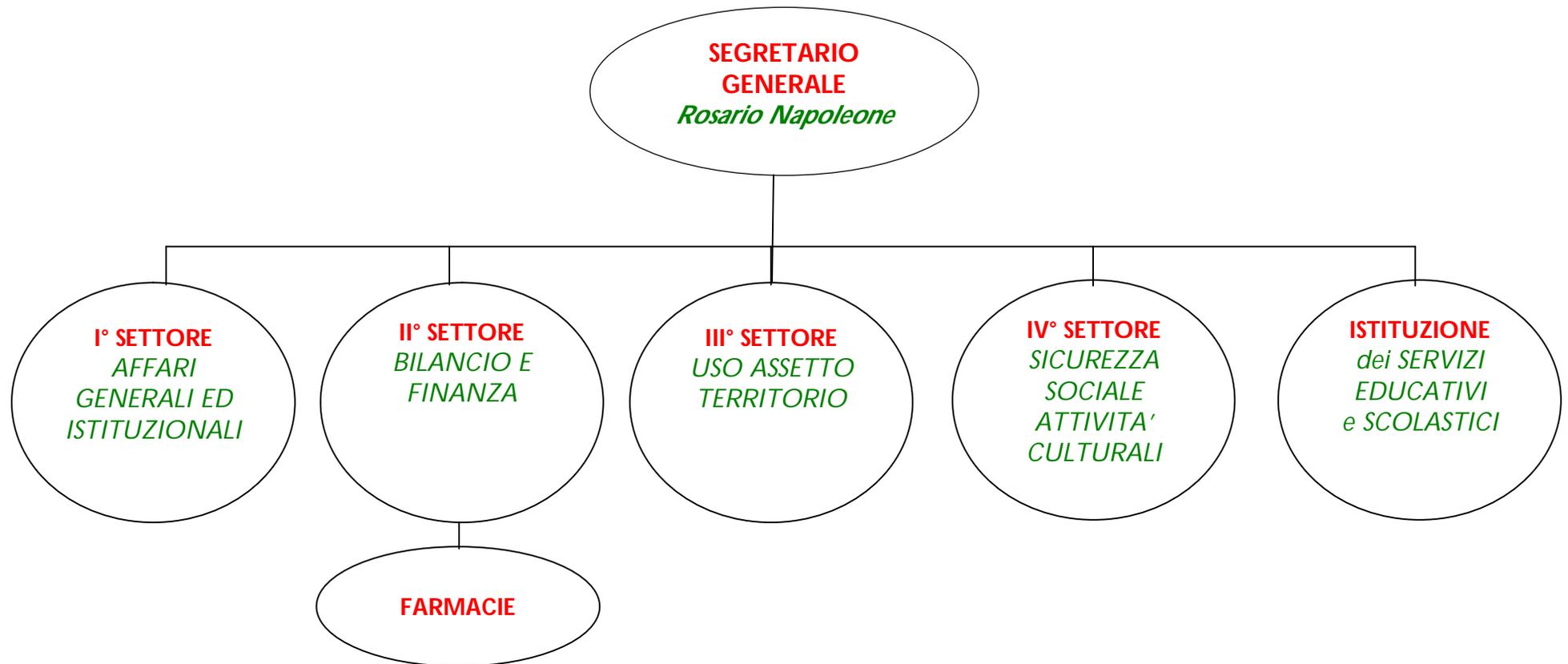
Anno 2017



INDICE

<i>I° SETTORE - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</i>	4
AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI _____	5
SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI _____	10
GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA _____	17
COMMERCIO, TURISMO E FIERE _____	22
<i>II° SETTORE - BILANCIO E FINANZA - FARMACIA</i>	27
SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione _____	28
PROVVEDITORATO ECONOMATO _____	35
TRIBUTI _____	49
FARMACIE _____	56
<i>III° SETTORE - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO</i>	61
LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI _____	62
URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE _____	71
<i>IV° SETTORE - SICUREZZA SOCIALE, ATTIVITA' CULTURALI</i>	78
CULTURA / SPORT / GIOVANI _____	79
<i>ISTITUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI</i>	92
NIDI D'INFANZIA - SCUOLE D'INFANZIA - SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE _____	93

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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. 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. 3. Mantenuta la molto apprezzata procedura snella praticata per la concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata garantita dall'ufficio 4. Gestione contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: le richieste pervenute nel 2017 sono state tutte accolte e liquidate. 5. A seguito dell'entrata in funzione del nuovo programma di gestione degli atti (Delibere e Determine), l'ufficio Segreteria ha garantito supporto agli uffici per indicazioni tecniche nell'inserimento delle pratiche 6. 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale ogni giovedì pomeriggio e ogni giornata di assenza per ferie malattie permessi ecc.. 3. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale (n. 3 addetti assegnati). 4. Messa a regime della firma digitale per Delibere e Determine, come richiesto dalla normativa. 5. Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio Segreteria Generale - Protocollo alle carenze di personale determinate da pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. 6. Riorganizzazione precisa dei compiti per poter presidiare tutte le attività del servizio ed anche una precisa programmazione della assenze dal lavoro per ferie, in modo da poter garantire la costante presenza di almeno unità di personale presso l'ufficio e mantenere gli standard di servizio.
<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. Flessibilità nell'impiego delle risorse trasversale sulle funzioni di protocollo e posta, ordinanze di TSO, convocazione Consiglio e Giunta, redazione contratti di concessione loculi (tutte e 3 le persone assegnate all'ufficio sono in grado di gestire tali attività e una unità ha sostituito l'addetta al protocollo per mesi in attesa di coprire il posto lasciato libero per pensionamento con una mobilità); 2. Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. 1 unità) per garantire la continuità del servizio in occasione del pensionamento dell'addetta ed in attesa della copertura del posto con mobilità esterna; 3. Utilizzo della posta certificata per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni per il contenimento delle spese postali.
<p>Considerazioni qualitative</p>	<p>- Costante aumento delle PEC sia in entrata che in uscita., del protocollo informatico, e provvedimenti amministrativi.</p>

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
Aggiornamento puntuale del sito internet nella sezione dedicata al Consiglio Comunale con la pubblicazione dei verbali delle sedute	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	31.12 30%	n. aggiornamenti	Raggiunto 
Adeguamento alla normativa sulla conservazione dei documenti digitali tramite inoltro manuale contratti digitali ad ente conservatore abilitato (PARER)	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	31.12 40%	Elenco tipologie di atti inviati in conservatoria	Raggiunto 
Attualizzazione e aggiornamento della standardizzazione per le diverse tipologie contrattuali degli adempimenti fiscali, di registrazione, di repertoriazione tramite disamina normativa di riferimento.	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	31.10 30%	Documento di riepilogo per tipologia contratti	Raggiunto 
Riorganizzazione dei flussi documentali in applicazione della normativa sul protocollo informatico	1 B5 Uff. Protocollo	15.11 50%	Analisi flussi documentali	Raggiunto 
Riorganizzazione del lavoro in modo da poter gestire attività in capo ad una collega assente per malattia (pubblicazioni varie ad albo pretorio, ritiro + pubblicazione+ deposito atti Equitalia, archiviazione irreperibili Equitalia)	1 B5 Uff. Protocollo	31.09 50%	Report attività gestite	Raggiunto 
Informatizzazione del registro notifiche	1 B – MESSI Notificatori	15.11 100%	Attivazione registrazione informatica	Raggiunto 
Attività di collaborazione con i Settori e servizi. Attività di presidio del centralino nelle situazioni di protezione civile e/o analoghe (nevicata, eventi meteorologici vari, Festival Love: flessibilità per aperture straordinarie non programmate,...).	1B – Centralino	15.11 100%	Elenco collaborazioni effettuate e disponibilità per emergenze	Raggiunto 

AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	9 (1D-1C-7B)	Num. di persone previste in pianta organica				
Personale di ruolo	6,4	5,9	6,4	5,5	6,0	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	5,78	5,91	5,94	5,4	5,50	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	6,22	6,05	6,29	5,7	5,89	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	9.286	9.509	9.551	8.708	8.811	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
Personal Computer	9	9	9	9	9
Stampanti	2	2	2	2	2
Scanner	1	1	1	1	1
Automezzi	3	3	3	3	3

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	449.139	387.827	356.509	363.503	362.707
Imposte e tasse a carico dell'ente	26.571	21.651	18.723	15.637	20.103
Acquisto di beni e servizi	628.562	721.458	594.300	651.930	466.554
Trasferimenti correnti	4.475	6.000	6.000	6.000	6.050
Interessi passivi	13.486	13.041	12.571	12.076	15.604
Altre spese correnti				2.448	
Totale spesa corrente	1.122.232	1.149.977	988.104	1.051.594	871.018
Totale Investimenti		8.313		50.000	55.824
Totale risorse	349.269	332.497	164.299	285.116	314.454

AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
SEGRETERIA GENERALE	N. proposte delibere di Giunta redatte	3	3	3	5	6
	N. proposte delibere di Consiglio redatte	63	60	60	71	49
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte	16	12	15	18	20
	Atti protocollati	188	219	169	131	140
	Nr. Fatture gestite	50	63	10	45	46
	Provvedimenti per liquidazione fatture	34	34	10	53	55
	Nr. delibere di Giunta	277	263	306	259	268
	Nr. delibere di Consiglio	98	105	113	71	90
	Nr. determine	594	599	587	725	730
	Somma giorni tra arrivo delib./det. in segr. e sua presentazione in Giunta	2	2	2	2	1
	Media somma giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione	3,5	3,5	3,5	2	2
	Totale verbali di riunioni di Giunta	53	48	57	53	56
	Media somma giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione	4	4	4	4	4
	Totale verbali di riunioni Consiglio	13	10	8	7	9
	Nr. cause legali trattate	4	3	3	2	2
	Nr. di contratti per servizi/opere	12	17	15	21	33
	Nr. complessivo di contratti stipulati	119	206	114	136	123
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni rogiti	/	/	0	1	3
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni espropri	/	/	0	0	0
	Sommatoria giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti	45	45	45	45	45
	Nr. Contratti oggetto di contenzioso	4	/	0	0	0
	Svincolo cauzioni ditte non aggiud e restituzioni documenti	45	5	72	81	79
	Concessioni amministrative su immobili comunali	5	/	0	0	0
	Concessioni cimiteriali: contratto	42	166	68	93	90
	Ordinanza T.S.O. e provvedimenti conseguenti	27	29	34	18	20
	Incarichi legali per ricorsi	4	3	3	2	2
	Risposte a interrogazioni presentate da Consiglieri Comunali	1	2	6	7	7
Concessioni spazi pubblici ad istituzioni, partiti politici ,comitati organismi politici	21	71	41	37	21	
PROTOCOLLO E ARCHIVIO	PEC arrivo/partenza	4.181	7.758	8.534	12.948	15.552
	Nr. lettere e atti in entrata	17.624	20.661	22.824	22.770	23.299
	Nr. lettere e plichi in uscita	6.163	5.939	6.923	6.950	6.807
MESSI NOTIFICATORI	Nr. di notifiche effettuate	1.583	1.122	941	1.267	1.030
	Nr. deposito atti messo notificatore	798	561	584	741	499
	Nr. Notifiche non consegnate entro la data prevista	0	0	0	0	0
	Nr. Casi di irreperibilità dei destinatari delle notifiche	650	471	496	642	501
	Media sommatoria giorni tra data inizio provvedimento e avvenuta notifica	9	9	12	1	8\15
	Nr. atti pubblicati nell'albo pretorio	976	927	907	1.522	1.746

AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

INDICATORI DEL SERVIZIO

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
$\frac{\text{n}^\circ \text{ contratti oggetto di contenzioso}}{\text{n}^\circ \text{ contatti stipulati}}$	3,4%	0,0%	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
$\frac{\text{n}^\circ \text{ documenti di posta in uscita protocollati}}{\text{totale giorni lavorativi}}$	20,2	19,5	22,7	22,8	22,3	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	2,0	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
$\frac{\text{n}^\circ \text{ casi di irreperibilità dei destinatari delle modifiche}}{\text{n}^\circ \text{ notifiche consegnate}} \times 100$	41,1%	42,0%	52,7%	50,7%	48,6%	Misura la capacità di limitare i casi di mancata notifica
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{atti notificati}}$	17,6	23,1	27,5	20,3	25,1	Misura il costo unitario medio per atto notificato
$\frac{\text{entrate da notifiche}}{\text{spese per notifiche}} \times 100$	5,9%	10,2%	10,2%	7,4%	13,5%	Misura la % di copertura delle spese di notifica
$\frac{\text{n}^\circ \text{ atti notificati}}{\text{totale mesi}}$	1.583	1.122	941	1.267	1.030	Misura la produttività dei mesi
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	120,9	120,9	111,6	120,8	98,9	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	44,4	45,3	38,8	41,0	33,8	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. Efficienza e cortesia nei confronti dell'utenza dei servizi al pubblico è lo standard qualitativo mantenuto dal servizio in condizioni di sempre maggiori incombenze e modifiche normative, utenza multi-etnica ed esigenza di raccordo con altri uffici/servizi locali; 2. Organizzazione dei matrimoni civili in Rocca e Castello di Arceto ; 3. ricevimento di richieste di separazione e divorzi dinanzi all'ufficiale dello Stato Civile; 4. regolare e puntuale informazione e successiva soddisfazione delle sempre maggiori richieste di " scelta della cittadinanza italiana " da parte di neodiciottenni nati in Italia. 5. Mantenimento dello standard di qualità del servizio di Polizia Mortuaria , in particolare dell'operato degli operai necrofori, nella tenuta dei cimiteri del territorio del comune di Scandiano nonostante le difficoltà legate al sottodimensionamento del personale dovuto al perdurare dell'assenza per malattia di uno dei due necrofori neoassunti .
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. In attesa di confluire definitivamente all'interno della piattaforma ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione residente), i cui tempi di realizzazione sono vincolati alle fasi evolutive di subentro predisposte dal Ministero dell'Interno, è stata fatta la bonifica complessiva dei dati anagrafici dei cittadini iscritti all'APR (Anagrafe Popolazione Residente) e l'allineamento complessivo dei dati con Anagrafe Tributaria e INA (Indice Nazionale delle Anagrafi); 2. La bonifica dei dati, effettuata nel primo semestre dell'anno 2017, ha inoltre permesso di realizzare l'avvio, dal 2/11/2017, del rilascio della CIE (Carta Identità Elettronica) in linea con i tempi stabiliti del Ministero dell'Interno; il personale incaricato al rilascio della CIE ha partecipato al corso di formazione predisposto dal Ministero dell'Interno ed è stato a sua volta di supporto al personale di alcuni comuni limitrofi, in procinto di avviare il rilascio della CIE, attraverso DEMO tenute presso il nostro ufficio anagrafe. E' stata fatta campagna informativa sul passaggio dalla carta d'identità cartacea alla CIE e il risultato è stato di una buona accettazione da parte dell'utenza delle nuove regole sul rilascio della CIE: non più rilascio immediato ma ritiro dopo 6 giorni lavorativi , emissione a pagamento e non più gratuita. 3. Dematerializzazione dei documenti cartacei di procedimenti di stato civile e anagrafe attraverso l'invio del sistema di Posta Certificata . 4. Mantenimento della poli funzionalità del servizio anagrafe integrato con il servizio Urp/protocollo. 5. Nel percorso di attuazione della strategia di crescita digitale si è aggiunto il sistema di pagamento elettronico "pagoPA" anche per la fatturazione annuale del canone di luce votiva dei cimiteri. In questo modo il fruitore del servizio può eseguire il pagamento in modalità elettronica scegliendo liberamente il prestatore di servizio, gli strumenti di pagamento ed il canale tecnologico preferito, ed al Comune di velocizzare la riscossione dei crediti e di avere esito di riscontro in tempo reale e automatico .
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.

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Fattori da valutarsi a livello Ente	<p>a. L'aumento della richiesta di certificati anagrafi rispetto agli anni precedenti non è dovuta al non rispetto della legge sulla decertificazione (per la quale il personale continua ad effettuare con grande sforzo una continua azione informativa) ma a una maggiore richiesta di certificati da parte di privati e richieste di controlli su autocertificazioni effettuate da enti pubblici e gestori di servizio pubblico.</p> <p>b. Rimane alto il numero dei matrimoni civili celebrati in Rocca</p> <p>c. rimane sempre alto anche il numero di atti di cittadinanza dovuto al l'elevato numero di stranieri che hanno raggiunto i requisiti per l'acquisto della cittadinanza italiana .</p>

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
Attivazione del sistema della CIE (Carta Identità Elettronica) secondo le tempistiche, modalità e disposizioni da parte del Ministero dell'Interno	1 D - 4 C - 3 B U.O. Demografici - URP	15.11 50%	Attivazione nuova procedura	Raggiunto 
Definizione e consolidamento del sistema nazionale ANPR anche in relazione alle tempistiche impartite dal Ministero	1 D - 4 C - 3 B U.O. Demografici - URP	15.11 25%	Attivazione interconnessione e trasferimento dati	Raggiunto 
Consolidamento e aggiornamento di buone pratiche per la gestione delle attività operative in ordine a. "separazione in comune", "assenso donazione organi" e "unioni civili"	1 D - 4 C - 3 B U.O. Demografici - URP	15.11 25%	n. pratiche di separazione e assenso donazione organi	Raggiunto 
Attività cimiteriali con particolare riferimento ad un piano di interventi di operazioni cimiteriali (esumazioni, estumulazione, ecc) nonché del fabbisogno di loculi	2 B - 1 A U.O. polizia mortuaria	15.11 50%	Programma attività e relazione attività svolte	Raggiunto 
Consolidamento della gestione in economia alla luce della presa in servizio di due neo assunti necrofori con eventuale collaborazione iniziale di ditte specializzate.	2 B - 1 A U.O. polizia mortuaria	15.11 50%	Relazione gestione attività	Raggiunto 

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	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	11,6	9,4	8,5	11,5	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	12,50	11,77	9,22	8,48	10,15	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	13,64	12,33	10,23	9,67	11,80	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	20.102	18.928	14.823	13.579	16.268	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
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	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	313.134	322.080	281.524	215.723	253.472
Imposte e tasse a carico dell'ente	19.046	19.082	16.909	13.155	16.477
Acquisto di beni e servizi	64.215	96.662	82.822	250.774	56.986
Rimborsi e poste correttive delle entrate	461				
Totale spesa corrente	396.855	437.824	381.254	479.653	326.935
Totale Investimenti	59.913	355.527	308.039	147.639	6.323
Proventi per concessione loculi	365.202	465.653	146.790	277.077	269.255
Totale risorse	474.565	590.451	378.360	487.961	269.674

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
ANAGRAFE	Nr. addetti del servizio di anagrafe e di stato civile	9	8	8	7	8
	N. proposte delibere di Giunta redatte	1	12	3	3	0
	N. proposte delibere di Consiglio redatte	0	0	0	0	0
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte	14	14	13	16	11
	Atti protocollati	2.736	2.563	2.771	3.211	5.784
	Popolazione residente	25.300	25.389	25.483	25.663	25.758
	Certificati anagrafici e stato civile rilasciati	5.569	5.110	9.889	7.004	8.568
	Sommatoria ore lavorate per attività di front-office	7.280	7.280	5.755	5.755	5.755
	Orario di apertura all'utenza	1.586	1.586	1.315	1.315	1.315
	Nr. variazioni anagrafiche	3.460	3.503	3.709	3.978	3.978
	Nr. variazioni anagrafiche popolazione straniera	724	744	690	1.159	1.159
	Popolazione straniera residente	2.173	2.051	1.984	1.971	1.971
	Nr. carte d'identità rilasciate	3.373	3.866	3.868	3.800	3.202
	AUTENTICA DI FIRMA	329	334	329	311	210
	STATO CIVILE	Nr. Totale atti di stato civile registrati	1.180	1.160	1.417	1.334
Sommatoria giorni tra richiesta e rilascio di un estratto di stato civile		0	0	0	0	0
Annotazioni su registri		869	790	47	700	312
Nr. Totale estratti di stato civile rilasciati		263	210	256	270	502
Nr. matrimoni civili celebrati		56	47	43	41	50
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO		114	91	108	86	101
GIURAMENTO DI CITTADINANZA		40	44	251	132	107

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
ELETTORALE	Nr. addetti del servizio elettorale	1	1	1	0	1
	Nr. certificati elettorali emessi	1.141	955	0	1.385	676
	Nr. Sezioni elettorali	23	23	23	23	23
	Nr. iscritti alle liste elettorali	19.838	19.976	20.284	20.438	20.587
	Nr. iscriz. e cancel. liste elettorali	1.408	1.826	1.032	3.790	1.407
	Popolazione totale mandamento	62.376	62.619	62.995	63.274	63.711
	Nr. Iscritti ai vari albi	14.955	14.995	15.096	15.175	15.875
	Nr. iscritti alle liste di leva	101	101	118	148	144
U.R.P.	Nr. punti di servizio di informazione turistica	1	1	1	1	1
	Nr. Atti di accesso ai servizi urp	2.736	2.563	2.771	3.211	3.348
	Nr. E-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito dell'Ente	2.407	3.847	91	503	901
	Orario di apertura all'utenza urp	31	31	31	31	31
	Nr. Cani iscritti anagrafe canina	671	525	594	437	500
	Nr. Licenze di caccia e pesca rilasciate				187	211
CIMITERI	Nr. Addetti del servizio Cimiteri e trasporti funebri	4	3,5	1	3	3
	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	8.218	8.045	8.125	8.412	8.412
	Totale Nicchie nei cimiteri	1.840	1.899	1.959	1.678	1.678
	Nr. Loculi venduti durante l'anno	74	229	82	124	11
	Nr. Posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni	147	181	141	193	136
	Nr. Residenti deceduti durante l'anno	250	284	275	274	263
	Nr. Tumulazioni	157	204	172	153	145
	Nr. Inumazioni in campo comune	32	27	46	39	36
	Nr. Cremazioni	29	32	24	93	130
	Nr. Funerali effettuati	218	263	242	285	311
	Nr. Esumazioni, estumulazioni	45	60	38	23	21
	Nr. Posa resti	81	116	83	69	111
	Nr. punti luce di illuminazione votiva attivi	5.884	5.985	6.035	6.095	6.143

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
n° totale certificati/atti anagrafici ----- popolazione residente	0,22	0,20	0,39	0,27	0,33	Misura il grado di diffusione del servizio
n° totale atti stato civile ----- popolazione residente	0,05	0,05	0,06	0,05	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	1,31	1,42	0,58	0,82	0,67	Misura il livello di produttività degli addetti al front-office
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	1,0	1,0	0,8	0,8	0,8	Misura l'accessibilità al servizio
variazioni anagrafiche ----- popolazione residente	0,14	0,14	0,15	0,16	0,12	Misura il carico di lavoro back-office
variazioni anagrafiche popolazione straniera ----- popolazione straniera residente	0,33	0,36	0,35	0,59	0,56	Misura il carico di lavoro back-office
totale iscritti alle liste elettorali ----- n° sezioni	863	869	882	889	895	Misura l'ampiezza del bacino d'utenza di ogni sezione elettorale
tessere elettorali nuove + duplicati ----- iscritti liste elettorali	0,06	0,05	0,00	0,07	0,03	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
variazioni liste elettorali ----- popolazione totale mandamento	0,02	0,03	0,02	0,06	0,02	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iscritti nella lista di leva	101	101	118	148	144	Misura il carico di lavoro del servizio

SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
n° loculi venduti durante l'anno	74	229	82	124	11	Misura il carico di lavoro del servizio
n° funerali	218	263	242	285	311	Misura il carico di lavoro del servizio
$\frac{\text{posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni}}{\text{n° residenti deceduti durante l'anno}} \times 100$	58,8%	63,7%	51,3%	70,4%	51,7%	Misura la disponibilità di posti in rapporto all'esigenza in %
$\frac{\text{inumazioni + cremazioni}}{\text{totale sepolture}} \times 100$	28,0%	22,4%	28,9%	46,3%	53,4%	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'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	119,6%	134,9%	99,2%	101,7%	82,5%	Misura la copertura delle spese con le entrate del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	19,7	23,1	24,7	35,3	20,1	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	15,7	17,2	15,0	18,7	12,7	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. ▪ anche nel 2017 sono state mantenute le serate di presentazione del bilancio comunale alla cittadinanza presso i vari circoli delle frazioni e nel centro capoluogo. quest'anno, le serate sono state realizzate in diversi periodi dell'anno per lo slittamento dell'approvazione bilancio (estate e autunno), confermando il gradimento della cittadinanza e l'impegno dell'amministrazione a favore di processi di partecipazione e trasparenza.

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 
La riprogettazione degli spazi e della segnaletica interna del municipio alla luce delle modifiche logistiche intervenute e studio di due totem da posizionare agli ingressi	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	31.10 20%	Progetto esecutivo	Raggiunto 
Riorganizzazione dei flussi documentali in applicazione della normativa sul protocollo informatico	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	15.11 20%	Analisi flussi documentali	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	31.12 10%	n. assemblee pubbliche organizzate	Raggiunto 
Riorganizzazione strutturale della sezione Trasparenza a seguito di Deliberazione ANAC 1310/2016	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	15.10 20%	Ridefinizione sottosezioni di 1° e 2° livello	Raggiunto 
Aggiornamento puntuale del sito internet nella sezione dedicata al Consiglio Comunale e nelle news con la pubblicazione dell'ordine del giorno delle sedute	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	31.12 10%	n. aggiornamenti	Raggiunto 
La riprogettazione degli spazi e della segnaletica interna del municipio alla luce delle modifiche logistiche intervenute e studio di due totem da posizionare agli ingressi	1 B5 - Centro Stampa	31.10 50%	Ore di lavoro svolte presso ufficio Stato Civile	Raggiunto 
Realizzazione di un file contenente percorso digitale geo-referenziato dei cippi Partigiani dislocati sul territorio comunale da poter mettere a disposizione dei cittadini sul sito istituzionale	1 B5 - Centro Stampa	31.12 50%	Progetto	Raggiunto 

GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (1D-1C-1B)	Num. di persone previste in pianta organica				
Personale di ruolo	3,0	3,0	3,0	3,0	2,5	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	3,14	3,22	2,97	2,95	2,51	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,43	3,22	2,97	2,96	2,60	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	5.052	5.180	4.781	4.733	4.020	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
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	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	87.206	87.690	86.737	86.869	86.644
Imposte e tasse a carico dell'ente	5.838	5.193	5.790	5.790	5.796
Acquisto di beni e servizi	171.344	157.251	148.473	161.958	149.560
Trasferimenti correnti	5.922	7.597	7.597	5.884	5.884
Totale spesa corrente	270.309	257.730	248.596	260.501	247.885
Totale Investimenti					
Totale risorse (Tit. I°-V°)	0	0	0	0	0

GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
GABINETTO DEL SINDACO	Nr. addetti del servizio gabinetto del sindaco	2+1t.d	2+ 1t.d. X 5 mesi	2	2	2
	N. proposte delibere di Giunta redatte	3	5	8	4	2
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte	11	15	11	15	10
	Atti protocollati	142	149	125	144	168
	Nr. Fatture gestite	32	23	23	23	24
	Provvedimenti per liquidazione fatture	32	26	27	23	24
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	15	17	9	7	12
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma	8	6	4	3	3
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA	1	3	2	3	2
	Nr. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	11	6	4	5	7
	Nr. Giornalini pubblicati	5	5	5	5	5
	Nr. Comunicati stampa	140	154	283	228	233
	Nr. Risposte al cittadino	98	63	47	36	24
	Nr. Risposte/pareri ad interrogazioni/ interpellanze	8	7	5	5	7
	Totale interrogazioni/ interpellanze a Giunta/Sindaco	9	11	11	7	15
	Nr. Aggiornamenti al sito Internet e Facebook	984	1.051	1.067	1.018	1.024
	Nr. visite al sito del Comune	121.786	136.918	121.568	132.734	108.261
	Nr. visitatori unici al sito del Comune	71.468	81.605	73.528	80.738	60.050
	Concessione di patrocinio gratuito	10	13	17	16	14
	Concessione occupazione suolo pubblico ad istituzioni ed associazioni senza scopo di lucro	22	17	20	18	11
CENTRO STAMPA	Nr. addetti del servizio centro stampa	1	1	1	1	1
	Nr. Fotocopie complessive	280.894	294.442	240.084	233.112	274.865
	Nr. stampe in rete complessive	580.863	602.311	522.226	519.360	552.489
	Nr. Stampe a colori	81.090	50.902	62.309	129.538	101.146
	Nr. Stampe con duplicatore	18.235	9.701	9.167	4.950	disMESSO
	Nr. Rassegne stampa informatizzate	350	350	350	350	330
	Nr. Volantini	78	88	107	70	61
	Nr. Pubblicazioni	1	0	0	0	0

GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
n° manifestazioni istituzionali organizzate	11	6	4	5	7	Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
n° risposte/pareri ad interrogazioni/interpellanze predisposte ----- x 100 totale interrogazioni/interpellanze a Giunta/Sindaco	89%	64%	45%	71%	47%	Misura la capacità di gestione delle procedure di interrogazioni ed interpellanze
aggiornamenti al sito internet dell'ente ----- totale giorni lavorativi	3,2	3,4	3,5	3,3	3,4	Misura la frequenza degli aggiornamenti
contatti con il sito internet dell'ente ----- popolazione residente	4,8	5,4	4,8	5,2	4,2	Misura la media di accessi per abitante
n° comunicati stampa ----- totale giorni lavorativi	0,5	0,5	0,9	0,7	0,8	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	79	88	107	70	61	Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	53,5	49,8	52,0	55,0	61,7	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	10,7	10,2	9,8	10,2	9,6	Misura il costo medio del centro per abitante

COMMERCIO, TURISMO E FIERE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimento di un elevato grado di soddisfazione; sia per i mercati ordinari del lunedì e mercoledì mattina sia per i mercati straordinari organizzati durante l'anno nelle giornate di domenica o nelle serate delle iniziative estive. 2. Anche per il 2017 si sono evidenziati riscontri positivi in termini di affluenza, di pubblico e gradimento relativamente alle iniziative organizzate dal servizio quali Festival Love, Calici in Rocca, Boccali in Rocca. In occasione di FestivalLove è stata creata una nuova sinergia con le cantine del territorio implementando la programmazione dell'evento Cantine Aperte con "Wine in Love". Gli eventi di Calici in Rocca sono stati riorganizzati in modo da qualificarli ulteriormente . 3. Mercatino dell'usato "cose d'altre case" (edizione giugno [148 partecipanti] e settembre [176 partecipanti]) ha continuato a ottenere molto successo. 4. Il servizio ha coordinato i rapporti con l'organizzazione di differenti eventi; I grasol a Pretsol, Emilia si Sposa, Mostre in Rocca, Arte in Fiera, Martedì estivi, Palio dell'Angelica, EAT STREET FOOD. 5. Confermata la collaborazione e sinergia con l'ufficio Eventi che in alcune occasioni ha visto ampliata la platea degli intervenuti a favore di un coinvolgimento maggiore dei commercianti del centro cittadino
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento e adeguamento continuo del sistema suap, con le richieste compatibili con i modelli Ausl, ed il sistema regionale in considerazione anche del programma software di collegamento seguito dalla Provincia di Reggio Emilia; 2. Utilizzo posta elettronica certificata e firma digitale per la richieste del casellario giudiziale ai fini dei controlli, richiesta documentazione Durc per i controlli INPS ed INAIL , convocazione commissione comunale di vigilanza sopralluoghi Ausl e vigili del fuoco; 3. Adempimenti di rendicontazione e comunicazione dei servizi commerciali con sistema on line tramite l'agenzia delle entrate; 4. Formazione del personale ed attivazione procedura Sistema Tessera Sanitaria per autorizzazione alle richieste di accredito da parte dei professionisti sanitari per trasmissione ad agenzia delle Entrate delle spese sostenute dai cittadini ai fini del 730 precompilato; 5. Aggiornamento planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina; 6. Predisposizione di un documento (in collaborazione con gli altri uffici competenti dei comuni della Provincia) riassuntivo sulla prassi da tenere in occasione di iniziative di spettacolo ed intrattenimento (art. 68-69-80 TULPS)
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione ottimizzata delle risorse di personale destinate all'ufficio con formazione della nuova unità di personale e redistribuzione del lavoro ; 2. Comunicazioni effettuare tramite sistema di posta certificata immediata, comprese le convocazioni commissioni , o convocazione incontri associazioni, rappresentanti di categoria tramite posta elettronica. 3. Monitoraggio mensile delle entrate relative alle manifestazioni fieristiche e alla presenza degli espositori, seguito da lettere di sollecito e costituzione in mora ex art. 1219 cc.
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • L'attività dell'ufficio vede mantenuto l'elevato numero di pratiche seguite. In particolare la presentazione di SCIA segna un deciso incremento rispetto al 2016. • In aumento anche le richieste di controlli attraverso il DURC che hanno oltrepassato il migliaio (1.043)

COMMERCIO, TURISMO E FIERE

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
<ol style="list-style-type: none"> Implementazione delle visite guidate Implementazione delle iniziative esistenti con l'utilizzo dei nuovi spazi che si renderanno disponibili 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%	<ol style="list-style-type: none"> n. visite e n. visitatori n. iniziative e partecipanti n. iniziative volte a diffonderne la conoscenza e potenziarne la fruizione 	Raggiunto 
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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%	n. incontri n. iniziative e partecipanti	Raggiunto 
Completamento progetto dei percorsi Made in Scandiano	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	30.11 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 hobbysti e dei prodotti agricoli forniti dai produttori diretti del nostro territorio. 	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	15.12 15%	- n. eventi organizzati e n. partecipanti - n. mercati - n. partecipanti	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%	<ul style="list-style-type: none"> Rilievo entrate, percentuale con anni precedenti n. controlli effettuati 	Raggiunto 
Riorganizzazione gestione dei servizi dei mercati delle fiere e mercati orinari e straordinari	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	30.06 20%	Predisposizione proposta convenzione, pubblicazione bando e aggiudicazione	Raggiunto 
Autenticazione strutture che richiedono le credenziali di accesso al portale Tessera sanitaria ai fini della trasmissione delle spese sanitarie	1D - 1C - 2B - U.O. Att. Prod. Fiere	15.05 10%	Adempiere in conformità a quanto stabilito dal decreto ministero dell'economia e delle finanze 20/9/16	Raggiunto 

COMMERCIO, TURISMO E FIERE

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	5 (2D-2C-1B)	Num. di persone previste in pianta organica				
Personale di ruolo	2,8	2,3	2,6	3,0	3,0	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	3,90	3,79	3,40	4,08	3,59	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	4,02	3,63	3,68	4,16	4,26	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	6.272	6.091	5.464	6.538	5.751	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
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	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	124.347	87.657	117.337	108.565	111.112
Imposte e tasse a carico dell'ente	5.304	2.722	4.957	5.646	5.682
Acquisto di beni e servizi	322.046	299.179	247.326	255.439	276.773
Trasferimenti correnti	24.620	23.200	23.900	40.200	40.555
Totale spesa corrente	476.318	412.758	393.521	409.849	434.122
Totale Investimenti				309.860	777.158
Proventi gestione fiere	355.302	313.360	288.119	258.803	265.061
Totale risorse	604.779	562.361	559.718	534.266	632.224

COMMERCIO, TURISMO E FIERE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	N. proposte delibere di Giunta redatte	80	33	43	32	28	
	N. proposte delibere di Consiglio redatte	1	0	0	1	4	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte	19	25	22	23	20	
	Atti protocollati	763	724	732	896	773	
	Nr. Fatture gestite	407	377	315	289	303	
	Provvedimenti per liquidazione fatture	68	66	91	65	53	
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	159	149	82	109	69	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma	153	130	122	102	59	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip	0	0	0	0	0	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA	6	19	17	7	7	
	Mq. superficie occupata per mercati e fiere attrezzate	15.468	15.468	15.468	15.648	15.648	
	N. nuove richieste partecipazione ai mercati comunali	210	369	335	529	843	
	Nr. Aziende partecipanti ai mercati comunali	575	575	577	577	577	
	Nr. autorizzazioni/licenze per attività produttive, comm.li e di servizi	202	259	452	472	2.457	
	Sommatoria giorni tra domanda e rilascio o diniego autorizzazione	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	
	Nr. Autorizzazioni rilasciate / diniegate	543	457	276	308	373	
	Totale istanze gestite	2.598	2.464	3.590	2.270	3.581	
	Nr. procedimenti (autorizzazioni-SCIA) verificati	543	457	276	472	373	
	FIERE	Nr. giorni fiere, mercati e mostre organizzate	143	143	145	154	154
		Nr. giorni fiere, mostre organizzate	32	28	33	33	47
		Nr. Espositori per fiere istituzionali	331	330	303	289	307
		Nr. Richieste pervenute per partecipazione Fiera S.Giuseppe	130	138	126	135	136
		Nr. Richieste pervenute per partecipazione Mostra Elettronica	176	232	185	149	182
Nr. Richieste accolte per partecipazione Fiera S.Giuseppe		130	138	126	135	136	
Nr. Richieste accolte per partecipazione Mostra Elettronica		164	169	170	149	158	
Mq utilizzati netti (venduti) per Fiera S.Giuseppe		8.673	8.600	8.600	800	8.600	
Mq utilizzati netti (venduti) per Mostra Elettronica		5.800	5.800	5.800	5.200	5.200	
Nr. aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe		130	138	126	135	136	
Nr. aziende partecipanti Mostra Elettronica		164	169	170	149	158	
Nr. Liquidazioni effettuate entrate		68	66	110	22	36	
Nr. Visitatori paganti per fiere istituzionali		23.319	26.224	24.451	22.553	15.377	
Nr. Visitatori fiere istituzionali		26.317	31.806	26.106	24.893	42.068	
Nr. Noleggi strutture a terzi		17	17	20	20	20	
TURISMO		Nr. visite al sito del Turismo	11.040	10.641	7.463		
		Nr. visitatori unici al sito del Turismo	9.109	8.873	6.252		
	Nr. Iniziative turistiche organizzate	47	47	52	54	54	
	Nr. volantini, depliant e pubblicazioni turistiche	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
	Nr. Visitatori castelli	4.034	4.001	5.219	7.227	8.522	
	Totale giornate di apertura dei castelli	47	45	59	45	44	

COMMERCIO, TURISMO E FIERE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
$\frac{\Sigma \text{giorni tra domanda e rilascio/diniego autorizzazione}}{\text{totale autorizzazioni rilasciate/diniegate}}$	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Misura la tempestività di risposta alle richieste
$\frac{\text{totale autorizzazioni verificate}}{\text{totale domande autorizzazione}} \times 100$	100%	100%	100%	65%	100%	Misura l'uso della normativa per velocizzare il processo di regolamentazione in %
$\frac{\text{richieste partecipazione Fiera S.Giuseppe}}{\text{richieste accolte Fiera S.Giuseppe}} \times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
$\frac{\text{richieste partecipazione Mostra Elettronica}}{\text{richieste accolte Mostra Elettronica}} \times 100$	93%	73%	92%	100%	87%	Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
$\frac{\text{mq utilizzati Fiera S.Giuseppe}}{\text{n}^\circ \text{aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe}}$	67	62	68	6	63	Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
$\frac{\text{mq utilizzati Fiera Mostra Elettronica}}{\text{n}^\circ \text{aziende partecipanti Mostra Elettronica}}$	35	34	34	35	33	Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
$\frac{\text{totale visitatori fiere}}{\text{totale giornate esposizioni}}$	822	1.136	791	754	895	Misura il successo delle esposizioni
n° iniziative organizzate	47	47	52	54	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
$\frac{\text{contatti con il sito internet del Turismo}}{\text{popolazione residente}} \times 100$	44%	42%	29%			Misura la diffusione del servizio in %
$\frac{\text{n}^\circ \text{visitatori castelli}}{\text{totale giornate di apertura castelli}}$	86	89	88	161	194	Misura la media giornaliera dei visitatori
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale spese fiere}}{\text{totale giornate esposizioni}}$	10.654	10.377	8.578	8.386	5.988	Misura la spesa media di ogni singola giornata di fiera
$\frac{\text{totale entrate fiere}}{\text{totale spese fiere}} \times 100$	104,2%	107,8%	101,8%	93,5%	94,2%	Misura la copertura delle spese con le entrate in %
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	75,9	67,8	72,0	62,7	75,5	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	18,8	16,3	15,4	16,0	16,9	Misura il costo medio del centro per abitante

II° SETTORE

BILANCIO E FINANZA - FARMACIA

SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione

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"> Nonostante non sia possibile fissare un dato assoluto di misurazione della qualità percepita in tale ambito operativo, si precisa che il Servizio ha svolto e puntualmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nei contesti operativi di competenza, ha costantemente supportato i servizi comunali soprattutto in rapporto agli iter procedurali richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento dei processi amministrativi-contabili entro l'annualità di riferimento. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si evince anche dallo stato di fatto di non espressa emersione di concrete situazioni di criticità o rimostranza degli interlocutori interni/esterni in ordine alle funzioni svolte nel 2017. Riguardo all'attività condotta dal Controllo di Gestione si evidenziano molteplici esiti di raggiungimento livelli qualitativi ottimali in rapporto al lavoro svolto tramite l'efficiente collaborazione che offre il Servizio alla Ragioneria e al Nucleo di Valutazione e, internamente, sia rispetto al referto della Corte dei Conti, sia in merito all'operato sulla Trasparenza.
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> Dal punto di vista dell'operatività nel suo opportuno tendere al miglioramento dei processi e delle capacità, nel corso dell'anno 2017, coerentemente con le proprie linee funzionali e strategiche - <i>nonostante</i>: <ul style="list-style-type: none"> l'assenza per malattia di un'unità del Servizio nel periodo marzo-giugno 2017 (periodo denso di attività di attuazione di rilevanti obblighi contabili e amministrativi), fermo restando la costante condizione di carenza di risorse umane rapportate all'entità annuale delle mansioni ordinarie e dei nuovi adempimenti che durante l'esercizio considerato hanno integrato il peso delle stesse (e che successivamente, in massima parte, si tramuteranno a loro volta in imperativi ordinari, contribuendo alla stratificazione della portata e all'ulteriore aumento nel corso del tempo di tale entità); la rilevante condizione di cambiamento a livello normativo in materia fiscale e di contabilità pubblica, già in vigore nel precedente esercizio 2016 (come ad esempio l'introduzione degli adempimenti relativi al Bilancio Consolidato e alla ricognizione straordinaria delle partecipazioni, l'estensione dell'applicazione dello Split Payment, lo spesometro), condizione che è stata coinvolta in peculiari processi d'implementazione strutturale durante l'esercizio 2017; il proseguimento nella parallela attività di service in favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in concreto ha spaziato e quotidianamente spazia ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancito, estendendosi quale sempre attivo e concreto ausilio sistematico a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa; nell'ambito della menzionata attività di staff, occorre sottolineare che l'Unione Tresinaro Secchia è un Ente Locale a sé (con proprie caratteristiche amministrativo-contabili e fiscali rispetto al Comune, sia in ordine agli adempimenti ordinari sia a quelli straordinari o nuovi) e genera naturalmente una duplicazione del peso delle mansioni – In tutti i casi le azioni condotte e concluse dal Servizio (a titolo esemplificativo l'applicazione dei nuovi principi contabili di programmazione, di gestione, di elaborazione della contabilità economica-patrimoniale e di rendicontazione con il riaccertamento ordinario dei residui, la predisposizione dei DUP e dei Bilanci di Previsione del Comune e dell'Unione) sono state svolte regolarmente, entro le tempistiche ex-lege. Tutte le azioni compiute dal Servizio finanziario sono riflesso di miglioramento organizzativo ed operativo in quanto continue azioni di adattamento a condizioni di perdurante urgenza e sovrapposizione di tempistiche vincolanti. Tra queste si pongono in risalto le attività correlate alla collaborazione: di natura amministrativa e fiscale fornita nei confronti: <ul style="list-style-type: none"> - degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "FestivaLOVE 2017". Il Servizio ha curato l'intera procedura di fatturazione delle sponsorizzazioni, coordinato la verifica degli incassi e la tempestività dei pagamenti delle spese sostenute. Tale attività di supporto, svolta secondo le tempistiche e i modi programmati, non ha rilevato alcuna segnalazione di criticità organizzativa;

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>- degli agenti contabili del Comune quale loro supporto teorico e pratico dell'attività di presentazione del Conto annuale di gestione per maneggio di denaro o custodia di beni mobili, finalizzata alla trasmissione dei dati per tale attività alla Corte dei Conti.</p> <p>Da tenere conto inoltre che l'anno 2017 ha comportato l'avvio di considerevoli adempimenti (sia per il Comune sia per l'Unione), tra i principali quelli correlati alla contabilità armonizzata: la gestione delle procedure legate al <i>Bilancio Consolidato</i> ai sensi dello specifico Principio Contabile Applicato e l'avvio a regime della contabilità economico-patrimoniale in sede di Rendiconto della gestione 2017.</p> <p>2. Nel corso del 2017, il Controllo di gestione ha contribuito all'aggiornamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p> <p>Per la predisposizione del DUP è sempre parte competente e attiva nella ricerca, raccolta ed elaborazione degli indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'Ente e dei Comuni dell'Unione, con produzione di correlate tabelle e grafici.</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Al livello di gradazione in termini di efficienza e sviluppo del contenimento dei costi e velocizzazione procedurale, rappresenta un rilevante indice di rigidità l'onnipresente incremento della quantità di pratiche assolute, correlato all'urgenza dello svolgimento di tutti gli obblighi contabili e fiscali. Allora è il costante rispetto delle scadenze dichiarative e di versamento che fornisce il quadro principale dell'azione operativa del Servizio nell'ambito di tale ottica valutativa delle prestazioni.</p> <p>2. Particolare esito migliorativo si è riscontrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella gestione documentale degli atti determinativi e deliberativi, con la riduzione dei volumi cartacei di stampa di controllo e archiviazione interna (per il Servizio già diminuiti a seguito dell'introduzione in passato degli ordinativi informatici); - nella gestione delle entrate, mediante una maggiore razionalizzazione procedurale tesa ad alleggerire la mole precedente di accertamenti assunti e la conseguente riduzione dell'emissione dei correlati ordinativi, a beneficio delle tempistiche di regolarizzazione degli incassi e della flessibilità di consultazione e ricerca delle movimentazioni di entrata. Da evidenziare l'acquisizione nell'anno 2017 dei servizi ed attività integrati e conformi al progetto ministeriale 'nodo dei pagamenti PagoPA', d'implementazione ai pagamenti delle rette scolastiche e delle luci cimiteriali tramite una piattaforma web a servizio degli utenti ("€entra next suite") e un sito telematico di supporto al Servizio Ragioneria per l'elaborazione e la contabilizzazione dei dati degli incassi. <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 con la rilevante attività di rilevazione dei dati economico-patrimoniali, ovvero la collaborazione nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione e relativa nota di aggiornamento, del P.E.G., nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi del DUP, e nella relazione al rendiconto si pongono nell'ambito dell'ottimizzazione dei tempi procedurali, incrementando l'efficienza di tutte le unità che concorrono alla redazione dei documenti finali. In particolare nell'anno 2017 il Controllo di Gestione ha svolto il rilevante compito di raccolta dati e compilazione dei questionari unici 2017 dei fabbisogni standard (SOSE) per il Comune e l'Unione Tresinaro Secchia. Ha partecipato attivamente agli incontri, collaborato alla raccolta ed elaborazione dati e redatto i documenti finali nei tempi previsti di legge del Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo all'anno 2017, rispettando tempi, modalità e completezza.</p> <p>4. Il Servizio Ragioneria anche per l'intera annualità 2017 ha dovuto sopperire alla mancanza di una dipendente, in tale ottica la dipendente adibita al controllo di gestione ha attivamente collaborato con la Responsabile della Ragioneria e con l'intero Ufficio in concomitanza della redazione di certificazioni ministeriali, di strumenti di programmazione Bilancio e DUP, e nell'attività di aggiornamento e predisposizione degli allegati del nuovo Bilancio armonizzato e della contabilità economico-patrimoniale.</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<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, con la precisazione che le operazioni di elaborazione, lavorazione, trasmissione e perfezionamento dei dati e dei procedimenti sono state svolte e concluse sempre in presenza del ridotto assetto numerico del personale. • Ne discende che rispetto all'esito di crescente produzione lavorativa, ferma restando l'entità degli addetti (e di un'unità assente per malattia da marzo a giugno 2017) e il mantenimento di un ottimo livello di osservanza dei tempi, delle norme e della cura procedurale, risalta il peculiare sforzo operativo e metodologico compiuto. • Anche il Controllo di Gestione nel corso dell'anno 2017 ha implementato la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'Amministrazione e della Direzione. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le attività poste in essere, in collaborazione col servizio Ragioneria, all'introduzione della nuova contabilità armonizzata ed economico-patrimoniale (d.lgs. N.118/2011) e in particolare nel controllo della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati sia di spesa che di entrata, nella predisposizione delle tabelle per il calcolo della media del "fondo crediti dubbia esigibilità". • In particolare notevole impegno ha comportato il costante aggiornamento del DUP (sia del Comune che dell'Unione) nella continua ricerca, raccolta ed elaborazione dei nuovi indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'ente, alle risorse finanziarie e umane, con produzione di tabelle e grafici. • Da segnalare inoltre l'attività tesa a controllare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, collaborando concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e tabelle pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente", dopo un'attenta verifica e analisi di quanto richiesto dal DLgs 33/2013, dalle successive modifiche di legge e circolari ANAC. In particolare ha collaborato concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e creato nuove tabelle open source come richiesto nella griglia di rilevazione, fornendo i dati di rispettiva competenza e predisponendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia. A conferma della qualità del lavoro svolto sono le attestazioni del Nucleo di Valutazione sul monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza con la rilevazione della pubblicazione e qualità dei dati, che evidenziano l'ottimo livello di completezza ed accuratezza relativamente all'assolvimento degli obblighi. Ulteriore conferma è data dal monitoraggio effettuato dal Ministero della Pubblica Amministrazione con il progetto "la Bussola della trasparenza dei siti web", dove risulta che Scandiano ha ottenuto 67/67 con il 100% dei criteri rispettati, così da vedersi riconosciuta la trasparenza. <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 con tutti gli adempimenti e le elaborazioni della contabilità economico-patrimoniale, delle variazioni al Bilancio, delle verifiche degli equilibri, delle operazioni di assestamento di Bilancio, del Bilancio Consolidato e della ricognizione delle partecipazioni, nel rispetto delle nuove regole dell'armonizzazione dei sistemi contabili. Il Servizio ha inoltre attivamente partecipato alle azioni di organizzazione della tenuta e dell'aggiornamento annuale dell'inventario fornendo collaborazione ed assistenza ai consegnatari per gli adempimenti 2017 in materia. Sono state poi regolarmente effettuate la raccolta e la lavorazione dei dati necessari alla formazione delle dichiarazioni fiscali inerenti l'IRAP, l'IVA e le imposte dirette, con la predisposizione della maggior parte delle certificazioni (bilanci preventivo e consuntivo, anagrafe delle prestazioni, AVPC, agenti contabili, Consoc, Certificazione Unica autonomi, SOSE, BDAP). Da segnalare l'elaborazione e la trasmissione dei nuovi adempimenti dello spesometro e delle comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA.</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
Attuare un maggior controllo della spesa in termini di cassa e competenza, al fine dell'attuazione del principio del pareggio del bilancio	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	31/07 20%	Raggiungimento pareggio di bilancio corrente e finale in sede previsionale e di rendicontazione	Raggiunto 
Attuazione Armonizzazione contabile con particolare riferimento a: - Contabilità Patrimoniale - Bilancio Consolidato	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	- 30/04 CO.EC - 30/09 BIL. CONS. 80%	Implementazione contabilità economico-patrimoniale	Raggiunto 
Attuazione Armonizzazione contabile con particolare riferimento a: - Contabilità Patrimoniale - Bilancio Consolidato	1 C - U.O. Contr. di Gestione	- 30/04 CO.EC - 30/09 BIL. CONS. 60%	Implementazione contabilità economico-patrimoniale	Raggiunto 
Individuazione di un set di indicatori di gestione in comune con gli altri enti dell'Unione in un'ottica di benchmarking	1 C - U.O. Contr. di Gestione	31/12 20%	Approvazione deliberazione di Giunta Comunale	Raggiunto 
Collaborare attivamente alla stesura degli adempimenti di legge richiesti, quali il Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo al 2016 secondo le prescrizioni delle Linee Guida della Corte dei Conti (che prevedono una specifica sezione dedicata ai controlli interni).	1 C - U.O. Contr. di Gestione	30/09 20%	Proposta set di indicatori	Raggiunto 

SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	7 (3D-4C)	Num. di persone previste in pianta organica				
Personale di ruolo	4,2	3,9	4,2	3,8	3,8	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	4,09	3,80	3,66	3,68	3,30	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	4,22	3,76	3,76	3,90	3,90	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	6.584	6.112	5.857	5.893	5.282	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
Personal Computer	6	6	6	6	6
Stampanti					
Stampanti di rete	1	1	1	1	1
Scanner					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	235.862	247.857	158.450	177.781	179.823
Imposte e tasse a carico dell'ente	65.136	49.374	44.576	45.498	47.052
Acquisto di beni e servizi	60.030	43.661	42.679	54.806	60.490
Trasferimenti correnti	1.105.959	1.062.902	982.641	1.249.168	1.474.430
Altre spese per redditi da capitale	2.888				
Altre spese correnti	49.000	70.000	200.000	210.300	180.000
Totale spesa corrente	1.518.875	1.473.794	1.428.346	1.737.553	1.941.795
Totale Investimenti	6.247				
Totale Rimborso Prestiti	658.984	688.770	677.809	569.044	592.924
Totale risorse (Tit. I°-V°)	4.229.226	2.092.995	2.008.274	3.402.489	3.386.134

SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2013	2014	2015	2016	2017
Nr. Impegni	3.111	3.117	3.021	3.072	2.861
Nr. Accertamenti	4.229	4.392	795	2.670	2.490
Nr. Pagamenti	5.721	5.619	4.964	5.315	5.136
Nr. Riscossioni	6.202	6.047	6.568	7.190	6.481
Nr. Righe Mandato	13.108	12.672	12.084	12.858	12.655
Nr. Righe Reversali	8.644	8.378	9.567	10.551	11.117
Nr. Impegni (Sub)	3.832	3.392	3.845	3.598	3.733
Nr. Accertamenti (Sub)	4.229	4.392	1.969	2.688	2.543
Nr. Variazioni Impegni (Sub)	735	691	1.810	1.417	1.504
Nr. Variazioni Accertamenti (Sub)	198	193	234	235	242
Nr. Fatture emesse	555	506	473	443	495
Nr. Fatture ricevute	4.219	3.718	3.940	5.677	5.414
Contabilizzazione fatture attività fieristica	407	377	316	289	305
Nr. Cud e certificazioni inviati	60	61	59	62	65
Nr. Capitoli di spesa corrente che hanno subito variazioni+nuovi cap.	155	113	191	149	177
Nr. capitoli di spesa corrente iniziali	382	366	369	376	362
Nr. capitoli di spesa iniziali	423	414	422	438	409
Nr. capitoli di spesa finali	440	421	444	442	426
Nr. variazioni di spesa	207	121	331	232	495
Nr. variazioni di entrata	43	47	8	100	137
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	22	28	75	85	99
Report prodotti e verifiche periodiche Controllo di Gestione	67	58	61	64	65
N. obiettivi controllati per il referto di gestione	79	75	88	110	136

SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
n° cud e certificazioni inviati ----- totale giorni lavorativi	0,22	0,23	0,22	0,23	0,24	Misura il lavoro dell'ufficio
n° fatture registrate ----- totale giorni lavorativi	17,81	15,76	16,47	22,84	20,20	Misura il lavoro dell'ufficio
previsioni definitive spese correnti ----- x 100 previsioni iniziali spese correnti	108,0%	108,0%	108,0%	104,3%	102,2%	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	101,6%	101,6%	101,6%	107,9%	102,4%	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	41%	31%	52%	40%	49%	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'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	230,7	241,1	243,9	294,9	367,6	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	60,0	58,0	56,1	67,7	75,4	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 contesto nel corso del 2017 Il servizio Economato ha provveduto all'organizzazione del sistema di approvvigionamento trasversale e di supporto al funzionamento complessivo dell'Ente in relazione ai settori di sua competenza, attraverso :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la programmazione dei fabbisogni e la fornitura dei beni d'uso corrente, di consumo necessari per il funzionamento dei settori e servizi Comunali e dell'Istituzione dei servizi educati e scolastici; • l'adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione; • l'organizzazione del sistema di approvvigionamento e distribuzione dei materiali necessari al funzionamento degli uffici e servizi nei settori di sua competenza, e - al tempo stesso - controllare e monitorare la spesa; <p>nonché</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione della cassa economale, con la finalità di corrispondere alle spese d'ufficio occasionali e di modesta entità che come tali sfuggono alla programmazione ed alla possibilità di formulare impegni preventivi: ciò ha consentito di soddisfare esigenze contingenti (non programmabili) e rispondere con tempestività al carattere di urgenza della richiesta. <p>Inoltre ha provveduto ad anticipazioni per iniziative, manifestazioni e servizi organizzati dall'Ente per i quali era indispensabile il pagamento immediato e urgente (con successiva rendicontazione del servizio interessato)</p> <p>Il campo di azione ha riguardato quasi esclusivamente gli uffici interni dell'Amministrazione e quindi attraverso un'attività trasversale e diversificata ha operato in termini di "customer satisfaction" attraverso il coinvolgimento dei Settori/servizi sin dalla fase di proposta per garantire una corretta valutazione nella scelta del prodotto/servizio rispetto al "bisogno" espresso dal Settore richiedente.</p> <p>Da questo punto di vista si è rilevato fondamentale la collaborazione con i Servizi /settore del Comune e dell'Istituzione dei Servizi educativi e scolastici, anche in fase esecutiva della prestazione richiesta relativamente sulle condizioni e caratteristiche del bene e/o servizio affidato in appalto per garantire il rispetto nel tempo di tutte le condizioni <u>minime</u> 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>Attraverso un'attività trasversale e diversificata con il coinvolgimento dei Settori/servizi "finali" per una corretta valutazione nella scelta del prodotto/servizio relativamente alle condizioni e caratteristiche del bene e/o servizio, il Servizio economato ha inciso negli aspetti organizzativi del sistema di approvvigionamento attraverso procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni in forma centralizzata per conseguire condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità per quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'ente (compresa l'Istituzione dei servizi educativi e scolastici)</p> <p>Allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di acquisizione il servizio economato ha provveduto in</p>

adesione alle specifiche e distinte Convenzioni della centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent ER) alla fornitura triennale 2017-2019- di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie.

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 :

- energia elettrica ,
- fornitura di gas ;
- carburante per automezzi ;
- Servizi di telefonia fissa e mobile

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.

Anche per il 2017 la percentuale di beni e servizi acquistati tramite il ricorso a centrali di Committenza (Consip/Intencent-Er) e mercato Elettronico (Mepa di consip) è risultato superiore al 70 % sul totale degli impegni assunti per il 2017 .

2. Gara Polizze Assicurative triennio 31/12/2017 -31/12/2020 e Gestione del pacchetto assicurativo

Particolarmente impegnativo e rilevante l'attività svolta in previsione della scadenza delle Polizze assicurative al 31/12/2017. Al fine di definire la consistenza del pacchetto assicurativo da porre a base di gara per il triennio 31/12/2017 – 31/12/2020 il Servizio economato, con l'ausilio del Broker assicurativo, ha svolto incontri operativi con i Dirigenti/Resp. del Comune per l'analisi delle diverse realtà e per l'individuazione e quantificazione dei rischi in corrispondenza delle attuali Polizze e in particolare con nota prot. 7296 del 22/03/2017 è stato somministrato apposito "Questionario" con richieste le informazioni finalizzati a verificare la garanzie per i diversi contratti assicurativi e valutarne la rispondenza alle reali necessità avuto riguardo alla specificità dell'organizzazione e delle attività della propria struttura di appartenenza per ulteriori coperture assicurative ovvero nuove garanzie conseguenti a nuovi rischi (nuova legislazione/nuove funzioni) polizze assicurative hanno scadenza alle ore 24,00 del 31/12/2017.

L'attività propedeutica sopra descritta è confluita nel documento di "Progetto per affidamento di servizi assicurativi del Comune di Scandiano - Vari Lotti - per il triennio 31/12/2017 – 31/12/2020" Prot.n. 19747 del 08/08/2017 – redatto dal Servizio economato - costituito da :

- Relazione tecnica–illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
- Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26 comma 3 del D Lgs n. 81/2008;
- Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi assicurativi ;
- Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi assicurativi;
- i Capitolati Speciali descrittivi e prestazionali riferiti ai suddetti n. 9 Lotti in cui è suddiviso l'appalto;

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

Lotto	POLIZZE ASSICURATIVE - RISCHIO
1	Incendio ed eventi complementari
2	Responsabilità Civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (RCT/O)
3	Infortuni cumulativa
4	Infortuni scuole dell'infanzia e nidi d'infanzia
5	Furto ed eventi complementari
6	Rcauto - Libro Matricola

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti	
	7	Auto rischi diversi (Incendio , furto, Kasko)
	8	RC patrimoniale
	9	Tutela legale
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>Si dà atto che con Determina Il Settore n. 730 del 29/12/2017 si recepiscono le risultanze degli atti della procedura di gara di rilevanza comunitaria svolta dalla Stazione Unica Appaltante – Centrale Unica di Committenza della Unione Tresinaro Secchia - per l'affidamento dei servizi assicurativi per il periodo dalle ore 24,00 del 31/12/2017 – alle ore 24,00 del 31/12/2020 .</p> <p>Parallelamente è stata svolta la gestione dei sinistri (passivi) a seguito di numerose richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O e nonché la gestione di tutte le pratiche relativi ai sinistri “attivi” denunciati dal Comune per danni subiti per responsabilità di terzi al proprio patrimonio.</p> <p>In specifico nell'anno 2017 sono stati gestiti n. 33 sinistri passivi (a seguito di richieste di risarcimenti danni) di cui 7 liquidati per un valore di € 5.715,50 (con esclusione dei sinistri ancora pendenti) e n. 5 sinistri attivi per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato è stato incassato la somma complessiva di € 2.827,44 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni.</p> <p>Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio economato ha fornito ai richiedenti (danneggiati) il necessario supporto e la necessaria assistenza per la formulazione della richiesta e della documentazione da produrre sulla base di modulistica personalizzata allo scopo. Attraverso i contatti con la compagnia assicurativa sono stati fornite agli interessati tutte le informazioni sugli sviluppi della pratica fino all'esito finale di accoglimento o di non accoglimento della richiesta di risarcimento con le relative motivazioni.</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>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 2017 con i diversi adempimenti operativi collegate alla ricezione della fattura elettronica</p> <p>In particolare le attività svolte al riguardo hanno comportato : a) apertura in visione fatture trasmesse in formato elettronico in un “file”, primo controllo con verifica Codice Univoco Ufficio e analisi informazioni per acquisizione/rifiuto e individuazione ufficio destinatario; b) smistamento con trasmissione elettronica alla scrivania “SicraWeb” Uffici competenti; c) acquisizione dati fatture su “Libra”, subordinate all'accettazione delle stesse da parte degli Uffici competenti d) successiva registrazione con compilazione/modifica dei dati richiesti (con inserimento di impegno, CIG, tipologia di Split payment/Reverse Charge e verifica Soggetti e Ruoli dei fornitori) e ritrasmissione agli uffici per la liquidazione</p> <p>Inoltre con legge di stabilità 2015 è stato introdotto un' importante novità per i fornitori di beni e servizi nei confronti della PA, noto con il nome di <i>split payment</i> (si tratta di un meccanismo per cui è il Comune stesso a pagare l'IVA addebitata loro dai fornitori direttamente all'Erario). Tale specifico adempimento specie per le numerose utenze energetiche, idriche e telefoniche di stretta competenza dell'economato ha comportato l'obbligo di richiedere fatture separate ai fornitori per l'assolvimento dell'IVA nell'esercizio di attività commerciali sugli adempimenti contabili conseguenti anche all'allargamento ad altre operazioni specificatamente indicate del meccanismo del “Reverse Charge” (inversione contabile)</p>	

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 con l'adesione alla nuova Convenzione-quadro Intercent Er per "Servizi di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 4 " (Rif. Delibera G.C. n.125 del 27/07/2016 e relativa Determina Il Settore n 19 del 29/07/2016) è proseguito anche per il 2017 la razionalizzazione e l'ottimizzazione della spesa per il servizio di Pulizia con riduzione delle prestazioni di natura periodica per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi con rimodulazione del servizio (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/settimana alla ridotta frequenza di due volte/settimana che ha riguardato altre strutture comunali ivi compreso la Biblioteca con conferma per il 2017 di contenimento della corrispondente spesa.

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

Con l'adesione alla "Convenzione" quadro di Intercent-Er denominata "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili" con validità fino al 06/02/2018 (Rif. Delibera G.C. n. 57 del 24/04/2014 e relativa Determina Il Settore n 118 del 31/07/2014), date anche le condizioni economiche (tariffe e canoni mensili linee) nettamente più vantaggiose rispetto alle precedenti adesioni alle "Convenzioni quadro" - è stata confermata anche per il 2017 la riduzione e razionalizzazione dei costi nonché la semplificazione nella gestione complessiva del servizio (fisso -mobile), grazie alle seguenti specificità :

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

Disciplina utilizzo telefoni cellulari

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

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

Proprio in virtù della finalità di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa con determina n. 461 del 05/10/2017, su

richiesta motivata del Dirigente III Settore "Uso ed Assetto Territorio", i Responsabili ed addetti di servizi esterni del Settore Ambiente e Manutenzione strade sono stati dotati di SIM fonia abilitate anche alla trasmissione dati e relativi apparati terminale per il monitoraggio quotidiano del territorio comunale finalizzato alla condivisione e coordinamento in tempo reale per le segnalazioni di pericolosità giornaliera a supporto decisione e coordinamento delle priorità di intervento.

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

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

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

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

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

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

Modello	Matricola	Sede	Data Installazione	Scadenza noleggio (60 mesi)
TASKALFA – 3511I	V977206136	Municipio – Uffici Protocollo/Commercio	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 3511I	V977206171	Municipio – Uffici Anagrafe/Demografici	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 7002I	VAQ6Y00076	Municipio - Centro Stampa	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 4052 ci	W2N6Z03971	Municipio - Centro Stampa	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 3511I	V9772016174	Municipio – Uffici Economato/Ragioneria	29/06/2017	28/06/2022
TASKALFA – 4052 ci	W2N7205918	"Casa Spallanzani" - Ufficio Cultura/Sport	29/06/2017	28/06/2022
ECOSYS – M2540dn	VCG7217460	"Casa Spallanzani" - Ufficio Gemellaggi	29/06/2017	28/06/2022

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

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

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>proceduto alla dismissione degli stessi ovvero al riutilizzo preso altri servizi con un numero ridotto di esigenze di copie/annuo come di seguito rappresentato :</p> <p>Rif . Determina Il settore n. 607 del 09/12/2017</p> <p>a) Dismissioni-Smaltimento per le seguenti apparecchiature multifunzione dando atto che tali “beni” sono divenuti inservibili, perché oramai obsoleti e inadeguati al loro normale utilizzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Duplicatore Ricoh VT 3600 priport + gruppo colore (Centro Stampa); 2. Ricoh Aficio 3350 matr. M6384000472 (Economato/Ragioneria); 3. Ricoh Aficio 2020D matr. K8357221416 (Anagrafe/demografici) ; 4. Ricoh Aficio 3350 matr. M6384000410 (segretaria/affari generali)) ; 5. Ricoh Aficio 3350 matr. M6384000358 (tTibuti); 6. Ricoh Aficio 3350 matr. M6384601059 (Biblioteca Comunale); <p>b) Spostamenti per le seguenti multifunzione RICOH idonee per continuità contratto- costo/copie con esigenze ridotte in termini di copie/annuo :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricoh Aficio 3350 matr M6384000467 : da Ufficio Anagrafe (Municipio) a Scuola Materna "Rodari" - Via Dei Mille 10; - Ricoh Aficio 3350 matr M6384000374 da Pal . Lodesani – (sede Amministrativa Istituzione) a nuova destinazione - Ricoh Aficio 3350 matr. M6384600939 da Ufficio tecnico 1° Piano (Municipio) a Ufficio Tributi - Piano Terra (Municipio); - Ricoh Aficio MP 2020D matr. L7066500523 : da Ufficio Protocollo (Comune di Scandiano) a Centro Diurno - Via Dante Alighieri; - Ricoh Mp 2000 matr. L7086861016 da Municipio-Comune di Scandiano (Ala Est 3° Piano) a SSU-PM sede di Viano. <p>In base a quanto sopra rappresentato le Multifunzioni in dotazione risultano corrispondenti sia per caratteristiche tecniche che per economicità ai requisiti necessari a sostenere la normale attività dei servizi utilizzatori e idonei a garantire maggiore efficienza, contenendo i costi a carico del Comune.</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 a decorrere dal 2013 gli Enti locali non possono effettuare “ <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; <p>che il limite di spesa dall'anno 2014 per le autovetture stabilito dall'art. 5 comma 2 e 4 del D.L.: 95/2012 modificato dall'art. 15 del D.L. 66 ed entrato in vigore il 24/04/2014, come modificato dalla legge di conversione 23 giugno 2014 n. 89 (spending review 3), con il seguente testo “<i>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>”;</p>

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

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

nonchè :

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

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

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

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

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

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

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

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

Ai fini della "gestione" del parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") stante gli indubbi vantaggi in termini di razionalizzazione e risparmio di costi operativi rispetto ad una gestione a competenza "ripartita" tra i diversi Settori (ciascuno Settore aveva la gestione autonoma dei "propri" automezzi in dotazione con distinti contratti), è stata confermata anche per il 2017 la scelta operata per la gestione centralizzata del parco mezzi mediante outsourcing dei servizi manutentivi con un Assuntore unico del parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") - Rif. Determina Il Settore n. 41 del 13/12/2013 – Contratto Rep.5635/2014 .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lotto	POLIZZE ASSICURATIVE - RISCHIO
1	Incendio ed eventi complementari
2	Impianti ed apparecchiature elettroniche
3	Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O)
4	Infortuni cumulativa
5	Furto ed eventi complementari

Fattore di valutazione

Azioni condotte e risultati conseguiti

6	RCAuto - Libro matricola
7	Auto rischi diversi (Incendio, furto, Kasco ecc)
8	RC patrimoniale
9	Tutela legale

Si dà atto che con Determina Il Settore Determina Il Settore n. 1102 del 29/12/2017 si recepiscono le risultanze degli atti della procedura di gara di rilevanza comunitaria svolta dalla Stazione Unica Appaltante – Centrale Unica di Committenza della Unione Tresinaro Secchia - per l'affidamento dei servizi assicurativi per il periodo dalle ore 24,00 del 31/12/2017 – alle ore 24,00 del 31/12/2020. Parallelamente si è dato seguito alla attività amministrative e contabile per la gestione delle diverse Polizze assicurative contratte a vario titolo dall'Unione, nonché all'attività di supporto ai vari Uffici per le specifiche esigenze in materia assicurativa.

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

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

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

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

PROVVEDITORATO ECONOMATO

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Attuazione Armonizzazione contabile con particolare riferimento a: - Contabilità Patrimoniale - Bilancio Consolidato	1 D2 - 2 C – U.O. Economato	- 30/04 CO.EC - 30/09 BIL. CONS. 40%	Implementazione contabilità economico-patrimoniale	Raggiunto 
Maggiore controllo della spesa per gli acquisti di beni di interesse generale, aventi carattere di continuità e ricorrenza	1 D2 - 2 C – U.O. Economato	31/12 60%	Attuazione piano di razionalizzazione	Raggiunto 

PROVVEDITORATO ECONOMATO

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-2C)	3 (1D-2C)	3 (1D-2C)	3 (1D-2C)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale di ruolo	2,7	2,8	2,8	2,8	2,8	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	2,81	3,04	2,85	3,09	2,98	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	2,64	2,86	2,80	2,92	2,90	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	4.512	4.605	4.589	4.946	4.777	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
Personal Computer	3	3	3	3	3
Stampanti locali					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	74.483	77.030	76.745	79.672	80.191
Imposte e tasse a carico dell'ente	4.961	5.265	4.531	3.780	4.380
Acquisto di beni e servizi	27.092	46.693	34.998	34.475	26.840
Altre spese correnti	237.858	238.000	249.819	245.686	253.752
Totale spesa corrente	344.394	366.989	366.093	363.614	365.164
Totale Investimenti					
Totale risorse (Tit. I°-V°)					

PROVVEDITORATO ECONOMATO

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2013	2014	2015	2016	2017
N. proposte delibere di Giunta redatte	12	9	8	6	9
N. proposte delibere di Consiglio redatte	0	0	0	0	0
N. Determinazioni Dirigenziali redatte	56	50	65	56	62
Atti protocollati	195	248	321	188	215
Nr. Fatture gestite	4.199	3.855	4.063	5.797	5.572
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	39	52	31	27	42
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura aperta	0	9	0	0	0
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura negoziata	39	43	31	27	31
Sommatoria giorni tra richiesta acquisto approvata e acquisto effettuato in trattativa privata	25	25	25	25	25
Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma	22	25	7	6	11
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato in forma autonoma	20	20	20	20	20
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma	191.040	392.990	392.832	394.468	371.890
Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip	7	5	7	4	6
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con convenzioni Consip	30	30	30	30	30
Importo complessivo acquisti effettuati con Consip	865.716	1.073.126	1.007.763	976.729	850.314
Nr.procedure acquisti beni e servizi con MEPA	10	13	17	17	11
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con MEPA	20	20	20	20	20
Importo complessivo acquisti effettuati con MEPA	30.322	46.470	22.359	29.030	13.597
Nr utenze gestite	368	378	378	396	407
Nr. polizze assicurative stipulate	10	10	9	9	9
Nr. sinistri gestiti con le compagnie di assicurazione	40	43	56	33	42
Nr. rimborso missioni dipendenti/ammnistratori	49	60	126	85	45
Nr. richieste magazzino materiale cancelleria	55	48	93	142	163
Piano di razionalizzazione Autoveicoli : gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	13	13	12	11	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.	23.932	22.786	23.346	24.280	25.120
Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	207	215	123	110	114
Nr. Contratti/ordini seguiti	70	79	79	62	60
Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.199	3.855	4.063	5.797	5.572
Nr. Liquidazioni economato	510	571	757	842	928
Nr. Fornitori gestiti	159	133	145	128	134

PROVVEDITORATO ECONOMATO

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato in autonomamente ----- totale beni acquistati autonomamente	0,9	0,8	2,9	3,3	1,8	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	5,0	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	1,8	Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo del MEPA
aggiornamento inventario ----- totale addetti presenti	8.529	7.501	8.138	7.864	8.424	Misura il carico di lavoro
anticipi e rimborsi cassa economale ----- totale addetti presenti	74	71	43	36	38	Misura il carico di lavoro
contratti/ordini seguiti ----- totale addetti presenti	24,9	26,0	27,5	20,1	20,1	Misura il carico di lavoro
fatture registrate ----- totale addetti presenti	1.496	1.269	1.416	1.878	1.869	Misura il carico di lavoro
gare effettuate ----- totale addetti presenti	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma ----- * 100 Importo totale beni acquistati nell'anno	18%	26%	28%	28%	30%	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%	69%	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%	1,1%	Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti nel MEPA sul totale della spesa per acquisti
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	76,3	79,7	79,7	73,5	76,4	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	13,6	14,5	14,4	14,2	14,2	Misura il costo medio del centro per abitante

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ol style="list-style-type: none"> Nell'anno 2017 la normativa IMU non ha subito grandi trasformazioni rispetto a quanto disposto dal legislatore nell'anno 2015 e 2016. Hanno continuato a trovare applicazione le agevolazioni previste dal legislatore nazionale per i contratti in Comodato d'Uso gratuito tra genitori e figli, in presenza di particolari requisiti legati alle proprietà immobiliari e purché il contratto di comodato sia stato registrato, così come l'agevolazione per i contratti di locazione Convenzionato ai sensi della Legge n. 341/1998 (art. 2, comma 3 e art. 5, comma 1 e 2). Questi ultimi sono contratti in cui i canoni d'affitto devono essere compresi entro limiti minimi e massimi, determinati sulla base di accordi raggiunti in sede territoriale I cittadini hanno dovuto presentare entro la fine del 2017 la modulistica attestante il possesso dei requisiti necessari per poter fruire delle agevolazioni . L'ufficio tributi ha fornito consulenza alla compilazione delle attestazioni ed ha creato un archivio informatico per monitorare l'entità delle riduzioni d'imposta richieste. Nell'anno 2017 ha continuato a trovare applicazione la disposizione, introdotta nel 2016, secondo cui 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...) Nell'anno 2017, in materia di TARI, sono state introdotte importanti agevolazioni sia per le utenze domestiche che non domestiche. Le agevolazioni previste si traducono in sconti economici sul pagamento della TARI <p>PER LE UTENZE DOMESTICHE</p> <p><u>1. BASSI REDDITI DI ULTRA SESSANTACINQUENNI E FAMIGLIE NUMEROSE :</u> A favore delle utenze domestiche è concessa una riduzione del pagamento della Tassa rifiuti in caso di nuclei familiari che soddisfino i seguenti requisiti: A) Nuclei familiari composti da una, due o più persone di età non inferiore ad anni 65 aventi una attestazione ISEE pari o inferiore a 12.500,00. I componenti del nucleo familiare potranno avere la proprietà, l'usufrutto, o altro diritto reale minore della sola abitazione principale e delle relative pertinenze. B) Nuclei familiari composti da minimo 5 persone di cui almeno tre di età inferiore a 26 anni, aventi una attestazione ISEE pari o inferiore a 10.000,00. I componenti del nucleo familiare potranno avere la proprietà, l'usufrutto, o altro diritto reale minore della sola abitazione principale e delle relative pertinenze.</p> <p><u>2. CENTRI DI RACCOLTA RIFIUTI</u> Al fine di incentivare i cittadini al corretto conferimento dei rifiuti, e contrastare l'abbandono di rifiuti pericolosi, il Comune ha istituito sistema di premialità per il conferimento differenziato di alcune tipologie di rifiuti presso i centri di raccolta. I Centri di Raccolta Rifiuti (CDR) sono stati dotati di un innovativo sistema informatizzato che permette di quantificare i conferimenti delle singole utenze, attribuire dei punti a cui corrispondono degli sconti che confluiranno direttamente sugli avvisi di pagamento . Questa agevolazione è stata avviata in forma sperimentale a decorrere da luglio 2017. I punti/ sconto accumulati dai cittadini nello scorso del 2017 saranno inseriti negli Avvisi di pagamento del 2018.</p> <p>PER LE UTENZE NON DOMESTICHE</p> <p><u>1. SLOT FREE</u> A favore degli esercizi commerciali, bar e tabaccherie, è concessa una riduzione del pagamento della Tassa rifiuti, nel caso in cui non abbiano installato o che dismettano nel corso dell'anno apparecchi di video poker, slot machine, videolottery o altri</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>apparecchi con vincita in denaro. Tale agevolazione è riconosciuta agli esercenti, che aderendo al progetto della regione Emilia Romagna espongono il marchio "Slot freE-R" .</p> <p>5. Il tributo sui rifiuti è stato affidato ancora nel 2017 ad IREN Ambiente Spa che ne ha curato la gestione e la riscossione. La TARI è stato riscossa da Iren Spa per il Comune in due scadenze giugno e novembre, con un eventuale conguaglio nei primi mesi del 2018 per le situazioni variate nel corso del 2017; Come nell'anno 2017 significativa è stata la collaborazione con IREN soprattutto per aiutare il cittadino/contribuente a risolvere o chiarire dubbi, evitando ai diretti interessati di correre da un ufficio all'altro. Ciò ha garantito un notevole grado di soddisfazione degli utenti. L'Ufficio tributi, inoltre, nel mese di settembre ha liquidato 30 rimborsi TARI anni 2016/2015/2014/2013. Di questi, 8 sono rimborsi disposti nei confronti di alcuni Comuni i cui contribuenti erroneamente hanno versato le imposte al Comune di Scandiano anziché ai Comuni competenti sbagliando il codice ente sul modello di pagamento.</p> <p>Tutte le comunicazioni sia ai cittadini che alle Amministrazioni pubbliche sono state effettuate utilizzando gli indirizzi di posta elettronica (ordinaria e/o PEC) rendendo così tempestiva la conclusione delle pratiche per i diretti interessati ; gli importi sono stati liquidati tramite bonifico sui conti correnti comunicatici, ottimizzando le tempistiche .</p> <p>6. Intensa per tutto l'anno l'attività di fronte office da parte dell'ufficio; numerosi i contatti giornalieri con l'utenza (telefonate, mail, ricevimento pubblico). Sono state così soddisfatte molte esigenze degli utenti, dubbi e incertezze sull'applicazione delle imposte, risolvendo casi pratici in collaborazione con studi e Caaf.</p>
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Particolare attenzione è stata dedicata anche nell'anno 2017 alla predisposizione e all'aggiornamento della pagina relativa ai tributi sul sito del Comune . Di grande utilità è stato il programma per il calcolo on line dell'IMU e della TASI. Per l'IMU il programma è stato aggiornato per le scadenze dell'acconto e del saldo con le diverse aliquote applicabili.</p> <p>2. I cittadini hanno così potuto calcolarsi l'imposta dovuta, stampare il modello di pagamento F24 ed eventualmente autocalcolarsi anche il ravvedimento operoso in caso di tardivo adempimento del pagamento.</p>
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>1. Come ogni anno la formazione dell'ufficio tributi è stata curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia; il personale ha partecipato anche da alcuni corsi di Anutel a cui siamo associati da alcuni anni, mentre altre giornate formative sono state organizzate dall'Unione Tresinaro Secchia, di cui il Comune di Scandiano fa parte.</p> <p>2. L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti.</p> <p>3. Anche nel 2017 si è mantenuta la riduzione dei costi di informatizzazione delle dichiarazioni di variazione IMU. E' infatti in netta diminuzione il numero dei contribuenti che nel 2017 hanno presentato la dichiarazione IMU, poiché con il MUI (modello unico Informatico) tutti gli atti notarili una volta 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.</p> <p>4. Nel 2017 è proseguita l'attività di collaborazione del Comune di Scandiano con la società Municipia Spa, per l'attività relativa alla riscossione coattiva delle entrate comunali e al recupero della TARI con avvisi di accertamento; attività svolta a seguito dell'adesione alla gara Intercenter . Nel 2017 sono stati emessi avvisi di accertamento TARI 2015, le ingiunzione della TARI 2013 e 2014 oltre alle ingiunzioni ICI e IMU. Successivamente alle ingiunzioni 2013 e 2014 sono state avviate le procedure esecutive (fermi amministrativi, cessione del quinto dello stipendio). Inoltre l'ufficio tributi ha prestato la propria collaborazione anche ai colleghi di altri settori per la stesura delle liste di carico relative alle loro entrate patrimoniali insolute. (Rette scolastiche; entrate patrimoniali ufficio tecnico e ufficio commercio) La società Municipia Spa un giorno alla settimana effettua sportello di front office presso il Comune di Scandiano per ricevere i cittadini destinatari delle ingiunzioni/accertamenti. Rispetto agli anni cui la riscossione coattiva era curata da Equitalia è migliorata la possibilità per i cittadini di avere risposte celeri sui documenti notificati, essendo presente all'interno del Comune un sportello dedicato.</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<p>- Le principale attività svolte dall'Ufficio tributi sono appunto le attività di controllo e di accertamento delle imposte, l'attività di rimborso delle somme versate in eccedenza dai contribuenti, il front office con la cittadinanza per informazioni, consulenza nella presentazione di documenti, ma anche collaborazione con IREN per la TARI, con Il Concessionario TRE ESSE Italia srl per la Pubblicità, con Municipia Spa per la riscossione coattiva, ed infine la collaborazione con Caaf e commercialisti per la risoluzione di problematiche fiscali volte ad evitare per i cittadini atti di accertamento. . Per poter effettuare tutte questa attività è necessario ed indispensabile un lavoro di coordinamento dei dati a disposizione dell'ufficio, di rendicontazione dei flussi di versamento delle entrate tributarie e di incrocio delle banche dati consultabili (catasto, ufficio del registro, anagrafe tributaria, camera di commercio, banca dati di Iren, ecc).</p> <p>- Ovviamente l'attività di recupero svolta dall'ufficio tributi ha un impatto abbastanza significativo sull'utenza. Sia l'attività svolta direttamente dall'ufficio tributi , recupero IMU e TASI , sia l'attività svolta da Municipia , recupero TARI e riscossione coattiva di tutte le altre entrate , in numerose circostanze ha dato origine alla presentazione di domande di dilazione , tanto che il pagamento rateizzato è diventato la regola per incassare insoluti. Anche nel 2017 sono stati veramente numerosi i versamenti di tributi fatti attraverso il modello F24 a comuni non competenti. Il riscontro di questa tipologia di errore nei versamenti con gli F24 lo si è riscontrato molto frequentemente sia per la TARI che per l'IMU e la TASI. A seguito della convenzione tra Ag. delle Entrate e gli istituti di credito e le Poste è diventato più semplice correggere tali errori, se commessi dagli uffici postali o dalle banche stesse. In tali casi c'è la possibilità che la banca/posta annulli la delega di pagamento e la riemetta mantenendo la data del versamento originario; così tutto si corregge automaticamente e una volta ricevuto il flusso informatico la posizione è archiviata. Nei casi in cui l'errore, invece, è da imputare al contribuente il Comune deve mettersi in contatti con i diversi comuni per ottenere il riversamento di quanto dovuto. Qualora si tratti di TARI è fondamentale comunicare ad IREN l'avvenuto pagamento per evitare l'emissione di un sollecito di dell'importo che di fatto il cittadino ha pagato, ma che il comune competente non ha mai incassato.</p>

TRIBUTI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Valutare possibili forme di pagamento ritardato o dilazionato delle imposte comunali per imprese e contribuenti in difficoltà	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 10%	n. pratiche per imprese n. pratiche per persone fisiche	Raggiunto 
Revisione dei regolamenti anche in un'ottica di omogeneizzazione tra i comuni dell'Unione con regole e scadenze simili, per agevolare professionisti e utenti	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 20%	Numero di regolamenti adeguati alla normativa dei tributi locali a livello di Unione	Raggiunto 
Recupero evasione tributi comunali	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 40%	Incremento delle risorse accertate . Numero atti di Accertamento Imu e Tasi	Raggiunto 
Collaborazione con Agenzia Entrate per lotta all'evasione	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 10%	Numero delle segnalazioni	Raggiunto 
Agevolazioni Tari – Riconoscimento di un contributo economico ai nuclei familiari composti da ultrasessantacinquenni e da nuclei familiari con più di 5 componenti a fronte di dichiarazione ISEE	1 D - 1 C U.O. Tributi	31/12 20%	Numero delle domande presentate. Istruttoria per controllo dei requisiti. Trasmissione ad Iren dei nominativi per conteggio dello sconto sui pagamenti 2017 .	Raggiunto 

TRIBUTI

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	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	2,78	2,75	1,79	2,35	2,61	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	2,83	2,80	1,79	2,39	2,65	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	4.470	4.425	2.871	3.768	4.184	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
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	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	84.993	82.844	55.129	63.012	76.448
Imposte e tasse a carico dell'ente	31.512	29.711	23.503	24.687	31.116
Acquisto di beni e servizi	3.225.446	3.534.094	3.580.270	3.806.723	3.835.232
Trasferimenti correnti	178.827	174.760	187.619	183.552	175.000
Rimborsi e poste correttive delle entrate	15.000	22.000	15.000	4.997	21.114
Totale spesa corrente	3.535.779	3.843.408	3.861.521	4.082.971	4.138.910
Totale Investimenti					
Proventi per imposte	13.060.002	12.687.604	12.687.604	11.722.763	11.810.619
Totale risorse	13.075.803	12.704.125	12.704.125	11.938.540	11.848.649

TRIBUTI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2013	2014	2015	2016	2017
N. proposte delibere di Giunta redatte	9	9	1	8	5
N. proposte delibere di Consiglio redatte	4	7	11	9	6
N. Determinazioni Dirigenziali redatte	14	17	17	14	15
Nr. Fatture gestite	10	25	21	36	220
Provvedimenti per liquidazione fatture	6	22	18	36	28
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	3	4	1	3	28
Importo entrate tributarie	10.669	13.952	13.179	13.655	13.655
Ammontare ICI/IMU accertata	6.010.242	6.686.244	5.034.106	5.059.204	5.054.000
Ruoli coattivi	16	9	5		
Nr. cartelle esattoriali	33	17	78		
Nr. Ingiunzioni (dal 2016 i ruoli coattivi e le cartelle esattoriali sono sostituiti dalle ingiunzioni)				635	946
Nr. Atti di controllo ICI/IMU	184	133	83	470	807
Nr. Dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	660	200	223	210	763
Nr. accertamenti e liquidazioni ICI/IMU	184	133	83	470	807
Nr. Contribuenti ICI/IMU controllati	400	400	250	1.000	1.500
Nr. Riscorsi sugli accertamenti ICI/IMU	0	0	0	0	0
Ammontare da accertamento con adesione	0	1	0	2	0
Autodichiarazioni per contributo tariffa rifiuti	0	0	0	0	0
Istanze di rimborso ICI/IMU	43	81	82	68	65
Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	52	56	35	29	36
Spesa per controllo evasione su ICI/IMU	17.299	13.755	12.153	12.266	7.644
Ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione	375.966	198.608	211.925	388.513	215.962
Controlli attestazioni ISEE	67	0	0	0	0
Onere di riscossione per i tributi minori	21.441	24.526	25.250	21.377	24.506
Entrate da tributi minori	177.674	168.125	125.724	138.910	147.735
Totale unita` immobiliari	26.385	26.429	26.526	26.656	26.727
Nr. Imprese al 31/12 dell'anno di riferimento	2.288	2.267	2.266	2.248	2.431
N. contribuenti TARI		13.120	13.216	13.388	12.310
N. contribuenti TASI		9.660	10.032	791	791
N. contribuenti IMU		14.079	9.900	8.851	8.851

TRIBUTI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	660	200	223	210	763	Misura la quantità di lavoro
$\frac{\text{numero accertamenti e liquidazioni ICI/IMU}}{\text{n° contribuenti ICI/IMU controllati}} \times 100$	46,0%	33,3%	33,2%	47,0%	53,8%	Misura l'efficacia dell'azione di controllo in %
$\frac{\text{ammontare ICI/IMU accertata}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	60,1%	52,7%	39,7%	43,2%	42,8%	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 %
$\frac{\text{ammontare da accertamento con adesione}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	Misura il grado di diffusione dell'accertamento con adesione
$\frac{\text{n° totale accertamenti}}{\text{n° totale addetti presenti}}$	66,2	48,3	46,3	199,8	309,0	Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
$\frac{\text{costo totale servizi tributi}}{\text{ammontare ICI/IMU accertata}} \times 100$	58,8%	57,5%	76,7%	80,7%	81,9%	Misura l'efficienza del servizio sulla base del costo di riscossione in %
$\frac{\text{onere di riscossione per i tributi minori}}{\text{entrate da tributi minori}} \times 100$	12,1%	14,6%	20,1%	15,4%	16,6%	Misura l'incidenza delle spese di riscossione dei tributi minori
$\frac{\text{spesa per controllo evasione su ICI/IMU}}{\text{ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione}} \times 100$	4,6%	6,9%	5,7%	3,2%	3,5%	Misura l'incidenza della spesa media per il controllo dell'evasione
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	791,0	868,6	1.345,0	1.083,6	989,2	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	139,8	151,4	151,5	159,1	160,7	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. Le FARMACIE COMUNALI DI SCANDIANO E VENTOSO si pongono come punto di riferimento dei cittadini. Anche nel 2017 la professionalità e l'impegno costante del personale ha fidelizzato il cliente che trova nella farmacia un luogo di consiglio e di ascolto.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel corso dell'anno le farmacie comunali hanno completato il passaggio al nuovo sistema operativo WINGESFAR. Il programma permette di snellire le procedure di lavoro attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie e ciò ha richiesto un notevole impegno da parte di tutto il personale per acquisire le nuove competenze. 2. Nell'anno sono state incrementate nuove iniziative di prevenzione ed educazione sanitaria. A titolo esemplificativo sono stati consegnati opuscoli sull'educazione all'uso degli antibiotici, è stata fatta una campagna di sensibilizzazione e informazione sanitaria sulla misurazione della glicemia, fornendo anche questionari anonimi e misurazioni gratuite. Inoltre è stato fatto un mese di prevenzione cardiovascolare, con misurazione gratuita della pressione arteriosa e misurazione del colesterolo a soli € 3,00, accompagnata da una scontistica di rilievo su alcuni integratori e su apparecchi per la misurazione della pressione arteriosa.
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 l'organico, 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 sempre più importante del numero di ricette SSN, l'apertura di nuove farmacie e parafarmacie sul territorio che offrono una scontistica di tutto rilievo sui farmaci da banco e sui parafarmaci, oltre alla ormai consolidata distribuzione dei farmaci da parte della farmacia ospedaliera, influiscono significativamente sull'andamento economico delle due farmacie. • Lo sviluppo e l'apertura di nuovi servizi, il controllo della redditività dei prodotti, scelte più coraggiose, anche sulla gestione del personale, potrebbero incrementare i risultati e ottenere dei trend migliorativi.

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

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	6 (1Dir.-4D-1C)	Num. di persone previste in pianta organica				
Personale di ruolo	5,8	5,7	4,8	4,8	4,8	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	8,57	8,59	4,90	4,81	4,90	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	7,95	7,54	4,72	4,64	4,76	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	13.782	13.810	7.852	7.701	7.850	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
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	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	216.949	210.620	161.523	160.731	162.482
Imposte e tasse a carico dell'ente	15.090	14.752	10.622	10.640	10.690
Acquisto di beni e servizi	1.522.077	1.479.466	1.540.039	1.498.508	1.440.890
Totale spesa corrente	1.754.117	1.704.839	1.712.184	1.669.878	1.614.062
Totale Investimenti					
Proventi gestione per conto	1.996.623	1.900.550	1.948.743	1.970.463	1.850.000
Totale risorse (Tit. I°-V°)	1.996.623	1.900.550	1.948.743	1.970.463	1.850.000

FARMACIE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2013	2014	2015	2016	2017
Totale farmacie sul territorio	5	5	5	5	5
Nr. di farmacie comunali	2	2	2	2	2
Totale ore di apertura all'utenza	5.282	5.282	5.282	5.283	5.283
Totale ore di lavoro effettivo	397.650	13.810	7.852	7.701	7.850
Nr. Caricamenti in magazzino	2.504	2.428	2.294	2.416	2.478
Nr. prenotazioni CUP	3.412	3.248	3.146	2.898	2.779
Nr. giornate eventi promozionali parafarmaco organizzati in Farmacia	10	6	6	9	7
Nr. iniziative servizi a valenza sociale	6	6	0	2	0
Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	187.739	186.423	181.467	178.176	161.326
Nr. Specialità vendute comprendenti Sanitari, Dietetici, Cosmetici	69.260	58.593	68.917	67.855	62.757
Nr. Ricette SSN	59.196	58.782	56.473	56.870	52.408
Nr. Scontrini	89.778	88.218	86.794	84.992	76.785

FARMACIE

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	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	187.739	186.423	181.467	178.176	161.326	Misura la mole di lavoro del servizio
n° medicinali venduti ----- totale medicinali e altre specialità venduti x 100	63,1%	68,6%	62,0%	61,9%	61,1%	Misura l'incidenza dei medicinali sul totale venduto in %
n° specialità non medicinali vendute ----- totale medicinali e altre specialità venduti x 100	36,9%	31,4%	38,0%	38,1%	38,9%	Misura l'incidenza degli articoli non medicinali sul totale venduto in %
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- popolazione residente	7,4	7,3	7,1	6,9	6,3	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	2,2	2,0	1,9	1,9	Misura la media di articoli medicinali per ricetta
n° totale scontrini emessi ----- personale presente	10.475	10.272	17.708	17.680	15.670	Misura la media di utenti serviti dal personale del servizio
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- personale presente	21.904	21.707	37.024	37.065	32.923	Misura la media di prodotti venduti dal personale del servizio
n° totale scontrini emessi ----- giornate di apertura	353	347	342	335	302	Misura la media di utenti serviti al giorno nelle due farmacie
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
fatturato complessivo farmacie comunali	1.996.623	1.900.550	1.948.743	1.970.463	1.850.000	Misura il fatturato del servizio
totale entrate ----- totale spese correnti x 100	113,8%	111,5%	113,8%	118,0%	114,6%	Misura la coperture delle spese con le entrate in %
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	127,3	123,4	218,1	216,8	205,6	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	69,3	67,1	67,2	65,1	62,7	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>	<p>1. PREMESSE: Il grado di soddisfazione non viene rilevato con specifici strumenti costosi e di difficile gestione ma in modo indiretto si può fare riferimento alle azioni avviate, richieste pervenute, gradimento percepito ecc.. E' bene precisare inoltre che il tutto va inquadrato nel più ampio contesto di difficoltà in cui si trova ad operare il comune ed in particolare l'U.T. e i LL.PP. anche per il 2017 in relazione alla cronica carenza di personale (evidenziata con l'analisi di Benchmark del 2015), la ristrettezza delle risorse disponibili, le nuove richieste che pervengono da quadro normativo e da altri enti istituzionali e non. Tuttavia il lavoro attuato ha consentito, malgrado tutto, di mantenere alti gli standard di servizio diretto alla cittadinanza e anzi per alcune attività di ampliarlo. Sul piano del personale per quanto attiene i LLPP pur essendo stato attuato il concorso per l'assunzione di un nuovo tecnico questi appena in servizio è stato assunto da altro ente, mantenendosi così la grave situazione già in essere come evidenziato nella relazione del 2016. Tutto ciò premesso non si sono evidenziate particolare lamentele, né incremento di richieste inevase, né inadempienze anzi il <i>sentiment</i> percepito è largamente positivo.</p> <p>3. In particolare la segreteria ha provveduto, nonostante il consistente carico di lavoro in più generato, al rilascio e gestione dei permessi ZTL provvedendo al recupero dei permessi per cause di morte. Nel corso del 2017 si è dovuto far fronte al consistente aumento delle richieste dei cittadini di accesso agli atti delle pratiche edilizie che hanno comportato anche un non marginale introito. Un ulteriore notevole impegno è poi sopravvenuto con la gestione del recupero delle risorse derivanti dalle occupazioni di suolo pubblico che hanno comportato un rilevante lavoro preparatorio ed attuativo ancora in corso. Importante è stato poi l'apporto di supporto alle gare di appalto sottosoglia effettuate</p> <p>4. Emergenze. Pur non essendosi manifestati eventi meteorologici pesanti il servizio ha efficacemente tenuto sotto controllo le criticità meteorologiche conseguenti agli allerta regionali sulla base dei piani di protezione civile che sono stati implementati</p> <p>4. Ambiente. Si sono consolidati nuovi servizi alla cittadinanza tra cui attività del CEAS per il quale oltre all'attività di routine si sono avviati nuovi progetti con finanziamenti specifici che hanno prodotto ottimi risultati</p> <p>5. LL.PP & MANUTENZIONE Si è provveduto inoltre a numerosissimi interventi di manutenzione e di ristrutturazione da tempo richiesti dall'utenza. A titolo meramente esemplificativo si segnalano :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ristrutturazione del Palaragnani per renderlo idoneo alla attività di Hokey • Proseguimento del piano delle manutenzioni alle pavimentazioni in pietra di piazza "Libertà" e corso Garibaldi e centro di Arceto • Rifacimento del manto stradale pericoloso in via Franceschini e in via Bosco del Fracasso. In questo ultimo caso si è così chiusa una querelle di contrapposizioni con la cittadinanza e l'Amministrazione decennale • Interventi di riasfaltatura e moderazione stradale • sistemazione di alloggi in via Fogliani e stazione • Proseguimento dei piani, con approvazione di progetti, per la bonifica di amianto • interventi di ripristino sulle coperture • messa in sicurezza dei giochi nei parchi • interventi di revisione degli impianti termici e affidamento di conduzione <p>LL.PP si provveduto ai seguenti progetti e interventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rifacimento del 1° lotto di infissi della scuola Spallanzani • Rifacimento della copertura con riqualificazione sismica della copertura della palestra della scuola media di Arceto

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<ul style="list-style-type: none"> • completamento della piazza XXV aprile • Completamento intervento Rocca corte nuova • progetto di miglioramento sismico della palestra di Bosco • Bando per la progettazione delle piazza Spallanzani • Progetto rifacimento coperture ex Centro Giovani <p>FIANZIAMENTI. Particolarmente rilevante è stata l'attività di ricerca di finanziamenti in particolare per quanto attiene le iniziative di risparmio energetico sulla quale l'amministrazione si è particolarmente impegnata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richieste di contributi GSE per l'intervento agli infissi della scuola Spallanzani, tetto palestra scuola media Vallisneri, • Finanziamenti per Fesr asse 4 per la palestra summenzionata • finanziamenti per le piste ciclabili PNSS • Recupero spazi finanziari (scuole, progetto piazza Spallanzani, palestra di Bosco) • finanziamento per impianti sportivi ecc. <p>6. Anche l'anno 2017 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, operativi a stagione inoltrata. Ne consegue che l'attività procedimentale delle opere finanziate nel bilancio degli investimenti e triennale di competenza (in aggiunta a quelle già in corso) si è fortemente concentrata nella seconda parte dell'anno.</p>
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. In un contesto in costante evoluzione e cambiamento come quello in cui operano gli enti locali la formazione del personale è una necessità. 2. In particolare Regione, Stato, ministeri, altri enti e istituzioni stanno ulteriormente investendo in una massiccia trasformazione digitale attraverso l'utilizzo di strumenti informatici via Web. Tali processi comportano un epocale trasformazione del modo di lavorare e utilizzare l'informazione. Tale processo si traduce per enti come il comune di Scandiano in un costante processo formativo nelle nuove procedure a cui il personale non può esimersi e che lo ha visto impegnato costantemente nell'anno scorso 3. Verso al fine del 2017 i tecnici e gli operai sono stati finalmente tutti dotati di cellulare con collegamento dati il che ha permesso di avviare un processo di comunicazione attraverso la messaggistica e le immagini che ha già evidenziato una efficacia ed una efficientizzazione di tutto il processo comunicativo e decisionale 4. Una particolare attenzione nel corso del 2017 è stata riservata alla formazione obbligatoria per la sicurezza nei luoghi di lavoro al fine di recuperare il gap formativo accumulatosi in precedenza su detto settore. Sono stati così organizzati innumerevoli corsi in attuazione delle norme sulla sicurezza nel lavoro in attuazione del D.Lgs. 81
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. A fine anno sul bilancio ordinario sono state impegnate il 98,39% pari ad € 1.232.825,36 delle risorse nonostante l'aumento avuto nel corso dell'anno con le variazioni. Anche sul bilancio straordinario è stato finanziato tutto ciò che era effettivamente finanziabile (100%) pari a € 2.180.841,70 e che in parte ricadono come opere da attuare sul 2018 Questi dati stanno a testimoniare Il maggiore grado di efficienza raggiunto ed di efficacia (rapporto tra impegnato e speso e monte ore disponibile di personale tecnico) 2. E' stata incrementata l'attività "operativa" di intervento interna di opere pubbliche che ha riguardato prevalentemente interventi di manutenzione straordinaria, spesso urgenti, su diversi fronti tra cui oltre a quelle già indicate : <ul style="list-style-type: none"> • interventi sulla viabilità e manutenzione stradale e fondi stradali • Opere di stabilizzazione di versanti (completamento lavori frana Monte del Gesso) • Interventi estivi sulle strutture scolastiche in particolare si è intervenuto su bagni e impianto di riscaldamento della scuola Montalcini, recinzioni e percorsi di vari istituti, tinteggi vari, collegamenti alla fibra ottica ecc. • si è proseguito con l'ampliamento del parco telecamere e razionalizzazione dello stesso • Numerosi interventi sono stati fatti nei parchi sugli impianti di irrigazione strutture 3. L'ufficio si occupa anche dell'iter procedurale e del procedimento amministrativo relativo alle opere pubbliche comunali. L'iter

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>abbraccia l'intero arco di progettazione e realizzazione delle opere (spesso affidate a professionisti esterni), a partire dalla fase di affidamento dell'incarico di progettazione, all'avvio della progettazione, l'approvazione dei progetti nelle singole fasi e la procedura di gara e scelta del contraente (con esclusione di quelle che per soglie di importo sono indette dalla Unione Tresinaro Secchia dove è stato istituito la CUC), l'esecuzione del contratto e il collaudo. In questo contesto l'ufficio si è dovuto occupare anche dell'utilizzo dei portali web e delle nuove procedure informatiche di ricorso al mercato elettronico</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
Ampliare la capacità di accesso ai finanziamenti ai vari livelli mirati alla riqualificazione del patrimonio sul nostro territorio	1 D3 – Resp. LL.PP.	31/12 15%	N° di richieste di contributi	Raggiunto 
Proseguimento nei lavori di restauro per l'inserimento della Rocca nel tessuto cittadino. Con attenzione al reperimento di fonti finanziarie esterne	1 D3 – Resp. LL.PP.	31/12 60%	Indicazione delle richieste di fondi avviate e stato di attuazione di atti e lavori sulla base della programmazione finanziaria	Raggiunto 
Accompagnare la fase di revisione del progetto iniziale del polo fieristico, unitamente ai soggetti interessati, con gli atti necessari.	1 D3 – Resp. LL.PP.	31/12 25%	Procedere agli atti necessari attivando consulenze specifiche per una valutazione della situazione attuale.	Raggiunto 
Ampliare la capacità di accesso ai finanziamenti ai vari livelli mirati alla riqualificazione del patrimonio sul nostro territorio	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 10%	N° di richieste di contributi	Raggiunto 
Completamento delle piste avviate : Bosco/Pratissolo/Scandiano e S. Ruffino. Ricuciture di quelle esistenti sulla base della programmazione triennale	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 35%	% di attuazione sulla base della programmazione finanziaria	Raggiunto 
Manutenzione straordinaria di piazza Spallanzani e piazza Fiume.	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 15%	% di attuazione sulla base della programmazione finanziaria	Raggiunto 
Piano straordinario per le manutenzioni di strade, marciapiedi	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 30%	% di attuazione sulla base della programmazione finanziaria	Raggiunto 
Procedere negli interventi di attuazione del PUM nell'ottica di migliorare la mobilità riducendo l'incidentalità	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 10%	N° di nuovi interventi PUM e analisi della % di incidentalità	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Piano di investimenti straordinario su edilizia scolastica per l'adeguamento alle normative e riqualificazione manutentiva ed efficientizzazione energetica	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 40%	% di attuazione sulla base della programmazione finanziaria decisa dall'Amm.ne	Raggiunto 
	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 30%		Raggiunto 
Verificare lo stato di attuazione degli interventi effettuati con l'illuminazione pubblica ed aggiornare la riqualificazione.	1 D – LL.PP. Responsabile procedimento Servizi Esterni	31/12 30%	Calcolo % di risparmio	Raggiunto 
Completamento dello studio per un piano telecamere e sua attuazione	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 50%	% di attuazione sulla base della programmazione finanziaria	Raggiunto 
Procedere nell'attuazione del Piano di protezione civile comunale, iniziative di formazione della cittadinanza e degli studenti. Provvedere all'aggiornamento e attuazione di piani di settore sulla base delle emergenza previste nel piano	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 20%	Eventuale aggiornamento piano neve e Piano Protezione civile	Raggiunto 
Interventi su verde orizzontale, parchi e giochi	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 20%	Intereventi effettuati	Raggiunto 
Gestione magazzino e operai	1 C – Respon. assistenza lavori	31/12 10%	Attività effettuate	Raggiunto 
Ampliare la capacità di accesso ai finanziamenti ai vari livelli mirati alla riqualificazione del patrimonio sul nostro territorio	1 D2 U.O. 2 B5 U.O. Segreteria UT	31/12 20%	Attività di supporto ai tecnici per le richieste di contributi	Raggiunto 
Aumentare l'informatizzazione di tutto il settore per avere una migliore e più definita conoscenza dei problemi ed analisi del territorio con nuovi strumenti tecnologici	1 D2 U.O. 2 B5 U.O. Segreteria UT	31/12 60%	Elenco richieste di attivazione nuove procedure informatiche e attività svolte	Raggiunto 
Utilizzo del software aggiornato per la gestione delle pratiche edilizie.	1 D2 U.O. 2 B5 U.O. Segreteria UT	31/12 20%	Avvio dell'utilizzo a seguito di acquisto dell'aggiornamento da parte del SIA	Raggiunto 

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	14 (4D-1C-9B)	Num. di persone previste in pianta organica				
Personale di ruolo	10,4	10,4	10,2	10,4	9,9	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	10,88	10,12	9,72	10,34	9,64	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	10,92	10,46	10,65	10,97	10,20	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	17.490	16.276	15.627	16.564	15.439	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
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	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	377.071	387.324	379.678	424.492	400.317
Imposte e tasse a carico dell'ente	21.938	23.629	23.354	27.107	25.430
Acquisto di beni e servizi	1.569.173	1.612.821	1.712.422	1.552.380	1.643.882
Trasferimenti correnti	59.700	60.085	61.106	61.106	61.106
Interessi passivi	223.978	210.719	193.462	183.372	172.103
Totale spesa corrente	2.251.860	2.294.578	2.370.023	2.248.456	2.302.838
Totale Investimenti	710.481	260.131	456.977	1.806.443	1.376.496
Totale risorse (Tit. I°-V°)	38.105	7.600	214.200	0	0

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
SEGRETERIA	Nr. Fatture gestite	266	308	303	361	329
TECNICA	Provvedimenti per liquidazione fatture	266	308	303	361	329
	Atti protocollati	5.430	5.025	5.200	4.540	7.090
	Lettere svincolo fidejussioni	19	25	3	19	19
	Concessioni richieste e autorizzazioni (COSAP)	1.038	920	1.101	1.313	2.160
	Concessioni rilasciate e autorizzazioni (COSAP)	1.050	854	1.095	1.308	1.980
	Nr. delibere di Giunta	53	53	110	66	20
	Nr. delibere di Consiglio	12	4	5	10	4
	Nr. determine	115	155	161	203	163
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		161	139	162	170
	Nr. Totale CUP (Codice Unico Progetto) richiesti		8	8	4	
	Pratiche per vendita alloggi PEEP	25	23	30	30	
	COSAP permanenti e temporanee	106=20P+86T	63=20P+43T	61=25P+36T	111=86+25	128
	NUMERO ZTL RILASCIATI da marzo 2016				305	253
	N. Permessi invalidi Rilasciati da marzo 2016				168	279
	Domande concessione contributo abbattimento barriere architettoniche	8	5	5	3	7
	Contributi abbattimento barriere architettoniche	/	/	/	/	0
	Rilascio copie conformi e non conformi	189	242	215	220	310
	Deposito denunce cemento armato	54	129	91	69	110
	Deposito Frazionamento	30	36	38	30	42
	Convocazione Commissione Edilizia e redazione verbali	5	2	4	4	4
	Presentazione richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	194	257	264	255	348
	Certificazione alloggi per ricongiungimento familiari extracomunitari	80	139	40	25	48
	Nr. Gare indette	16	8	21		
	BANDI INDETTI DI EVIDENZA PUBBLICA (>40.000)				7	2
	Nr. Ordinanze stradali	207	162	116	202	211

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI

INDICATORI DI ATTIVITA'

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
EDILIZIA	Progettazione interna: nr. progetti definitivi approvati	4	7	8	3	4
PUBBLICA E LAVORI PUBBLICI	Progettazione esterna: nr. progetti definitivi approvati	1	2	9	4	6
	N. gare di Evidenza Pubblica				11	8
	Nr. di lavori pubblici iniziati	5	5	2	7	9
	Nr. di lavori pubblici terminati e collaudati	6	7	3	6	
	Nr. di lavori pubblici in corso	9	10	17	11	12
	Nr. incarichi professionali	21	10	14	8	12
	Perizie di varianti e suppletive	4	5	3	5	3
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione interna)	2	3	1	1	1
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione esterna)	2	2	2	4	2
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione interna)	4	6	3	3	0
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione esterna)	5	4	12	8	0
	Nr. Progetti preliminari effettuati internamente	5	2	1	-	2
	Nr. Progetti preliminari totali effettuati	5	5	4	2	2
	Nr. opere pubbliche con direzione lavori interna da chiudersi	3	6	3	2	2
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori interna	1	4	3	6	5
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	5	2	3	7	6
	Nr. opere pubbliche realizzate in economia				361	329
	Progettazione interna: importo progetti definitivi approvati	1.548	362	531	4	4
	Progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati	74	707	2.194	905	905
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori interna	155	585	228	377	360
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	1.890	740	393	1.762	2.640
VIABILITA' E ILL. PUBBLICA	Totale Km strade	166	166	166	166	166
	Km strade illuminate	79,4	79,7	79,8	79,8	79
	Km strade ciclabili		29,0	29,0	29,5	30
	Nr. di punti luce	4.884	4.896	4.906	4.924	4.924
	Nr. Nuovi punti luce	20	12	10	28	0
	Nr. di Kwh consumati	2.856.090	3.160.549	2.431.883	2.177.813	2.210.421
	Nr. interventi di manut.ne rete illumin.ne effettuati in economia	302	180	270	250	422
	Nr. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	52	32	30	35	41
	Rilascio licenze ascensori e montacarichi			10	8	10
	Nr. Autorizzazioni pareri per manifestazioni sportive su strada		40	12	25	4
	Parere per Prefettura per manifestazioni sportive di competenza		4	4	3	2
	Nr. interventi di manutenzione stradale effettuati in economia				50	50

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
totale procedure di deposito frazionamento	30	36	38	30	42	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
totale procedure di deposito pratiche di cemento armato	54	129	91	69	110	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
Fatture gestite	0	308	303	361	329	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n. richieste accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	194	257	264	255	348	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- Concessioni e autorizzazioni rilasciate ----- Concessioni e autorizzazioni richieste x 100	101,2%	92,8%	99,5%	99,6%	91,7%	Misura il grado di soddisfazione della domanda
n° lavori pubblici in corso	9	10	1	11	12	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- n° progetti preliminari effettuati internamente ----- n° progetti effettuati x 100	100%	40%	25%	0%	100%	Misura la produttività del servizio di progettazione interna in %
----- totale km di rete stradale ----- popolazione residente x 1000	6,56	6,54	6,51	6,47	6,44	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	16,3	16,3	16,3	16,2	16,0	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	584,8	645,5	495,7	442,3	448,9	Misura il consumo medio il kwh per punto luce
N° richieste inoltrate in tempo reale per interventi di manutenzione Illuminazione Pubblica	302	180	270	250	422	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
----- spese per appalto illuminazione strade ----- n° punti luce	10,6	6,5	6,1	7,1	8,3	Misura la spesa media per punto luce
----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	128,8	141,0	151,7	135,7	149,2	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente	89,0	90,4	93,0	87,6	89,4	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 per l'assenza di strumenti dedicati, la cui acquisizione non solo comporterebbe costi di acquisto, ma anche costi e tempo di gestione, con inevitabilmente aggravio dei carichi di lavoro in un contesto già in sofferenza per la cronica carenza di personale, la limitazione delle risorse disponibili e le modifiche intervenute sull'organizzazione del settore. Il 2017 è inoltre stato segnato, a partire da fine febbraio 2017, dall'assenza di uno dei due tecnici del Servizio Edilizia Privata per una grave malattia, sostituito con un tirocinio soltanto da metà ottobre; ciò ha comportato notevoli problemi organizzativi creando una situazione di emergenza che non ha giovato in generale al settore, in particolare al Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica. In questo contesto si è cercato di mantenere, per quanto possibile, gli standard di servizio alla cittadinanza e ai tecnici esterni: nonostante le difficoltà il Servizio Edilizia Privata ha mantenuto inalterate le diverse attività autorizzative, di controllo, nonché gli orari di ricevimento del pubblico, anche a supporto della Segreteria dell'U.T., con particolare riferimento all'accesso agli atti, che da alcuni anni è andato sempre crescendo in conseguenza della necessità di allegare agli atti di compravendita l'Attestazione di Regolarità Edilizia redatta dai tecnici liberi professionisti, ma che a monte necessita la presa visione dei titoli edilizi depositati agli atti del Comune. Anche nel 2017 è continuata, nonostante le difficoltà del Servizio, l'attività di rilascio delle autorizzazioni di passi carrai e l'affidamento della gestione a privati delle rotonde, passate da un paio di anni alle competenze del servizio.</p>
<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 2017 i tecnici del servizio hanno partecipato a numerosi incontri organizzati dal SIA per l'acquisto di un nuovo software dedicato alla gestione delle pratiche edilizie con l'obiettivo di eliminare il cartaceo, secondo le direttive nazionali e regionali. Probabilmente la gara per l'acquisto del software si svolgerà nel primo semestre del 2018 e le attività di avvio entro la fine del 2018 medesimo. I tecnici del Servizio Edilizia Privata del Comune di Scandiano, nonostante le difficoltà operative dovute alla carenza di organico, si sono proposte per sperimentare per primi il nuovo software consapevoli dei benefici che la dematerializzazione delle pratiche comporterebbe in termini di tempo, riduzione degli spazi da destinare ad archivio, riduzione degli spostamenti dei tecnici liberi professionisti, che potrebbero inviare le pratiche edilizie dal loro studio, consultazione online delle pratiche e verifica del loro iter, garanzia della conservazione dei dati, possibilità di incrociare i dati con altri database in uso ad altri servizi per azioni di verifica e controllo, tanto per citarne solo alcuni. L'acquisto del nuovo software potrebbe poi essere seguita, contestualmente o immediatamente dopo, dall'adesione alla piattaforma regionale di gestione del front office.</p> <p>3. Nel 2017 sono inoltre state svolte tutte le attività necessarie per dare attuazione al Protocollo di legalità sottoscritto dal Comune di Scandiano con Prefettura, Provincia e comuni della provincia di Reggio Emilia; ciò ha comportato numerose attività tra cui la predisposizione di delibere, determine, nuova modulistica, aggiornamento sito internet, accreditamento presso il portale istituito da Comune di Reggio Emilia e Provincia, ecc.</p> <p>4. Nel corso del 2017 importanti novità sono state introdotte nella normativa regionale con ulteriore aggravio del carico di lavoro degli uffici preposti e termini perentori di adeguamento; in particolare si segnalano le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mappatura dei luoghi sensibili in applicazione della DGR n. 831/2017, che doveva essere effettuata entro il termine perentorio del 16 dicembre 2017. Ciò ha comportato un notevole lavoro di ricognizione, elaborazione cartografica, verifica, controllo, in sinergia con l'assessorato competente, il professionista incaricato, i settori/servizi in possesso di dati utili, i comuni contermini per la verifica della presenza di luoghi sensibili a confine;

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<ul style="list-style-type: none"> - la LR 12/2017, che ha modificato in maniera sostanziale la LR 15/2013 sull'edilizia, con conseguente aggiornamento della modulistica, del sito internet, delle procedure amministrative; - la DGR 922/2017 che ha comportato l'adeguamento dell'impalcato normativo del RUE allo schema di Regolamento Edilizio tipo nazionale da effettuarsi perentoriamente entro il 27 dicembre 2017, approvato con deliberazione di C.C. n. 88 del 18/12/2017; - infine la LR 24/2017 che ha sostituito la LR 20/2000 sull'urbanistica, che comporterà diversi adempimenti per arrivare all'adozione dei nuovi strumenti urbanistici, perentoriamente entro tre anni dall'entrata in vigore della legge. <p>5. Nel 2017 è inoltre stata adottata la 2^a variante al RUE, approvata a novembre 2017 e sono state svolte le attività propedeutiche alla predisposizione della 3^a variante al RUE e della 1^a variante al PSC e relativa variante al RUE con l'affidamento degli incarichi, la predisposizione di un documento di sintesi delle richieste di variante pervenute per la discussione in sede politica, il tutto integrato da incontri con i progettisti, predisposizione degli atti amministrativi, ecc.</p> <p>6. Sul fronte della formazione il 2017 è stata necessaria la partecipazione dei tecnici del servizio a diversi incontri/seminari di approfondimento riguardanti le novità normative sopravvenute di cui ai precedenti alinea.</p>
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<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>
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> - il 2017 ha confermato in generale l'andamento del 2016, facendo però registrare piccoli segnali di ripresa con alcuni interventi di nuova costruzione in comparti urbanistici di contenuta estensione in corso di realizzazione all'interno del tessuto prevalentemente residenziale di interesse ambientale; ancora consistenti gli interventi minori e ristrutturazioni su fabbricati esistenti e confermato il trend degli accertamenti di conformità legati a verifiche preliminari ad atti di compravendita. Anche l'attività di controllo è rimasta allineata ai dati degli anni precedenti in quanto conclusione di procedimenti già avviati; - a fine novembre 2017 è stata approvata la 2^a variante al RUE che ha riguardato ancora una volta in gran parte la declassificazione di ambiti residenziali di interesse ambientale conseguente a richieste specifiche pervenute tra il 2016 e il 2017; le restanti modifiche sono il riconoscimento di stati di fatto, l'aggiornamento di alcune norme, la riclassificazione di alcune aree da residenziale di interesse ambientale a matrice moderna. In generale la variante ha visto ancora diminuire il dimensionamento del RUE. E' stata inoltre definitivamente archiviata la predisposizione del POC alla luce delle novità normative già presenti nelle bozze dalla nuova legge regionale urbanistica, confermate dalla versione definitivamente approvata a dicembre 2017. Il POC scompare dal panorama degli strumenti urbanistici. Continua poi l'attuazione delle previsioni dei comparti pregressi derivanti dal PRG previgente attraverso varianti agli stessi ovvero attraverso lo svolgimento delle attività propedeutiche all'escussione delle fidejussioni in essere in alcuni comparti bloccati da procedure fallimentari per il completamento delle opere di urbanizzazione; - anche nel 2017 i dati delle segnalazioni, soprattutto di carattere ambientale, non sono stati rilevati per le motivazioni di cui al paragrafo contrassegnato con la lettera a) precedente. Si conferma comunque l'impegno profuso nelle attività di verifica e controllo sia a seguito di segnalazioni di privati che di altri enti seppure in assenza di dati analitici che ne consentano un'analisi quanti-qualitativa del loro svolgimento; - nel 2017 l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale è stata svolta dagli operatori del CEAS con il supporto amministrativo degli uffici comunali, ove necessario.

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
Aumentare l'informatizzazione di tutto il settore per avere una migliore e più definita conoscenza dei problemi ed analisi del territorio con nuovi strumenti tecnologici	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 5% 25%	Elenco richieste di attivazione nuove procedure informatiche	Raggiunto 
Valorizzare il patrimonio, vendendo quello inutilizzato e non strategico, concentrandosi maggiormente su quello strategico e di valore, in particolar modo quello culturale	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv.	30/06 25%	Aggiornamento e pubblicazione bando delle dimissioni	Raggiunto 
Utilizzo del software aggiornato per la gestione delle pratiche edilizie.	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 10% 40%	Avvio dell'utilizzo a seguito di acquisto dell'aggiornamento da parte del SIA	Raggiunto 
Adeguamento del Regolamento Urbanistico Edilizio alla LR 15/2013 come modificata dalla LR 12/2017	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 5%	Affidamento di incarico e predisposizione bozza	Raggiunto 
Verifica e aggiornamento degli strumenti urbanistici approvati e vigenti (PSC e RUE) e loro successivi adeguamenti o necessità emerse dal momento della loro entrata in vigore.	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 20%	Procedere ad un documento preliminare di ricognizione delle necessità. Conferire incarico professionale. Avere una prima bozza di lavoro. Provvedere alla fase di approvazione.	Raggiunto 
Accompagnare la fase di revisione del progetto iniziale del polo fieristico, unitamente ai soggetti interessati, con gli atti necessari.	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv.	31/12 5%	Procedere agli atti necessari attivando consulenze specifiche per una valutazione della situazione attuale.	Raggiunto 
Verifica sullo stato attuale del Piano per il controllo del grado di inquinamento elettromagnetico presente.	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv.	31/12 20%	Relazione sullo stato di attuazione ed eventuale aggiornamento piano radio base	Raggiunto 
Procedere alle ulteriori fasi di verifica, rimodulazione ed attuazione del PAES soprattutto nell'ambito privato	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 10%	Rispetto delle fasi del PAES	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Ampliare la capacità di accesso ai finanziamenti ai vari livelli mirati alla riqualificazione del patrimonio sul nostro territorio	1 D - U.O. Ambiente	31/12 10%	N° di richieste di contributi	Raggiunto 
Sorveglianza delle criticità ambientali con particolare attenzione ai corsi d'acqua e ai dissesti idrogeologici e programmazioni di interventi di concerto con i vari enti competenti	1 D - U.O. Ambiente	31/12 10%	N° di atti di sorveglianza delle criticità in correlazione con gli enti preposti e volontariato	Raggiunto 
Mettere in campo azioni per contribuire alla minor produzione di rifiuti da parte dei cittadini (compostaggio, incentivazioni, vendita prodotti alla spina e prodotti a km zero, mantenimento distributori acqua pubblica, ecc)	1 D - U.O. Ambiente	31/12 20%	Attuazione del progetto sul compostaggio e altre azioni compatibilmente col reperimento di risorse finanziarie.	Raggiunto 
Azioni di promozione ambientale	1 D - U.O. Ambiente	31/12 40%	Attività svolte/iniziativa promosse	Raggiunto 
Attuazione della delibera regionale 1392 del 28/9/2015 sul traffico e inquinamento aria	1 D - U.O. Ambiente	31/12 10%	Richiesta all'Arpa di installazione di stazione per monitorare l'attuazione delle indicazioni della delibera regionale	Raggiunto 
Procedere nell'attuazione del Piano di protezione civile comunale, iniziative di formazione della cittadinanza e degli studenti. Provvedere all'aggiornamento e attuazione di piani di settore sulla base delle emergenza previste nel piano	1 D - U.O. Ambiente	31/12 10%	Eventuale aggiornamento piano neve e Piano Protezione civile	Raggiunto 

URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	4 (1D3-3D1)	Num. di persone previste in pianta organica				
Personale di ruolo	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	3,98	4,05	3,98	3,98	3,20	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,94	4,04	3,98	3,99	4,26	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	6.403	6.512	6.408	6.376	5.120	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
Personal Computer	5	5	5	5	5
Stampanti					
Masterizzatore	2	2	2	2	2
Mezzi operativi					

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	153.466	125.613	123.915	123.780	125.085
Imposte e tasse a carico dell'ente	9.908	8.125	8.221	8.221	8.427
Acquisto di beni e servizi	125.001	80.205	101.618	117.123	113.708
Trasferimenti correnti	1.957	9.719	49.105	179.150	66.000
Interessi passivi	75.581	68.973	61.962	56.220	52.189
Altre spese correnti			61.911	101.884	101.884
Totale spesa corrente	365.913	292.635	406.731	586.378	467.293
Totale Investimenti	73.785	106.989	1.040.394	253.112	159.028
Totale risorse (Tit. I°-V°)	936.996	1.302.078	1.310.053	981.627	1.261.305

URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
EDILIZIA PRIVATA	Domande evase (Edilizia Privata)	906	739	789	957	1.003
	Domande presentate (Edilizia Privata)	901	742	793	970	1.020
	Nr. incarichi professionali	0	-	2	3	12
	Nr. Numeri civici attribuiti	37	21	15	33	31
	Istanze concessioni edilizie (concessioni edilizie richieste)	75	65	70	45	34
	Concessioni edilizie rilasciate	70	62	66	45	34
	Nr. autorizzazioni rilasciate	145	194	178	218	265
	Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	734	691	637	889	754
	Nr. Comunicazioni Attività Edilizia Libera (AEL)	368	282	267	315	312
	Nr. Autorizz.ni Edilizie gestori dei servizi (AGAC-ENIA-TELECOM-ENEL)	21		26	43	34
	Nr. condoni edilizi rilasciati	12	11	6	5	3
	Nr. sanzioni e ordinanze per opere difformi	2	2	3	0	0
	Nr. Collaudi effettuati	2	2	2	3	3
	Certificati Destinazione Urbanistica	96	-	88	87	88
	Abusi edilizi rilevati	4	2	9	1	6
	Attività di controllo, collaudo, agibilità	163	150	143	148	132
	Autorizzazioni Insegne pubblicitarie	29	19	20	23	31
	Nr. licenze di abitabilità /agibilità rilasciate	163	150	143	145	123
	URBANISTICA	Nr. varianti generali al Prg	-	1	-	/
Nr. varianti di dettaglio al Prg		1	-	1	1	1
Nr. Piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-C.A.)		6	4	1	2	1
Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi		7	5	2	1	1
Nr. piani attuativi di iniziativa pubblica		-	-	-	/	/
Nr. piani attuativi di iniziativa privata		3	4	1	2	1
Nr. piani viabilistici generali		1	-	-	/	/
Nr. piani viabilistici di dettaglio		-	-	-	/	/

URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
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	16	14	18	16	15
	Nr. ordinanze/ingiunzioni per inquinamento				4	1
	Nr. Ordinanze contingibili ed urgenza			6	1	1
	Nr. Ordinanze in applicazione di regolamenti comunali			2	6	7
	Nr. iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente	3	3	3	2	2
	Gestione verde verticale pubblico e privato			668 alberi 250m siepe	384 alberi 250m siepe	260 alberi 250m siepe
	Nr. interventi di manutenzione verde effettuati in economia		412	405	400	450
	Importo interventi di manutenzione verde effettuati in appalto	5.000	20.600	38.000	39.000	51.000
	Pareri per trasporti eccezionali		5	4	5	6

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
n° di piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-CA-ecc.)	6	4	1	2	1	Misura il carico di lavoro del servizio
totale autorizzazioni/concessioni edilizie (+ varianti) rilasciate	70	62	66	45	34	Misura il carico di lavoro del servizio
totale D.I.A. rilasciati	145	194	178	218	265	Misura il carico di lavoro del servizio
n° pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	0	14	18	16	15	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iniziative ambientali organizzate	3	3	3	2	2	Misura il livello di promozione delle iniziative per sensibilizzare la popolazione
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
spese totali per manutenzione verde ----- kmq. aree verdi	2.632	10.842	20.000	205.263	268.421	Misura la spesa media unitaria per la manutenzione di un kmq. di verde
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	57,1	44,9	63,5	92,0	91,3	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	14,5	11,5	16,0	22,8	18,1	Misura il costo medio del centro per abitante

IV° SETTORE

SICUREZZA SOCIALE, ATTIVITA' CULTURALI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti																												
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<p>Nonostante negli ultimi anni abbiamo riscontrato che è molto difficile far compilare agli utenti anche il più semplice questionario di gradimento, abbiamo cercato di rilevare la soddisfazione dei destinatari dei servizi scegliendo attività mirate. A seguire il riscontro delle attività/progetti selezionati: “Scandiano Cammina”, è stata individuata per le caratteristiche specifiche in quanto alla sua terza edizione, con un pubblico definito e costante . Su 243 partecipanti complessivi al termine della manifestazione hanno risposto in 55. Tra coloro che hanno risposto l’83% ritiene l’informazione ricevuta sull’attività molto soddisfacente e l’organizzazione dell’attività per il 70,91% è stata molto soddisfacente e per il restante 29,09% soddisfacente.</p> <p>Relativamente al Cinema teatro è stata mantenuta la possibilità per gli utenti di compilare volontariamente un questionario. Le persone che lo hanno compilato sono poche (n. 58) e non è un campione rappresentativo. In ogni caso il giudizio che emerge è del tutto positivo sia per la programmazione cinematografica che per quella teatrale In quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il 15% del pubblico valuta la qualità della rassegna di prima visione molto buona, il 58% la valuta buona, il 17% la valuta sufficiente, il 10% la valuta scarsa; • il 27% del pubblico valuta la qualità della programmazione teatrale molto buona, il 31% la valuta buona, il 7,5% la valuta sufficiente, il 3% la valuta scarsa, il restante 31,5 non si esprime (forse non la conosce). <p>Anche i dati degli abbonamenti e delle presenze complessive sono incoraggianti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per gli abbonamenti a teatro infatti abbiamo un aumento del 19% (125 abbonati alla stagione 2016/2017 e 149 alla stagione 2017/2018) che è un buon indice di fidelizzazione. • Anche le presenze totali in aumento del 3,10% indicano una fidelizzazione <p>Tra i progetti del Servizio Relazioni Internazionali sono stati monitorati due progetti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetto Echo Il questionario è stato somministrato ai 13 partecipanti che lo hanno tutti compilato e il gradimento è risultato molto alto <table border="1" data-bbox="510 986 1785 1086"> <tr> <td>Livello Soddisfazione globale del progetto</td> <td>Non Resp</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>n. utenti</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>10</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Progetto Conature Il questionario è stato somministrato ai 24 partecipanti che lo hanno tutti compilato e il gradimento è risultato molto alto <table border="1" data-bbox="510 1166 1785 1262"> <tr> <td>Livello Soddisfazione del primo trimestre del progetto</td> <td>Non Resp</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>utenti</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>13</td> <td>8</td> </tr> </table> <p>Abbiamo comunque continuato a rilevare l’apprezzamento che i cittadini esprimono senza difficoltà sui 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>1. Il Cinema Teatro Matteo Maria Boiardo al 31/12/2017 coloro a cui piaceva la pagina facebook del Cinema Teatro Boiardo erano 1.253 in aumento rispetto ai 812 al 31/12/2016</p>	Livello Soddisfazione globale del progetto	Non Resp	1	2	3	4	5	n. utenti	1				2	10	Livello Soddisfazione del primo trimestre del progetto	Non Resp	1	2	3	4	5	utenti	1		1	1	13	8
Livello Soddisfazione globale del progetto	Non Resp	1	2	3	4	5																							
n. utenti	1				2	10																							
Livello Soddisfazione del primo trimestre del progetto	Non Resp	1	2	3	4	5																							
utenti	1		1	1	13	8																							

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>complesso l'aumento delle amicizie su facebook che continuano a crescere da 1.689 a 1.941. Al tempo stesso anche il dato degli utenti attivi, cioè dei ragazzi che hanno partecipato non da spettatori ma con la propria attività alle diverse iniziative riteniamo dia conto della rispondenza ai bisogni degli utenti di ciò che è stato programmato che sono passati da 281 nel 2015 a 315 nel 2016</p> <p>3. Per la manifestazione di maggior richiamo del 2017 "FestivalLOVE", dopo la sperimentazione dello scorso anno, si è continuata la ricognizione dei "Mi piace" su due profili facebook ufficiali: Comune di Scandiano e Alessio Mammi, al passaggio dei post con le informazioni relative alla manifestazione (pre, durante e post) sono stati fleggati complessivamente 2.173 <i>Mi piace</i>.</p>
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. E' continuata l'analisi dei tempi medi della procedura richiesta utilizzo sale che il servizio ha valutato di monitorare predisponendo un Report che si allega (Allegato 1)</p> <p>2. E' divenuta procedura standard l'archiviazione informatica condivisa di tutte le attività del servizio nella cartella IV SETTORE in modo da poter operare da ogni postazione e ritrovare tutto il percorso di ogni pratica/attività facilmente.</p> <p>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>1. Con lo stesso impiego di personale (anzi con un maggior grado di assenze per motivi personali) si è riusciti a seguire un evidente numero maggiore di iniziative.</p> <p>2. Anche la spesa è stata inferiore a quella dell'anno precedente sia in modo assoluto, poiché per le attività culturali e giovanili nel 2017 sono stati spesi €. 308.281,55 contro €. 324.307,34 del 2016, ma anche perché si sono introiettate maggiori sponsorizzazioni pari a €. 86.001,50 nel 2017 contro €. 75.790 nel 2016 e dunque la spesa reale è stata di €. 222.280,05 nel 2017 contro i 248.517,34 del 2016 (con una diminuzione di €. 26.237,29 pari a un 10,56%).</p> <p>3. Per quanto riguarda l'analisi dei tempi procedurali, si è proceduto a monitorare i tempi di risposta alle richieste di utilizzo delle sale gestite dal servizio, iniziata nel 2014, cercando di uniformare non solo l'iter ma anche la rapidità di presa in carico, con un esito del tutto soddisfacente.</p> <p>Nel 2017 richieste pervenute 31 risposte fornite n. 31</p> <p>Tempi di risposta :</p> <p>Risposta definitiva immediata: n. 28</p> <p>Risposta definitiva entro 4 giorni dalla data della richiesta : n. 3</p> <p>Risposta definitiva entro 6 giorni dalla data della richiesta : n. 0</p> <p>Nel 2016 erano pervenute 69 richieste, erano state e fornite n. 69 risposte definitive in media entro 5 giorni , ma con un range sulla singola risposta da 1 a 30 giorni</p>
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 anche ad una conferma delle politiche di questa Giunta di mantenimento del potenziamento delle risorse economiche, oltre ad una attenzione continua del personale a strutturare i processi e condividere gli archivi . La manifestazione più importante dell'anno, FestivalLOVE, ha chiaramente contribuito al mantenimento del sostanziale aumento delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative (anno 2015 67.742, anno 2016 n. 68.177, anno 2017 n 85.011). • La frequentazione degli impianti sportivi è da sempre molto alta, con un sostanziale utilizzo di tutti gli orari disponibili. Ogni anno viene è necessaria una ottimizzazione dell'utilizzo delle diverse strutture per garantire la grande offerta di tipologie di sport per diverse fasce di pubblico (dai bambini agli adulti, dagli amatori ai professionisti, senza dimenticare i diversamente abili e gli anziani). Questo comporta un importante lavoro di coordinamento costante per venire incontro a tutte le richieste e soddisfare le diverse necessità. • E' proseguita l'attività: " Scandiano cammina", legata alla promozione di corretti stili di vita, in collaborazione con l'USL di Scandiano (Medici di base) il Cai e Circoli e società sportive , che si è sostanziata in 2 appuntamenti settimanali . E nei periodi di sospensione i gruppi hanno continuato ad autoconvocarsi, dandosi appuntamento sempre nei giorni che erano stati individuati

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>nella formulazione del progetto e partendo dal medesimo luogo, ormai divenuto riconosciuto dai camminatori.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Attività del Servizio Relazioni Internazionali ha visto un aumento considerevole degli incontri grazie alle progettazioni finanziate dall'Unione Europea. • Da ultimo una nota di Bilancio relativa alla programmazione delle attività culturali e giovanili per le quali a bilancio preventivo si era prevista una spesa di €. 348.200,00 a fronte di un'entrata prevista in €. 127.300,00 con un saldo di spesa reale di €. 220.900,00. Considerando che l'entrata è dovuta per la quasi totalità a sponsorizzazioni e dunque difficilmente preventivabile, si è lavorato ad un costante monitoraggio delle entrate al fine di incidere sulle spese in modo da rispettare il saldo inserito in previsione. Tale saldo è stato sostanzialmente rispettato poiché dal riscontro sui medesimi capitoli di spesa essi risultano sommare a 308.281,55 a fronte di un'entrata di €. 86.001,50 con un saldo di spesa reale di €. 222.280,05, con uno scostamento dello 0,62%.

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 alla fine di ogni incontro, su un totale di 94 incontri, e hanno risposto a 21 questionari per la scuola dell'infanzia e a 23 per la scuola elementare lo hanno restituito con esiti complessivamente positivi, è da notare che la stessa classe/sezione a volte ha partecipato a più incontri e può aver compilato più di un questionario. Indicativi i due risultati della voce "Rispetto alle aspettative della classe l'incontro è risultato: <ul style="list-style-type: none"> • scuole infanzia: Lo 0,00% ha risposto insoddisfacente, il 26,09% soddisfacente, il 30,43 buono, il 43,38 % molto buono. • Scuole elementari: Lo 0,00% ha risposto insoddisfacente, lo 0,00% soddisfacente, il 61,90 % buono, il 38,10% molto buono.
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 . Nel 2017 si è pertanto continuato a focalizzare gli acquisti su libri ma destinando una quota significativi ai dvd. Questa scelta ha dato i suoi frutti poiché è il settore prestiti che aumenta se pur lievemente. 2. Si è inoltre continuato a promuovere e favorire il prestito interbibliotecario ad utenti del sistema provinciale che si conferma in aumento La dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca, notevolmente ridotta a partire dal 2013, è rimasta stabile pertanto è stato possibile, grazie allo sforzo del personale interno e alla sinergia con il Servizio Cultura realizzare comunque un significativo numero di eventi e di attività specifiche per le scuole 3. Sulla base del programma concordato a livello di Sistema Bibliotecario provinciale, il progetto Media library è confluito in un progetto di area vasta (con Modena, Parma e Piacenza) denominato Emilib che consente sempre l'accesso a giornali, riviste, libri via web, che ha comportato anche nel 2017 un buon numero di nuovi iscritti a Scandiano. (Non è possibile quantificare gli accessi e i prestiti dei soli iscritti di Scandiano, perché i dati di accesso e prestito a Emilib sono riferiti a tutto il sistema di area vasta).
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • nel 2017 è stato finalmente riattivata dal Sia la posizione di autoprestito e si è registrato un buon gradimento dello stesso con 3.496 utilizzi (0 sia nel 2015 che nel 2016) • Per gli acquisti il budget è rimasto inalterato così come è rimasta la scelta di sospendere l'acquisto di cd audio, al fine di ottimizzare l'investimento nei servizi maggiormente richiesti. La nuova gara per l'acquisto di libri ha consentito però di ottenere un sconto maggiore sul prezzo di copertina (si è passati dal 25% al 29%) e l'oculazione delle scelte sui dvd (fatti di volta in volta sulle offerte dei cataloghi on line) ha consentito di ottenere l'acquisto di un maggior numero di oggetti (anche al netto dei doni). Per questo si è quasi fermato il calo di prestiti, che passa da un -5,31% nel 2016 a un -0,82% nel 2017. • Rispetto alle attività, se è calata di una unità la somma di quelle collegate ai progetti culturali che passano da 20 a 19 è però notevolmente aumentato il numero di incontri con le classi/sezioni che passano da 77 a 94. Questo è stato possibile grazie alla sinergia tra ufficio cultura e biblioteca, il cui personale è riuscito a sopperire alle numerose assenze registrate per motivi personali (L. 104 e maternità non sostituita) • La qualità delle iniziative rivolte alle scuole e la rispondenza ai bisogni delle scuole medesime è dimostrata non solo dal costante consistente aumento di incontri con classi /sezioni (pari al 22%), ma anche dal giudizio espresso al termine degli incontri • Il numero dei nuovi iscritti al prestito è cresciuto del 12,3% sicuramente grazie al lavoro meticoloso rivolto alle classi/sezioni.

CULTURA / SPORT / GIOVANI

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Attivazione di un'indagine di soddisfazione degli utenti o dei partner singoli o collettivi	1 D3 - 1 C - 1 B6 U.O. Cultura, Sport, T.L.	15/11 20%	Schema dell'indagine e somministrazione	Raggiunto 
Proseguire l'opera di valorizzazione dei più importanti edifici storici presenti: Rocca dei Boiardo, Castello di Arceto e Torre Civica	1 D3 - 1 C - 1 B6 U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 20%	- 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 15%	<ul style="list-style-type: none"> n. associazioni e enti coinvolti n. iniziative 	Raggiunto 
Collaborazione con tutte le Associazioni sportive, potenziando la Consulta Sportiva e l'applicazione del Codice Etico, importante risultato, sottoscritto da tutte le società che ora devono essere aiutate nella sua applicazione.	1 D3 - 1 C - 1 B6 U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 25%	- n. incontri consulta - n. Iniziative promozione Codice - n. società che firmano registri	Raggiunto 
Favorire l'avvio di imprese giovani anche mediante la realizzazione di azioni di proworking	1 D3 - 1 C - 1 B6 U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 5%	n° giovani coinvolti nelle azioni di proworking	Raggiunto 
Nuovo Affidamento Gestione progetto Giovani	1 D3 - 1 C - 1 B6 U.O. Cultura, Sport, T.L.	31/12 15%	Affidamento	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Attivazione di un'indagine di soddisfazione degli utenti o dei partner singoli o collettivi	1 C U.O. Rel. Int. - Gemel.	15/11 20%	Schema dell'indagine e somministrazione	Raggiunto 
Implementare le forme di collaborazione fra gli enti e il loro coordinamento unico per cogliere le opportunità UE, per obiettivi ambiziosi e innovativi e Accrescere le collaborazioni con le Associazioni e le realtà del territorio	1 C U.O. Rel. Int. - Gemel.	15/11 30%	n. Enti coinvolti n. Associazioni coinvolte n. iniziative realizzate	Raggiunto 
Stretta 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.	15/11 20%	n. incontri	Raggiunto 
Creazione e partecipazione a progetti per finanziamenti europei	1 C U.O. Rel. Int. - Gemel.	15/11 30%	Progetti realizzati	Raggiunto 
Attivazione di un'indagine di soddisfazione degli utenti o dei partner singoli o collettivi	1 D - 4 C - 1 B3- 1 B1 U.O. Biblioteca	31/12 50%	Schema dell'indagine e somministrazione	Raggiunto 
ATTIVAZIONE NUOVO SOFTWARE GESTIONALE SEBINA PER SERVIZIO BIBLIOTECA	1 D - 4 C - 1 B3- 1 B1 U.O. Biblioteca	30/11 50%	Relazione stato di attuazione	Raggiunto 
Mantenimento e innovazione dello standard del servizio Biblioteca	1 D - 4 C - 1 B3- 1 B1 U.O. Biblioteca	31/12 50%	<ul style="list-style-type: none"> n. prestiti n. accessi Nuove tecnologie introdotte 	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	30/11 50%	<ul style="list-style-type: none"> n. incontri n. partecipanti 	Raggiunto 

CULTURA / SPORT / GIOVANI

RISORSE UMANE

	2013	2014	2015	2016	2017	SIGNIFICATO
Personale previsto	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	Num. di persone previste in pianta organica				
Personale di ruolo	9,7	10,2	11,7	11,5	11,5	Num. di persone assunte di ruolo in anni/uomo
Personale presente	13,82	15,81	13,96	10,38	10,94	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	13,55	14,22	14,57	12,17	12,74	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	22.219	25.421	22.444	16.636	17.532	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
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
Scanner	1	1	1	1	1
Lettore CCD / Lettore Tessera	7+8	7+8	7+8	7+8	7+8

RISORSE FINANZIARIE

Spesa corrente	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente	278.669	266.514	282.273	312.236	324.034
Imposte e tasse a carico dell'ente	16.412	15.506	17.362	19.628	20.476
Acquisto di beni e servizi	639.152	771.146	675.844	577.423	705.163
Trasferimenti correnti	333.518	238.685	261.129	410.602	403.769
Interessi passivi	30.161	27.990	70.967	24.287	22.889
Totale spesa corrente	1.297.913	1.319.840	1.307.575	1.344.176	1.476.332
Totale Investimenti	58.100	84.000	589.582	228.045	216.763
Totale risorse (Tit. I°-V°)	257.467	119.013	124.927	152.011	252.090

CULTURA / SPORT / GIOVANI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

	Valori assoluti	2013	2014	2015	2016	2017
BIBLIOTECA	Nr. volumi disponibili (totale opere conservate)	62.753	83.440	65.223	61.242	62.822
	Numero di Libri in Biblioteca	50.127	50.789	52.520	49.621	51.112
	Numero di Video e CD	12.361	12.386	12.616	11.621	11.710
	Nr. abbonamenti a riviste e quotidiani	99	82	87	60	61
	Nr. posti disponibili per la consultazione	160	180	180	160	160
	Giornate annue di apertura	300	295	291	302	296
	Ore annue di apertura all'utenza	2.134	2.072	2.048	2.140	2.062
	Ore settimanali di apertura all'utenza	44	44	44	44	44
	Conteggio affluenze con rilevazione automatica	184.873	180.250	163.376	182.411	167.887
	Nr. di prestiti	76.303	70.875	64.506	61.079	60.542
	Numero di prestiti di Libri	53.557	50.830	47.756	44.295	42.935
	Numero di prestiti di Video e CD	22.746	20.045	16.750	16.784	17.607
	Nr. di oggetti nuovi	1.818	989	1.961	1.691	2.590
	Numero di nuovi Libri	1.259	809	1.731	1.214	2.247
	Numero di nuovi Video e CD	559	180	230	477	343
	Nr. di utenti iscritti	17.992	19.091	20.190	20.322	20.824
	Nr. di utenti iscritti Video e Cd	817	729	702	455	421
	Nr. di nuovi utenti iscritti	611	1.099	657	447	502
	Nr. di utenti attivi al prestito	4.933	4.984	4.691	4.504	4.509
	Nr. Prestiti di opere tramite servizio Autoprestito	10.506	8.122			3.469
	Nr. Prenotazioni opere in prestito	2.651	3.644		3.628	4.094
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario provinciale	3.223	4.085	4.346	4.232	4.509
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario nazionale	114	86	82	53	33
	Nr. Proposte di acquisto di opere dagli utenti	106	82	78	108	70
	Nr. Acquisto di opere proposte dagli utenti	83	45	57	68	47
	Nr. Solleciti ritardi consegna opera	4.882	4.251	3.319	2.957	2.906
	Nr. Reclami scritti pervenuti	0	0	0	0	0
	Nr. Nuovi Iscritti a Medialibrary	20	52	40	87	42
	Attività con le scuole (numero di classi interessate)	44	47	74	77	94
	Nr. iniziative organizzate in biblioteca	10	23	22	20	19
	Nr. Partecipanti iniziative organizzate in biblioteca	547	973	961	700	720
	Nr. di utenti iscritti internet	540	420	337	270	208
	Nr. di consultazioni internet	7.178	5.792	3.964	3.045	1.831

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
CULTURA E TEATRO	Nr. spettatori a spettacoli/ proiezioni/conferenze	13.103	14.112	16.157	18.187	18.751
	Nr. posti disponibili	302	302	302	302	302
	Nr. rappresentazioni di spettacoli/proiezioni/conferenze	280	290	319	386	291
	Nr. abbonamenti venduti	179	164	169	171	225
	Nr. biglietti venduti	10.823	15.312	14.833	18.704	18.751
	Nr. spettacoli teatrali	12	9	16	15	16
	Nr. Presenze a spettacoli teatrali	2.132	1.455	3.496	3.428	3.939
	Nr. richieste utilizzo Sale Cinema Teatro Boiardo	15	24	17	15	52
	Nr. strutture teatrali	2	2	2	2	2
	Nr. Visitatori complessi monumentali, musei, mostre permanenti	4.102	3.975	4.869	2.977	2.073
	Nr. visitatori mostre temporanee	5.458	6.112	10.704	11.700	7.445
	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	34	45	57	49	45
	Mostre temporanee. organizzate	169	151	171	160	194
	Nr. visitatori di mostre temporanee e spettacoli	56.707	51.863	53.975	54.106	66.260
	Nr. iniziative ricreative	45	34	44	86	95
	Nr. strutture per iniziative ricreative	14	14	14	14	14
	Nr. Associazioni benefiche, culturali, sportive, ricreative, circoli	84	86	86	80	80
	Nr. manifestazioni culturali	24	18	22	112	172
	Nr. prenotazioni classi scolastiche per mostre	24	6	6	8	10
	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	70
	Nr. utenti impianti sportivi	344.276	344.205	345.121	345.203	345.295
	Contributi in conto capitale	6	9	10	9	13
	Contributi gestione impianti sportivi	8	8	8	8	8
	Nr. Richieste patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi	72	72	50	49	51
	Importo patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi concesso	38.315	16.300	24.614	18.444	22.985
	Nr. manifestazioni sportive	80	81	72	75	77
	Nr. Presenze a manifestazioni sportive	9.880	10.000	9.720	9.870	9.900
	Nr. società sportive convenzionate per l'utilizzo degli impianti	39	39	40	40	40

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
GEMELLAGGIE RELAZIONI INTERNAZIONALI	Nr. cittadini coinvolti in scambi/incontri con città gemellate e partner	3.282	7.572	2.728	360	3.435
	Nr. Scambi scolastici città gemellate e partner	7	1	0	0	1
	Nr. Incontri in città gemellate e partner	14	15	12	4	7
	Nr. Iniziative di gemellaggio e relazioni internazionali	32	15	47	13	13
	Nr. Incontro progetti Grundtvi	89	57		73	83
	Nr. richieste contributi/finanziamenti	4	2	9	5	7
	Nr. progetti con fondi comunitari	7	4	2	2	4
	Nr. persone coinvolte nei progetti	4.160	7.510	2.728	2.467	3.453
	Noleggio cuffie interpretariato	6	1	0	0	1
CENTRO GIOVANI	Giornate annue di apertura Centro Giovani	332	323	320	321	324
	Nr. richieste utilizzo Sala Casini presso Centro Giovani	15	19	18	29	23
	Nr. Utenti che hanno avuto contatti presso il centro giovani	1.763	1.518	1.378	1.611	1.638
	Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.268	1.433	1.611	1.689	1.918
	Numero utenti attivi progetto Centro Giovani	322	308	281	315	352
	Nr. Presenze giornaliere a corsi musicali	438	215	368	388	234
	Nr. Presenze giornaliere a postazione internet	35	19	20	32	27
Giornate di apertura settimanale	5	5	3	4	4	

CULTURA / SPORT / GIOVANI

INDICATORI DI ATTIVITA' BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	1,34	1,30	1,29	1,35	1,30	Misura l'accessibilità al servizio
----- iscritti totali ----- x 100 popolazione residente	71,1%	75,2%	79,2%	79,2%	80,8%	Misura la diffusione del servizio in %
----- nuovi iscritti ----- x 100 popolazione residente	2,4%	4,3%	2,6%	1,7%	1,9%	Misura il tasso di crescita della biblioteca in %
----- iscritti attivi -----x100 iscritti totali	27,4%	26,1%	23,2%	22,2%	21,7%	Misura l'aggiornamento dell'archivio degli iscritti della biblioteca
----- n° prestiti ----- totale iscritti	4,2	3,7	3,2	3,0	2,9	Misura il grado di utilizzo del prestito su tutti gli iscritti
----- n° prestiti ----- iscritti attivi	15,5	14,2	13,8	13,6	13,4	Misura il grado reale di utilizzo complessivo del prestito
----- n° prestiti libri ----- iscritti attivi	10,9	10,2	10,2	9,8	9,5	Misura il grado di utilizzo del prestito dei libri
----- n° prestiti videocassette e cd ----- iscritti attivi	27,8	27,5	23,9	36,9	41,8	Misura il grado di utilizzo del prestito delle videocassette e cd
----- n° volumi disponibili al prestito ----- popolazione residente	2,5	3,3	2,6	2,4	2,4	Misura l'adeguatezza del patrimonio della biblioteca rispetto ai potenziali utenti
----- n° volumi prestati -----x100 totale volumi disponibili al prestito	122%	85%	99%	100%	96%	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%	5,7%	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%	7,5%	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%	25,6%	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%	2,1%	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%	6,8%	Misura il grado di rispetto dei tempi da parte dell'utenza
----- Nr. Reclami pervenuti -----x 100 iscritti attivi in biblioteca	0%	0%	0%	0%	0%	Misura il gradimento del servizio

BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
presenze alle iniziative in Biblioteca n° iniziative organizzate dalla biblioteca	55	42	44	35	38	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%	16,0%	Misura il successo delle iniziative in biblioteca
n° connessioni internet totale iscritti	0,4	0,3	0,2	0,1	0,1	Misura il grado di utilizzo del servizio
n° accessi utenti giornate di apertura	616	611	561	604	567	Misura la fruizione media della biblioteca
INDICATORI DI EFFICIENZA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
spese acquisto materiale per il prestito spese totali x 100	4,8%	5,9%	6,2%	5,9%	6,0%	Misura l'investimento per rinnovare il patrimonio in %
spese totali n° prestiti	€ 4,34	€ 4,70	€ 4,97	€ 5,56	€ 5,43	Misura il costo unitario di un prestito
spese totali totale iscritti	€ 18,39	€ 17,44	€ 15,88	€ 16,70	€ 15,79	Misura il costo unitario di ogni iscritto
spese totali giornate di apertura	€ 1.103	€ 1.129	€ 1.102	€ 1.124	€ 1.111	Misura il costo unitario di una giornata di apertura

PROGETTO GIOVANI

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
totale giornate di apertura	332	323	320	321	324	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	71,3%	61,4%	55,7%	65,1%	66,2%	Misura la diffusione del servizio in %
n° presenze giornaliere ai corsi musicali totale giornate di apertura	1,32	0,67	1,15	1,21	0,72	Misura la media di presenze giornaliere
n° presenze giornaliere alla postazione internet	35	19	20	32	27	Misura la media di presenze giornaliere di consultazione internet

RELAZ. INTERNAZIONALI- GEMELLAGGI

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
n° cittadini coinvolti in scambi-incontri-progetti con città gemellate	4.160	7.510	2.728	2.467	3.453	Misura il coinvolgimento della popolazione nelle iniziative di gemellaggio
n° scambi scolastici città gemellate totale gemellaggi in corso	22%	7%	0%	0%	8%	Misura la % annuale di scambi scolastici sul totale delle iniziative di gemellaggio

SPORT

INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
popolazione residente ----- n° impianti sportivi	361	363	364	367	368	Misura l'accessibilità agli impianti
n° presenze a manifestazioni sportive ----- n° manifestazioni sportive promosse/patrociate	123,5	123,5	135,0	131,6	128,6	Misura il successo delle iniziative
importo patrocinio/contributo iniziative erogato ----- n° richieste patrocinio/contributo iniziative	532	226	492	376	451	Misura la media di contributo richiesto e concesso per singola iniziativa
n° società sportive + assoc. benefiche	39	39	40	40	40	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
entrate totali ----- x 100 spese totali	19,8%	9,0%	9,6%	11,3%	17,1%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-1.040.445	-1.200.827	-1.182.648	-1.192.165	-1.224.242	Misura l'avanzo del servizio
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	58,4	51,9	76,5	80,8	84,2	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	51,3	52,0	51,3	52,4	57,3	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 24 gennaio 2017 Commissione Mensa dei Nidi con rappresentanti docenti e personale ausiliario e famiglie per individuare grado di apprezzamento e le azioni correttive 2. Incontro 16 marzo 2017 Commissione Mensa con rappresentanti scuole infanzia e primarie, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e le azioni correttive 3. incontro con i rappresentanti Comitati di Gestione per una valutazione del percorso e delle azioni di miglioramento conseguenti alle segnalazioni e indicazioni emerse dal questionario sulla qualità percepita dei servizi educativi della prima infanzia somministrato nel maggio 2016.
<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"> • 30/08/2017 nuovi iscritti Nido Leoni e Scuola Comunale G.Rodari con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi; • 31/08/2017 nuovi iscritti Nido Girasole e Spazio Bambini Tiramolla 3 con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi; 2. costituzione di un gruppo di lavoro pedagoga educatrici nidi per definire e concordare un percorso di ambientamento dei nuovi iscritti con le famiglie; 3. costituzione di un gruppo di lavoro pedagoga educatrici nidi, insegnanti scuole infanzia pubbliche e private, per definire una prima e nuova scheda di passaggio fra le due tipologie di servizi educativi; 4. Incontro di presentazione della rete dei servizi scolastici e dei servizi di accesso offerti dal Comune rivolto a tutte le famiglie con figli da iscrivere alle scuole primarie a partire da settembre 2017: 13 gennaio 2017, Auditorium A.Frank, oltre 170 partecipanti; 5. 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. 6. 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. 7. con determinazione n°121/2017 si è provveduto ad approvare l'avviso pubblico per la concessione in uso di edifici di proprietà comunale ad associazioni/cooperative/soggetti privati per attività di centri estivi anno 2017, unitamente alla domanda di partecipazione allegata all'avviso medesimo, e da pubblicarsi per il periodo 1 aprile -14 aprile 2017 8. incontro di coordinamento e programmazione con le realtà associative e private del territorio delle proposte di attività estive per bambini e ragazzi in data 5 maggio 2017 per: <ul style="list-style-type: none"> • comunicare gli spazi messi a disposizione dall'amministrazione comunale tenuto conto di eventuali manutenzioni straordinarie programmate per il periodo giugno/agosto 2017 • i servizi messi a disposizione dall'amministrazione (trasporto, ore disabili 0/6, ore disabili 6/14) • le quote forfettarie di rimborso previste per l'utilizzo degli spazi comunali - attivazione convenzione con la Provincia di Reggio Emilia per la concessione di tre aule della scuola secondaria di I grado M.M.Boiardo da destinare all'Istituto Superiore P. Gobetti di Scandiano per anno scolastico 2017/2018 a fronte di un rimborso spese di 9.000,00; - approvazione Protocollo di Intesa con Agenzia Intercent-ER (G.C. 262/2017) per la stipula di una convenzione per la gestione delle procedure di gara per affidamento del servizio di trasporto scolastico, senza nessun onere in carico all'amministrazione, per 5 anni a partire da settembre 2019;

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. Collaborazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi delle domande pervenute entro il termine del 6 febbraio 2017 e stesura della graduatoria unica scuole infanzia pubbliche in data 23/03/2017, in anticipo rispetto al 31 marzo previsto dalla Carta dei Servizi, con pubblicazione sul sito e invio lettera personalizzata alle famiglie per accettazione/rinuncia. 2. Iscrizioni Nidi 2017/2018: la procedura dell'unico format ha permesso l'invio della lettera alle famiglie e la pubblicazione della graduatoria, in data 10/06/2017, in anticipo rispetto al 30 giugno previsto dalla Carta dei Servizi, con contestualizzata definizione della data di accettazione/rinuncia entro il 24 giugno, importante per programmare già nel mese di luglio i primi incontri con le nuove famiglie. 3. sperimentazione, in forma alternativa alla tradizionale consegna cartacea alle famiglie della documentazione delle attività educative e didattiche condotte con i bambini e le bambine dei Nidi comunali, la raccolta delle stesse su un supporto informatico: la soluzione, ha semplificato e ridotto i tempi di raccolta dei materiali evitando l'acquisto dei raccoglitori, delle buste, della carta e della stampa digitale delle fotografie ed ha permesso inoltre di arricchire la documentazione stessa fatta di elaborati scritti, documenti e fotografie realizzate tutte su supporto digitale; 4. affidamento alla Croce Rossa Italiana Comitato Locale di Scandiano del trasporto di rientro a casa per un alunno disabile grave che frequenta, nell'anno scolastico 2017/2018, la scuola secondaria A.Vallisneri di Arceto nel corso con orario dal lunedì al venerdì con orario 8.00/14.00. Corrispettivo di € 2.500,00 (Iva di legge compresa); 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. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto 2017) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2017/2018 7. Stante il perdurare delle assenze di personale dipendente nei Nidi comunali e il pensionamento di due educatrici, effettive da settembre 2017, si è provveduto a: <ul style="list-style-type: none"> • affidare la gestione dello Spazio Bambini Tiramolla 3, collocato presso il Nido Girasole di Arceto, <u>alla Coopselios utilizzando l'aumento del quinto nell'ambito della gara per l'affidamento in gestione di SERVIZI EDUCATIVI AGGIUNTIVI per nidi e scuole dell'infanzia per gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017-2017/2018</u>; • 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 8. gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°270 9. screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie, straordinarie o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali.
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend</p>	<ul style="list-style-type: none"> • complessivamente il ricorso alla semplificazione amministrativa ed agli strumenti di comunicazione ha alleggerito il lavoro amministrativo di back office ed ha incontrato il favore delle famiglie che sempre più numerose completano le pratiche di iscrizione ai servizi, le richieste di informazioni e di documenti attraverso la casella dedicata di posta elettronica • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, a valersi per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019, (G.C. n°208/2017) unitamente ad una razionalizzazione degli acquisti, ha permesso un costante calo del numero di ordinativi emessi dall'Istituzione e delle conseguenti procedure amministrative: registrazione fatture, liquidazioni e mandati di pagamento, compilazione dei registri Iva; • l'allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2017 e prevederà aggiornamenti mensili per

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

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
Scuole infanzia parrocchiali paritarie: consolidamento, monitoraggio, applicazione delle convenzioni, agevolazioni pluriutenze per le famiglie iscritte, agevolazioni quote pasto, inserimento bambini disabili.	1 C - uff, rette	30/08 10%	Trasferimento dei contributi annuali previa verifica delle condizioni e patti contenuti nel dettato della convenzione.	Raggiunto 
	1 C- uff. ragion.	10%		
Rinnovo convenzione per triennio 2018/2020	1 C - uff, rette	30/11 20%	Informazione, verifica e raccolta delle attestazioni ISEE per le famiglie che richiedono agevolazioni per le quote pasto e per il riconoscimento di contributi per la riduzione delle rette mensili.	Raggiunto 
	1 C- uff. ragion.	20%		
	1C - 2 B - Segr.	5%		
Rinnovo protocollo d'intesa per anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 con le dirigenze scolastiche per la gestione delle graduatorie uniche per le scuole infanzia pubbliche.	1D – Pedagogista	30/11 5%	Predisposizione testo per rinnovo convenzione per gli anni 2018/2019/2020	Raggiunto 
	1 C - uff, rette	20%		
Rinnovo protocollo d'intesa per anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 con le dirigenze scolastiche per la gestione delle graduatorie uniche per le scuole infanzia pubbliche.	1 C- uff. ragion.	20%	Informazione, modulistica e criteri unificati per la raccolta delle iscrizioni alle scuole infanzia pubbliche, per la gestione delle graduatorie di accesso e del sistema di emissione rette.	Raggiunto 
	1C - 2 B - Segr.	5%		
	1C - 2 B - Segr.	5%		
Conferma delle misure contro la crisi atte a favorire la frequenza ai servizi educativi e scolastici	1 C - uff, rette	30/11 10%	Raccolta delle richieste da parte delle famiglie e ricalcolo da parte degli uffici delle rette di frequenza dei servizi educativi e scolastici.	Raggiunto 
	1 C- uff. ragion.	10%		
Semplificazione di tutta la modulistica dei servizi educativi e scolastici	1C - 2 B - Segr.	30/04 15%	Semplificazione ed efficienza amministrativa . Trasformazione di tutta la modulistica dei servizi educativi in PDF editabile, da trasmettere dalle famiglie alla Segreteria Istituzione	Raggiunto 
Rinnovo protocollo d'intesa per anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 con le dirigenze scolastiche per la gestione acquisti, delle funzioni miste, dell'utilizzo spazi scolastici.	1C - 2 B - Segr.	30/11 10%	Trasferimento alle dirigenze scolastiche sulla base dei parametri prefissati, n° alunni, tipologia servizio, n° rientri, di contributi annuali da destinare agli acquisti di materiale a perdere, materiale di pulizia, materiale farmaceutico e di cancelleria.	Raggiunto 
Semplificazione di tutta la modulistica dei servizi educativi e scolastici	1C - 2 B - Segr.	30/04 15%	Semplificazione ed efficienza amministrativa. Trasformazione di tutta la modulistica dei servizi educativi in PDF editabile, da trasmettere dalle famiglie alla Segreteria Istituzione	Raggiunto 
Mantenimento degli attuali livelli di offerta di servizi di accesso: pre e post scuola primarie, trasporto primarie e secondarie di I e II Grado, refezione scolastica, tempo prolungato scuole infanzia	1C - 2 B - Segr.	31/05 10%	Informazione e raccolta delle richieste di servizi di accesso da parte delle famiglie entro il 31 maggio e pubblicazione graduatorie entro il mese di giugno.	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Organizzazione dell'iniziativa Connessioni Educative 2017	1D – Pedagogista 1C - 2 B - Segr. 1 C - uff, rette 1 C- uff. ragion. 1B – uff.person. 23 C Educatrici Nidi 8 C Insegnanti SCI 13 B Personale E.S.I. 1B Autista manuten.	30/04 20% 15% 20% 20% 30% 20% 20% 20% 50%	Organizzazione, gestione e presenza agli eventi di Connessioni Educative, in programma dal 1 al 9 aprile 2017 a Scandiano, insieme di iniziative ed eventi che avranno come protagonista il mondo della scuola scandinava, nidi, scuole infanzia pubbliche e parrocchiali paritarie.	Raggiunto 
Organizzazione dell'iniziativa Connessioni Educative 2017	1D – Pedagogista 1C - 2 B - Segr. 1 C - uff, rette 1 C- uff. ragion. 1B – uff.person. 1B Autista manuten.	30/04 10% 15% 20% 20% 30% 50%	Organizzazione, gestione e presenza agli eventi di Connessioni Educative, in programma dal 1 al 9 aprile 2017 a Scandiano, insieme di iniziative ed eventi che avranno come protagonista il mondo della scuola scandinava dalle primarie alle secondarie di I e II grado	Raggiunto 
Progetti di formazione ed aggiornamento professionale di ambito comunale e distrettuale.	1D – Pedagogista	31/08 5%	Stesura di un programma annuale di formazione per insegnanti ed ausiliari delle scuole infanzia pubbliche e private	Raggiunto 
Progetto parco inclusivo	1D – Pedagogista 8 C Insegnanti SCI 5 B Personale E.S.I.	30/06 10% 40% 40%	Completamento progetto parco inclusivo scuola infanzia con la realizzazione della food forest da realizzare insieme ai genitori, volontari e personale della scuola in un area definita del giardino	Raggiunto 
Rinnovo protocollo d'intesa per anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 con le dirigenze scolastiche per la gestione acquisti, delle funzioni miste, dell'utilizzo spazi scolastici.	1D – Pedagogista	30/11 5%	Determinazione ad inizio anno scolastico dell'impegno assunto dal personale ATA per le funzioni collegate alla mensa, al pre e post scuola e conseguente riconoscimento a consuntivo dei contributi per le funzioni miste.	Raggiunto 
conferma degli interventi riguardanti personale aggiuntivo disabili nelle scuole primarie e secondarie, trasporto disabili.	1D – Pedagogista	31/08 5%	Conferenza servizio con Dirigenze Scolastiche per attribuzione budget annuale di ore di personale aggiuntivo disabili.	Raggiunto 
conferma della azioni contenute nel programma infanzia e adolescenza programma attuativo 2017 riferite a sportello psico-pedagogico scuole primarie e secondarie	1D – Pedagogista	31/08 5%	Attribuzione ore di sportello psico-pedagogico alle dirigenze scolastiche entro l'inizio dell'anno scolastico.	Raggiunto 
conferma della azioni contenute nel programma infanzia e adolescenza programma attuativo 2017 riferite a progetto Disturbi Specifici Apprendimento	1D – Pedagogista	31/08 5%	Definizione interventi legati al progetto Disturbi Specifici Apprendimento entro l'inizio dell'anno scolastico per ogni singolo plesso.	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
conferma della azioni contenute nel programma infanzia e adolescenza programma attuativo 2017 riferite a attività pomeridiana di recupero scolastico	1D – Pedagogista 1C - 2 B - Segr.	31/10 5% 10%	Informazione e raccolta delle domande di frequenza alle attività pomeridiana di recupero scolastico entro la metà di ottobre per effettuare il servizio per n°30 settimane di anno scolastico.	Raggiunto 
conferma degli interventi riguardanti personale aggiuntivo disabili nei Nidi e nella scuola infanzia comunali.	1D – Pedagogista 8 C Insegnanti SCI 23 C Educatrici Nidi 13 B Personale E.S.I.	31/08 5% 20% 20% 20%	Programmazione delle ore a budget annuale di personale aggiuntivo disabili in relazione ai singoli PEI prima dell'inizio dell'anno scolastico.	Raggiunto 
conferma della azioni contenute nel programma infanzia e adolescenza programma attuativo 2017 riferite al progetto di formazione per famiglie "Crescere Insieme".	1D – Pedagogista 8 C Insegnanti SCI 23 C Educatrici Nidi 13 B Personale E.S.I.	30/11 5% 20% 20% 20%	Stesura di un programma annuale di eventi formativi da rivolgersi alle famiglie ed indirizzati a diverse età di crescita.	Raggiunto 
Riorganizzazione servizi 0/3 anni	1D – Pedagogista 23 C Educatrici Nidi 1B – uff.person.	31/08 5% 40% 40%	Riorganizzazione del personale delle sezioni di Nido e Spazi Bambini a seguito riduzione della pianta organica Contenimento turn over e copertura completa servizi con personale interno	Raggiunto 

RISORSE STRUMENTALI

	2013	2014	2015	2016	2017
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	2013	2014	2015	2016	2017
Redditi da lavoro dipendente				1.293.652	1.279.936
Imposte e tasse a carico dell'ente				19.951	17.893
Acquisto di beni e servizi				2.201.042	1.962.473
Trasferimenti correnti				612.227	533.760
Interessi passivi				78.526	71.884
Altre spese correnti				150.334	
Totale spesa corrente				4.355.731	3.865.945
Totale Investimenti				455.811	219.605
Totale risorse (Tit. I°-V°)				1.561.225	1.504.064

*L'Istituzione dei servizi scolastici è entrata nel bilancio comunale a far tempo dall'anno 2016.

Nei precedenti anni aveva un bilancio proprio, prima in contabilità economica poi in finanziaria, per questo non è possibile fare una comparazione con questi anni.

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

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

		Valori assoluti	2013	2014	2015	2016	2017	
NIDI D'INFANZIA	Popolazione 0-3 anni		701	684	682	685	687	
	Domande soddisfatte		174	162	158	146	147	
	Domande presentate		179	163	173	121	111	
	Nr. bambini frequentanti		174	162	158	146	147	
	Numero alunni iscritti Tempo Lungo		26	21	6	9	16	
	Numero alunni iscritti Centro Giochi		19	21	20	11	11	
	Numero alunni iscritti Tempo Estivo		30 1° Per.	34 1° Per.	38	35	47	
	Nr. dei nidi		5	5	5	5	5	
	Nr. posti disponibili		172	158	148	150	150	
	Nr. Giorni presenza bambini		25.312	25.280	23.520	23.360	25.930	
	Totale giorni di apertura del servizio		199	200	200	200	196	
	Nr. Giorni di presenza educatrici		5.174	5.200	4.800	3.000	2.940	
	Nr. educatori		26	26	21	15	15	
	Altri addetti		8	8	8	8	8	
	SCUOLE D'INFANZIA	Popolazione 3-5 anni		769	768	784	783	756
		Nr. studenti iscritti S.C.I.		76	76	75	74	77
		Nr. studenti iscritti Scuole Infanzia		656	656	670	659	655
Nr. posti disponibili S.C.I.			76	76	75	75	75	
Numero alunni portatori di handicap assistiti			3	4	4	4	5	
Numero alunni iscritti Tempo Lungo			23	28	27	32	31	
Nr. personale docente			9	9	7	7	7	
Nr. personale non docente			4	4	4	4	4	
Domande presentate Scuole Infanzia			205	184	205	166	112	
Domande soddisfatte S.C.I.			76	76	75	74	77	
Nr. Giorni presenza bambini			14.368	14.440	14.250	14.060	14.337	
Totale giorni di apertura del servizio			199	200	200	200	196	
Nr. Giorni di presenza insegnanti			1.393	1.800	1.330	1.400	1.372	
Nr. strutture gestite		1	1	1	1	1		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2013	2014	2015	2016	2017
SEGRETERIA	Nr. Fatture spesa	1.386	1.478	1.395	125	624
	Nr. Fatture emesse	4.974	4.995	4.384	4.934	5.283
	Nr. delibere di CDA	11	3	2	1	0
	Nr. determine	36	36	121	174	179
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	164	181	148	164	181
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma	156	175	128	149	168
	Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip	8	6	0	0	4
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA	0	0	20	15	9
ISTRUZIONE PRIMARIA	Nr. aule	88	88	88	88	88
	Nr. studenti frequentanti	1.161	1.177	1.207	1.222	1.236
	Nr. alunni portatori di handicap assistiti	13	23	23	18	18
	Nr. personale amministrativo	9	9	9	9	9
	Nr. personale non docente	27	27	27	20	20
ISTRUZIONE SECONDARIA	Nr. aule	56	56	56	56	56
	Nr. studenti frequentanti	749	755	722	744	767
	Nr. personale amministrativo	6	6	6	11	11
	Nr. personale non docente	12	12	12	10	10
ISTRUZIONE SUPERIORE	Nr. utenti di scuole legalmente riconosciute	1.075	1.171	1.265	1.296	1.306
	Nr. strutture di scuole legalmente riconosciute	1	1	1	1	1
ALTRI SERVIZI SCOLASTICI	Nr. portatori di handicap assistiti	55	68	68	55	60
	Domande recupero scolastico ed attività educative pomeridiane	42	42	42	31	42
	Domande fornitura gratuita e semigratuita libri di testo	134	137	142	98	98
MENSE SCOLASTICHE	Domande soddisfatte	648	577	611	368	33
	Domande presentate	648	577	611	684	721
	Nr. pasti offerti	85.155	84.792	89.457	111.768	121.080
	Nr. pasti offerti (medio al giorno)	500	539	597	620	721
	Nr. Pasti teorici	101.472	97.817	106.633	123.460	127.456
	Nr. Iscritti scuola	2.194	674	909	684	721
	Nr. di strutture	11	5	6	11	11
	Posti a sedere disponibili	667	575	594	684	721
	Mq di superficie	650	680	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	60	75	74	92	102
	Nr. scuole che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico	14	14	14	14	14

INDICATORI DI ATTIVITA'

	INDICATORI DI EFFICACIA	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
NIDI D'INFANZIA	$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	24,5%	23,1%	21,7%	21,9%	21,8%	Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
	$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	96,1%	96,9%	85,5%	124,0%	135,1%	Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
	$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	97,2%	99,4%	91,3%	120,7%	132,4%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
	$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	74,0%	80,0%	79,5%	77,9%	88,2%	Misura l'occupazione dei posti in %
	$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	4,9	4,9	4,9	7,8	8,8	Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
SCUOLE D'INFANZIA	$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	9,9%	9,9%	9,6%	9,6%	9,9%	Misura il grado di copertura nelle Scuole d'Infanzia comunali della Domanda Potenziale in %
	$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	37,1%	41,3%	36,6%	45,2%	67,0%	Misura il grado di copertura nelle Scuole d'Infanzia comunali della Domanda Reale in %
	$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	89,6%	89,1%	100,0%	100,0%	100,0%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda nelle Scuole d'Infanzia sul territorio in %
	$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	95,0%	95,0%	95,0%	93,7%	97,5%	Misura l'occupazione dei posti in % nelle Scuole d'Infanzia comunali
	$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	10,3	8,0	10,7	10,0	10,4	Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE	$\frac{\text{Domanda espressa per mensa}}{\text{Iscritti scuola}} \times 100$	29,5%	85,6%	80,3%	100,0%	100,0%	Misura il grado di fruizione del servizio mensa da parte dell'utenza potenziale in %
	$\frac{\text{Pasti consumati}}{\text{Pasti teorici}} \times 100$	83,9%	86,7%	90,0%	90,5%	95,0%	Misura il grado di copertura del servizio refezione da parte degli utenti in %

	INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2013	2014	2015	2016	2017	DESCRIZIONE
	$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$				35,8%	38,9%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
	Entrate totali - Spese totali				-2.794.505	-2.361.880	Misura l'avanzo del servizio
	$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$				169,7	150,1	Misura il costo medio del centro per abitante