



Piano Esecutivo di Gestione 2014





SOMMARIO

INDIRIZZI E DIRETTIVE GESTIONALI DELLA GIUNTA	5
ESPOSIZIONE DETTAGLIATA CON INDICAZIONE DI ARTICOLI E DI CENTRI DI COSTO ANALITICI	13
Tabella riassuntiva della struttura dei centri di costo: Centri Peg - Centri Analitici	14
Tabella riassuntiva dei Centri di gestione e dei relativi responsabili	16
Composizione e deleghe Giunta del Comune di Scandiano	17
STRUTTURA del Comune di Scandiano	18
ESPOSIZIONE DETTAGLIATA PER SETTORE	23
Settore I° - Amministrazione generale e compiti istituzionali	25
INDICATORI del PROGRAMMA 1	62
Settore II° - Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e tributarie	79
INDICATORI del PROGRAMMA 2	100
Settore III° - Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente	108
INDICATORI del PROGRAMMA 3	135
Settore IV° - Sicurezza sociale, attività culturali e sportive, relazioni internazionali	143
INDICATORI del PROGRAMMA 4	180
Servizi educativi e scolastici	190
INDICATORI del PROGRAMMA 5	199
Settore VI° - Gestione Farmacie Comunali	207
INDICATORI del PROGRAMMA 6	214
Totali generali per settore	217
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2013	218
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SCHEDE ANNO 2014	254



P.E.G. 2014

INDIRIZZI E DIRETTIVE GESTIONALI DELLA GIUNTA



La Giunta, su conforme proposta del Direttore Operativo, formula i seguenti indirizzi e direttive gestionali per l'esercizio 2014



Si richiama e ribadisce il provvedimento di indirizzo **Delibera Consiglio Comunale n. 51 del 31/07/14 recante: "BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014-2016, BILANCIO PLURIENNALE 2014-2016 - ESAME ED APPROVAZIONE"**.

1. INDIRIZZI STRATEGICI

- **Patto di stabilità:**

E' volontà attuale dell'amministrazione comunale rispettare nell'anno 2014, come nei precedenti, il patto di stabilità per i Comuni assumendo i necessari provvedimenti ed incaricando il Servizio Finanziario dei controlli e monitoraggi utili e/o necessari a tal fine.

- **Spese di personale:**

Con delibera di G.C. 26/6/14 n. 94 viene dato atto che il piano occupazionale 2014-2016 rientra nel tetto di spesa di personale per l'anno 2014, determinato ai sensi dell'art.1 comma 557 della legge 296 del 27.12.2006 come modificato dall'art 14 comma 7 del D.L. 78/2010 convertito con legge 122 del 30/07/2010 e dell'art.3, co.120 della legge n. 244/2007, rispettando il criterio di riduzione della spesa di personale previsto dalla norma sopra citata (come da allegato "A" alla delibera stessa). Inoltre viene disposto che il piano delle assunzioni si conformerà alle previsioni legislative che verranno disposte in materia di organici, assunzioni del personale e razionalizzazione di enti dalle leggi finanziarie e che in virtù delle stesse disposizioni il medesimo potrà subire modifiche e variazioni.

Conseguentemente i capitoli corrispondenti e le responsabilità relative ai precedenti centri di gestione non vengono più indicati nel PEG.

2. ENTRATE

Si affida la gestione ai dirigenti competenti, che provvederanno all'accertamento e a tutto quanto necessario ai fini della riscossione delle stesse nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente dando carico ai medesimi di effettuare con tempestività la segnalazione del verificarsi di squilibri rispetto alla previsione delle entrate loro assegnate. *In particolare i dirigenti forniranno alla direzione operativa e al servizio finanziario un monitoraggio trimestrale di tutte le entrate relative a oneri di urbanizzazione, costo di costruzione, proventi concessioni cimiteriali, alienazioni previste, COSAP, canoni di concessioni strutture comunali.*

3. SPESE

- a Si autorizzano i dirigenti competenti ad effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e ammortamento mutui e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo, dette spese ai sensi dell'art. 183 D.Lgs. 267/2000 sono da considerare già impegnate e per le stesse sussiste l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 153 del D.Lgs. 267/2000;
- b si incaricano i dirigenti stessi di effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni al PEG e al bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate ex lege delle fattispecie indicate al precedente punto a);
- c si autorizzano i dirigenti ad impegnare con propria determinazione, le somme delle azioni loro assegnate in qualità di responsabili del procedimento, secondo le richieste e indicazioni del responsabile dell'attivazione della spesa, contraddistinte nell'unito piano esecutivo di gestione dal colore blu nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'ente rilevando che gli obiettivi di gestione saranno approvati dalla Giunta successivamente;
- d si stabilisce che le unità elementari del Piano Esecutivo di Gestione approvato con il presente atto sono i capitoli/articoli e che qualora si ravvisi, da parte del dirigente cui lo stanziamento è assegnato in qualità di responsabile del risultato, la necessità di variarne la previsione, la stessa comporterà variazione al Peg e/o al bilancio;
- e si stabilisce che gli interventi di spesa del bilancio di previsione, nel caso in cui richiedono gare d'appalto o atti d'impegno per la realizzazione di opere e lavori pubblici e per l'acquisto di beni e servizi o manutenzioni appartenenti a più settori, saranno impegnati con un'unica determinazione a cura del dirigente del Settore a cui appartiene il Responsabile del procedimento, compresa l'approvazione delle gare, l'aggiudicazione delle stesse e la stipulazione



dei contratti. Gli atti di liquidazione saranno adottati dal Dirigente a cui è stata assegnata la spesa. Le spese relative alle opere e lavori pubblici verranno liquidate, con le modalità previste nella specifica materia dalle vigenti leggi e regolamenti, dai R.UP., dai direttori dei lavori e dal Dirigente del 3° Settore;

- f si stabilisce che gli atti di liquidazione dovranno sempre essere successivi e mai coincidenti con gli atti di impegno;
- g si stabilisce che la spesa compresa nel titolo II, ad eccezione di quelle ricomprese nel Piano Annuale dei Lavori Pubblici, è assegnata ai singoli dirigenti che provvederanno alle determinazioni previa indicazione da parte della giunta comunale circa le priorità del programma degli interventi. In particolare per quanto riguarda acquisto di mezzi e arredi (cap. 17726), per quanto non redatto nella fattispecie di cui al punto e), ogni dirigente procederà alla sottoscrizione degli atti per le spese dallo stesso proposte ed autorizzate dalla Giunta, fatta salva la competenza procedurale dell'economato;
- h si stabilisce che la spesa per servizi in conto terzi è impegnata ai sensi dell'articolo 168 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- i *a far tempo dal corrente anno i rimborsi per le missioni dei dipendenti, così come definiti dall'economato, verranno corrisposti unitamente allo stipendio nella mensilità successiva.*

4. PROCEDURE

- Le procedure di accertamento delle entrate e di impegno di spesa saranno attivate dai Responsabili individuati nel PEG, nel rispetto dei principi e delle modalità previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e del regolamento di contabilità;
- per le modalità procedurali nella individuazione del contraente, si dovrà procedere in base alla normativa in materia e ai regolamenti vigenti, e l'ordinazione delle spese dovrà sempre avvenire tramite l'emissione di buoni d'ordine;
- il parere di regolarità contabile andrà indispensabilmente apposto sulle proposte di deliberazione che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata, approvazione di tariffe, approvazione di progetti definitivi/esecutivi di lavori pubblici ove comportanti impegno di spesa.

5. VARIAZIONI AL PEG

- La Giunta delibera variazioni di PEG nelle seguenti casistiche:
 - a seguito di *variazioni di bilancio*,
 - per *storni fra capitoli*
 - *modifiche* degli obiettivi, o modifiche sostanziali al contenuto delle attività.
- Sono di competenza del Dirigente, mediante apposita declaratoria nella determina di impegno, le *variazioni finanziarie fra articoli dello stesso capitolo aventi medesimo codice di bilancio* per i quali c'è responsabilità di budget e di procedura.

6. LAVORI E OPERE PUBBLICHE

- Fatte salve le competenze del responsabile unico del procedimento (RUP) ex legge 263/2006, la responsabilità procedurale degli atti e provvedimenti amministrativi per la programmazione, progettazione, esecuzione, liquidazione e collaudo dei LL.PP., ivi comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie, per tutti gli interventi previsti nel PEG è affidata al Dirigente del 3° Settore, *come pure la responsabilità procedurale delle gare formali, delle conseguenti aggiudicazioni e della loro formalizzazione in apposita Determina che conferma l'aggiudicazione stessa.* Ad esso è inoltre affidata la responsabilità relativa al presidio delle fonti di finanziamento regionali, statali o da parte di altri enti finalizzati alle realizzazioni delle opere pubbliche.
- Dovranno essere garantite dei Rup tutte le attività intersettoriali che concorrano al raggiungimento della realizzazione delle opere ed alla inter-settorialità delle procedure. Questi ultimi dovranno coordinare le attività necessarie al fine della redazione del progetto definitivo ed esecutivo o delle perizie di spesa secondo le indicazioni contenute nel piano triennale dei LL.PP. e nell'elenco annuale, nei documenti preliminari alla progettazione e nei progetti preliminari o negli studi fattibilità. La Giunta Comunale procederà all'approvazione dei progetti mentre il Dirigente competente della responsabilità procedurale, procederà



con determinazione dirigenziale ad assumere i relativi impegni di spesa. Nel caso di finanziamento mediante ricorso all'indebitamento, il relativo impegno di spesa verrà assunto dal Dirigente del Servizio Finanziario al perfezionamento del prestito ai sensi dell'art.183, 5°comma, del D.Lgs.267/2000.

- I ribassi di gara derivanti dall'aggiudicazione di lavori costituiscono, di norma, economie di spesa che rifluiscono nell'avanzo di amministrazione se, entro il termine dell'esercizio finanziario o quello previsto per la verifica dei residui, non interviene apposita rideterminazione del quadro economico progettuale nel rispetto dei limiti di legge o motivata richiesta di mantenimento a residuo del RUP. Di norma le rideterminazioni del quadro economico non potranno essere inserite nell'atto di aggiudicazione ma dovranno essere approvate con appositi successivi provvedimenti da parte del Dirigente Responsabile di Procedimento il quale relazionerà periodicamente alla Giunta Comunale sulle risorse rese disponibili conseguenti ai ribassi di gara e sul loro utilizzo con riferimento a quelle eccedenti il 5% dell'importo a base di gara. Tale principio viene derogato:
 - nel caso di opere finanziate con contributi statali o regionali in cui le somme resteranno impegnate fino all'accertamento definitivo del costo dell'opera o al provvedimento di riduzione del contributo.
 - in altri casi previsti dalla legge.

7. CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

Il piano triennale di razionalizzazione è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera del 09/05/2013 n. 79 recante "Adozione Piano Triennale 2013-2015 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art.2, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008", esso riguarda:

- a) le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) le autovetture di servizio;
- c) i beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- d) l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile.

Per l'anno 2014 con Deliberazione di G.C. n. 37 del 27/03/2014 "Approvazione Piano di Razionalizzazione (Art. 16 del D.L. n. 98/2011, convertito nella Legge 111/2011)", viene approvato un Piano che rappresenta un diverso intervento specifico, con economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste dalla normativa vigente, attuate con le previsioni ricomprese nell'atto G.C. n.79/2013.

Il Piano di razionalizzazione per l'anno 2014 è relativo alla "Riduzione delle spese dei servizi di pulizia negli immobili pubblici effettuata tramite riduzione della frequenza e modalità di erogazione" ed è finalizzato a dare applicazione al disposto di cui all'art. 16, del D.L. 98/2011, così come convertito in L. 111/2011, pertanto le effettive e aggiuntive economie eventualmente realizzate e certificate a consuntivo dal Collegio dei Revisori, saranno destinate, nella misura del 50%, alla contrattazione integrativa, e che la restante quota rappresenta un'economia di bilancio.

Le suddette risorse, se accertate nei modi previsti dalle vigenti normative soprarichiamate, saranno utilizzate, nell'ambito dei criteri previsti dal Dlgs n. 150/2009 ed in conformità alle disposizioni normative e contrattuali vigenti nell'ambito del sistema di valutazione della performance individuale dell'Ente, fatte salve le limitazioni in materiale di spesa di personale previste dalla normativa di contenimento dei saldi di finanza pubblica.

Si dispone pertanto, anche in continuità con l'esercizio precedente:

- di dare attuazione al piano triennale, di cui sopra, approvato dalla Giunta Comunale;
- che i competenti settori dell'amministrazione comunale provvedano a rilevare i dati e le informazioni necessarie all'approvazione e implementazione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art.2, comma 594 e 595, della legge finanziaria 2008;
- di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi di contenimento e razionalizzazione delle spese ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- *Contenimento per via amministrativa*: l'azione di ciascun servizio sarà improntata al più rigoroso contenimento della spesa, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge finanziaria, anche sulla base delle indicazioni fornite dal PEG e dalla direzione operativa;
- *Comportamenti selettivi*: saranno adottati comportamenti altamente selettivi nella gestione delle spese e verranno poste in essere quelle iniziative che, a parità di costi, possano migliorare l'azione amministrativa medesima;
- L'azione di ogni settore sarà improntata ad una razionalizzazione e contenimento dei costi e delle spese attraverso misure organizzative, procedurali nonché economico / patrimoniali. Un attento monitoraggio e controllo sia dai singoli settori che dai servizi trasversali competenti andrà effettuato sulle spese per utenze varie (energia elettrica, acqua, gas, telefonia,...).

- Gli uffici competenti per materia e quelli trasversali (Ragioneria, Personale, Economato, Controllo di gestione) continueranno ad assicurare le necessarie tempestive iniziative di monitoraggio, in relazione all'attuazione di tutte le misure di contenimento e/o razionalizzazione della spesa di cui alla legge finanziaria 2008 e alle vigenti norme in materia. Saranno conseguentemente segnalate e proposte tutte le iniziative idonee ad assicurare il rigoroso rispetto dei vincoli e limiti di spesa previsti.
In particolare andrà anche implementata l'attività svolta dal Controllo di gestione in staff al Direttore Operativo per estendere tale controllo a servizi/attività attualmente non monitorati e per perfezionare i report già editi.
- Andrà assicurato nel corso dell'esercizio 2014 il massimo contenimento delle spese del personale coerentemente con le indicazioni delle Leggi Finanziarie. In caso di revisioni in riduzione dell'ammontare delle spese di personale saranno apportate le conseguenti variazioni al bilancio e agli strumenti di programmazione relativi al personale.
- Per le spese postali verranno osservate le indicazioni procedurali e operative di cui alla nota 16/1/08 n.866 di prot. del Segretario Generale/Dir. 1° settore. Analogamente per le stesse tipologie di iniziative e manifestazioni si procederà per le spese di stampa a colori (volantini, inviti, brochure, locandine, depliant, ...) per la cui realizzazione interna si utilizzi la stampante Ricoh Aficio AP3800 in dotazione al centro stampa. Le relative spese verranno di volta in volta quantificate dal centro stampa e inserite nei preventivi delle iniziative con imputazione sui capitoli di spesa che finanziano le iniziative stesse.
- Per una corretta e razionale gestione degli acquisti:
 - ogni richiesta di acquisti (mezzi, arredi, software, forniture varie...) deve essere controfirmata dal dirigente del settore richiedente e indirizzata per conoscenza anche al dirigente competente per il procedimento,
 - le richieste devono essere programmate e pervenire agli uffici preposti agli acquisti con tempi che tengano conto delle successive procedure necessarie all'acquisto o fornitura;gli uffici competenti sono tenuti a far osservare le disposizioni di cui sopra;
- I singoli dirigenti hanno la responsabilità della realizzazione degli obiettivi qui contenuti. A tal fine ciascun settore/servizio dovrà porre in essere, anche attraverso il coinvolgimento dei dipendenti, un controllo della gestione che ponga a confronto interventi di spesa e obiettivi di contenimento della spesa;
- In tema di contenimento della spesa si richiama altresì le circolari 14/11/2008 prot. 128485, nonché 22/01/2010 prot. 5836 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (già inviata in copia a tutti i dirigenti) per le parti da applicarsi necessariamente da parte degli Enti Locali e comunque per quanto di essa utilizzabile per analogia con la finalità del contenimento dei costi.

Con Deliberazione di Giunta n. 120 del 01/08/2014 viene approvato il "Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art.2, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008. Consuntivo 2013".

8. ONERI GESTIONALI INDOTTI

Anche per le motivazioni e nel contesto di cui al precedente paragrafo, ogni progetto e/o proposta di nuovi servizi e/o strutture o di ampliamento degli stessi verrà corredato di una "scheda degli oneri gestionali indotti" dall'investimento del servizio a corredo delle proposte/progetti stessi. La scheda verrà redatta e sottoscritta dal/i dirigente/i competente/i in modo tale da dare la possibilità alla Giunta di valutare le ricadute gestionali dell'opera e/o servizio. Copia di tali schede dovranno poi essere trasmesse successivamente ai settori/servizi gestori delle spese indotte al fine di prevederne gli stanziamenti nei rispettivi budget. In particolare la scheda dovrà, tra l'altro, riguardare la individuazione e quantificazione di:

- previsione di nuove o maggiori entrate,
- esigenze di nuovo personale;
- costi per nuove o maggiori utenze (luce, gas, acqua, telefono, internet,...);
- necessità di ampliamento del contratto di global service e per quali servizi (manutenzione, gestione calore, pulizie, pasti,...);
- arredi e attrezzature varie necessari;
- attrezzature e collegamenti informatici e telematici;
- pulizie straordinarie, traslochi;
- ogni altra spesa eventualmente utile e/o necessaria per forniture e servizi;
- ipotesi di equilibrio di copertura con riguardo alle spese da finanziare con indicazione delle risorse già disponibili e di quelle da reperire.



9. PERSONALE

Tutta la strumentazione disponibile deve essere utilizzata per mantenere sotto stretto controllo tutti i fattori di crescita extracontrattuale delle retribuzioni: indennità, straordinari, missioni, consulenze esterne, ecc..

La responsabilità di procedura in materia di amministrazione e gestione contabile del personale è di competenza del Servizio Personale che oltre alle corrette imputazioni e rendicontazioni contabili cura ogni procedura, atto e attività concernente il reclutamento, lo stato giuridico ed economico del personale a tempo indeterminato e determinato, nonché delle tipologie di rapporti lavorativi a questi assimilabili.

Là ove necessario i provvedimenti saranno preceduti e/o accompagnati dalle necessarie motivate istanze, richieste e pareri dei competenti dirigenti.

Il Servizio Personale cura inoltre il monitoraggio costante delle spese di personale, così come definite dalle vigenti normative, (ivi comprese quelle del personale dell'Istituzione) con dettagliata rendicontazione quadrimestrale anche al fine del rispetto dei vincoli e dei limiti previsti nelle vigenti norme finanziarie ed in altre norme in materia.

Si precisa che le spese di personale non di ruolo nell'ambito degli stanziamenti approvati, il responsabile dell'ufficio personale dispone, su richiesta del Dirigente del Settore interessato, l'assunzione del personale a tempo determinato e ogni altra attività concernente stato giuridico ed economico del personale, a fine anno l'ufficio personale predisporrà l'elenco di tutte le assunzioni a termine effettuate nel corso dell'anno. A tal fine l'Istituzione fornirà al Servizio Personale i dati di propria competenza.

10. ISTITUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Viene ribadita l'autonomia gestionale e contabile della Istituzione. Per quegli atti e/o attività che comportino procedure svolte da servizi dell'Amministrazione Comunale, (sulla base del contratto di servizio e/o agli accordi fra i Direttori) dovrà essere fornito tempestivamente ai competenti uffici dell'Istituzione ogni necessaria rendicontazione, documentazione formale o utile informazione delle attività amministrative e contabili svolte per conto della Istituzione e di quelle proprie del Comune ma necessarie alle procedure contabili e gestionali della Istituzione stessa e viceversa.

Inoltre i servizi trasversali del Comune forniranno alla Istituzione la consulenza ed aggiornamento tecnico/normativo per le loro competenze specifiche (ragioneria, personale ed ufficio tecnico).

11. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

L'organizzazione ed i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche devono essere finalizzati ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, in particolare curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

L'ordinamento attribuisce ai dirigenti un insieme di poteri complessi ed incisivi, con una precisa responsabilità nella gestione degli apparati e delle risorse umane, che tiene conto anche della tutela del lavoratore inteso nella sua accezione più ampia, compresi cioè il suo ottimale inserimento nell'amministrazione e la sua crescita formativa.

Si richiama, quindi, l'attenzione dei dirigenti sulle responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite, qualificabili non solo come civili e contabili, ma anche di carattere datoriale. Il personale dirigenziale, alla luce di quanto disposto anche dal decreto citato, deve improntare la propria attività alla migliore utilizzazione degli strumenti forniti dalla legislazione vigente, onde consentire alla amministrazione di adottare scelte operative corrette dal punto di vista gestionale e non solo finanziario, nonché attente alla valorizzazione del capitale umano.

La materia del personale non rileva, per le pubbliche amministrazioni solo e in particolare dal punto di vista finanziario ma anche dal punto di vista della legittimità, della sana gestione e in generale della responsabilità datoriale così come previsto dal decreto legislativo n. 165 del 2001, dal codice civile e dalle disposizioni in materia di rapporti di lavoro.

L'attività di programmazione deve essere interpretata in correlazione con le capacità del privato datore di lavoro attribuite ai dirigenti in base alle quali sono questi ad esprimere e proporre le esigenze organizzative ed il fabbisogno di personale delle strutture cui sono preposti, così definendo la microorganizzazione del sistema amministrativo.



L'analisi deve tener presente che gli investimenti in innovazione tecnologica, il trasferimento di competenze e l'esternalizzazione di attività non possono non avere effetti sulle programmazioni dei fabbisogni in termini di esigenze degli organici e di aggiornamento dei profili professionali.

In un contesto di scarsità di risorse, anche umane, si impone un maggiore utilizzo delle nuove tecnologie e della comunicazione.

Al riguardo acquista particolare rilevanza l'attività di formazione ed aggiornamento del personale che, pur nei limiti di spese normative, deve essere oggetto di una precisa programmazione e pianificazione da parte dei dirigenti, in quanto strumento utile a rendere effettivo l'attuazione del principio di migliore utilizzazione delle risorse umane e della acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione.

In sintesi una efficiente gestione delle risorse umane costituisce un aspetto essenziale per la nostra organizzazione, sulla quale si impernano tutti gli strumenti gestionali a disposizione della dirigenza, e dalla quale, in sostanza, discende la possibilità di perseguire le finalità istituzionali e gli obiettivi della amministrazione.

I criteri che informano le vigenti normative e che pertanto dovranno ispirare l'esercizio dell'attività di organizzazione all'interno dell'Ente sono:

- a. la distinzione tra responsabilità di indirizzo politico – programmatico e controllo, spettanti agli organi di direzione politica, e tra responsabilità di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attribuite ai dirigenti, sia a tempo indeterminato che determinato dell'Ente, pertanto:
 - gli atti di organizzazione definiscono l'articolazione, le competenze e le modalità di funzionamento delle strutture organizzative del Comune, essi sono adottati dal Sindaco e/o dalla Giunta, secondo le competenze loro attribuite dalla legge, dalla Statuto e dal Regolamento di Organizzazione;
 - ai Dirigenti competono gli atti di gestione delle unità organizzative apicali di linea e di quelle di staff, alle direzioni delle quali siano preposti. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai dirigenti competenti, nel rispetto della normativa vigente, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;
- b. il contenimento dello sviluppo verticale della struttura e conseguentemente del numero delle unità organizzative apicali, mediante articolazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, al fine di favorire il coordinamento, l'integrazione, la comunicazione e la collaborazione tra le diverse unità organizzative stesse;
- c. garanzia della correttezza, dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la semplificazione delle procedure;
- d. ampia flessibilità, sviluppando una reale e concreta comunicazione interna ed esterna, tra le diverse unità organizzative in cui s'articola la struttura dell'Ente;
- e. il pieno coinvolgimento di tutto il personale negli obiettivi assegnati e sui risultati attesi, al fine di contemperare l'esigenza di una forte motivazione individuale con il perseguimento di una maggiore produttività collettiva;
- f. il massimo contenimento della spesa finanziaria per il personale, compatibilmente con i bisogni da soddisfare, attraverso la migliore utilizzazione delle risorse disponibili, in tutti i modi consentiti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

Gli atti di organizzazione e di gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro possono assumere la forma di:

- a. “disciplinari interni”, rivolti alla formulazione delle discipline, delle procedure e dei criteri necessari per l'applicazione di specifici istituti, espressamente demandati dai contratti collettivi di lavoro alla autonoma determinazione dei singoli enti, nel rispetto delle prescritte relazioni sindacali; la competenza in materia è affidata al direttore operativo o, in mancanza, al segretario generale;
- b. “direttive gestionali”, di competenza del Direttore Operativo e dei singoli dirigenti di settore quali:
 - Disposizioni Generali: atti di diritto privato mediante i quali il Direttore Operativo esercita le proprie funzioni di organizzazione a carattere generale o intersettoriale;
 - Disposizioni gestionali: atti di diritto privato mediante i quali il Direttore Operativo e ogni dirigente esercitano le proprie funzioni in materia di organizzazione e gestione dei rapporti di lavoro personale.
- c. “contratti individuali di lavoro”, di competenza del dirigente responsabile della struttura competente in materia di personale e organizzazione;
- d. “ordini di servizio”, atti di diritto privato con i quali ogni singolo dirigente esercita il proprio potere disciplinare;
- e. “comunicazioni”, che attengono alle decisioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale per gli aspetti ordinamentali ed economici, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali; le predette comunicazioni sono di competenza dei singoli dirigenti di settore per gli aspetti che riguardano la gestione delle relative strutture e del Dirigente del servizio personale per gli aspetti che riguardano più settori ovvero tutti i dipendenti.



P.E.G. 2014

ESPOSIZIONE DETTAGLIATA CON INDICAZIONE DI
ARTICOLI E DI CENTRI DI COSTO ANALITICI





Tabella riassuntiva della struttura dei centri di costo: Centri Peg - Centri Analitici

Settore	Servizio	Centro PEG	Centro di costo analitico	Responsabile
C1	C11 AMMINISTRAZIONE E GESTIONE	C111 SEGRETERIA GENERALE	C111.01 SEGRETERIA GENERALE	Dirigente I° Settore
		C112 PERSONALE	C112.01 PERSONALE	Dirigente I° Settore
		C113 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	C113.01 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	Dirigente I° Settore
		C114 UFFICI GIUDIZIARI	C114.01 UFFICI GIUDIZIARI	Dirigente I° Settore
		C115 CIMITERI	C115.01 CIMITERI	Dirigente I° Settore
		C116 ALTRI SERVIZI GENERALI	C116.01 ALTRI SERVIZI GENERALI	Dirigente I° Settore
			C116.02 MESSI NOTIFICATORI	Dirigente I° Settore
	C116.03 CENTRO STAMPA		Dirigente I° Settore	
	C12 ORGANI ISTITUZIONALI	C121 ORGANI ISTITUZIONALI	C116.04 CANILE	Dirigente I° Settore
			C116.05 URP	Dirigente I° Settore
	C13 POLIZIA MUNICIPALE	C131 POLIZIA MUNICIPALE	C117.01 IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE	Dirigente I° Settore
			C121.01 SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	Dirigente I° Settore
	C14 COMMERCIO, TURISMO E FIERE	C141 FIERA	C121.02 GIUNTA COMUNALE	Dirigente I° Settore
			C121.03 CONSIGLIO COMUNALE	Dirigente I° Settore
C131.01 POLIZIA MUNICIPALE - CORPO UNICO			Dirigente I° Settore	
C2	C21 GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	C141.01 FIERE	Dirigente I° Settore	
		C142 COMMERCIO E TURISMO	C142.01 ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	Dirigente I° Settore
		C211 RAGIONERIA	C142.02 TURISMO	Dirigente I° Settore
		C212 PROVVEDITORATO-ECONOMATO	C211.01 SERVIZIO RAGIONERIA	Dirigente II° Settore
		C213 TRIBUTI	C212.01 PROVVEDITORATO	Dirigente II° Settore
		C214 CED	C213.01 TRIBUTI	Dirigente II° Settore
		C215 CONTROLLO DI GESTIONE	C214.01 CED	Dirigente II° Settore
		C311 SERVIZIO TECNICO	C215.01 CONTROLLO DI GESTIONE	Dirigente II° Settore
C3	C31 FUNZIONE GENERALE	C311.01 SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Dirigente III° Settore	
		C311.02 SEGRETERIA TECNICA	Dirigente III° Settore	
		C311.03 SERVIZI ESTERNI	Dirigente III° Settore	
		C311.04 SERVIZIO TECNICO MANUTENZIONI	Dirigente III° Settore	
	C32 TERRITORIO E AMBIENTE	C321 URBANISTICA E EDILIZIA RESID. PUBBL.	C312.01 MAGAZZINO COMUNALE	Dirigente III° Settore
			C322.01 SERVIZIO AMBIENTE	Dirigente III° Settore
			C322.02 SMALTIMENTO RIFIUTI	Dirigente III° Settore
			C323.01 PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE	Dirigente III° Settore
	C34 VIABILITA' E TRASPORTI	C341 LL.PP. - STRADE	C324.01 FOGNATURE	Dirigente III° Settore
			C341.01 STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE	Dirigente III° Settore
C342 ILLUMINAZIONE PUBBLICA		C341.02 SERVIZI ESTERNI	Dirigente III° Settore	
		C342.01 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Dirigente III° Settore	
C343 TRASPORTI		C343.01 TRASPORTI	Dirigente III° Settore	





Settore	Servizio	Centro PEG	Centro di costo analitico	Responsabile	
C4	C41 SERVIZIO SOCIALE	C412 STRUTTURE RESIDENZIALI	C412.02 CASA PROTETTA E RSA	Dirigente IV° Settore	
			C412.03 CENTRI DIURNI	Dirigente IV° Settore	
	C413 ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA			C412.05 CENTRO SOCIALE	Dirigente IV° Settore
				C412.06 MINI ALLOGGI ANZIANI	Dirigente IV° Settore
				C412.08 CASE E POLITICHE ABITATIVE	Dirigente IV° Settore
				C413.01 SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE	Dirigente IV° Settore
				C413.02 HANDICAP E DISABILI	Dirigente IV° Settore
				C413.03 SERVIZIO ANZIANI	Dirigente IV° Settore
				C413.05 ASSISTENZA DOMICILIARE	Dirigente IV° Settore
				C413.06 LOCAZIONE	Dirigente IV° Settore
			*C413.07 ASSISTENZA ADULTI		
			*C413.09 SICUREZZA SOCIALE		
			C413.10 INIZIATIVE SOCIALI ED UMANITARIE	Dirigente IV° Settore	
C43 CULTURA			C431.01 BIBLIOTECA	Dirigente IV° Settore	
			C432.01 CENTRO GIOVANI	Dirigente IV° Settore	
			C433.01 CINEMA TEATRO	Dirigente IV° Settore	
			C434.01 SERVIZIO CULTURA	Dirigente IV° Settore	
C44 SPORT			C434.02 INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI	Dirigente IV° Settore	
			C441.01 IMPIANTI SPORTIVI	Dirigente IV° Settore	
C442 SERVIZIO SPORT			C441.02 PALESTRE	Dirigente IV° Settore	
			C442.01 SERVIZIO SPORT	Dirigente IV° Settore	
			C442.02 INIZIATIVE ED ATTIVITA' SPORTIVE	Dirigente IV° Settore	
			*C451.01 SEGRETERIA QUARTO SETTORE		
C46 PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI		C461 PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	C451 SEGRETERIA SETTORE		
			C461.01 PARTECIPAZIONE	Dirigente IV° Settore	
			C461.02 GEMELLAGGI	Dirigente IV° Settore	
C5	C51 SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	C511 SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	C511.01 SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Dirigente Istituzione	
C6	C61 FARMACIA	C611 FARMACIA	C611.01 FARMACIA	Dirigente Farmacie	

* Individua dei centri gestori di singole spese o singole entrate ma non centri di costo





Tabella riassuntiva dei Centri di gestione e dei relativi responsabili

settore	codice	centro di gestione	Responsabile	
1	C111.01	segreteria generale	Manuela Benassi	
	C112.01	personale	Stefania Lugari	
	C113.01	anagrafe, stato civile e elettorale	Valeria Messori	
	C116.05	urp	Valeria Messori	
	C121.01	servizio organi istituzionali	Manuela Benassi	
	C141.01	fiere	Monica Campioli	
	C142.01	Attività produttive e commercio	Monica Campioli	
2	C211.01	servizio ragioneria	Flora Albertini	
	C212.01	provveditorato	Francesco Ferrari	
	C213.01	tributi	Sabina Zani	
3	C300.00	Dirigente III° settore	Milly Ghidini	
	C311.01	servizio tecnico lavori pubblici	Milly Ghidini	
	C311.02	segreteria tecnica	Milly Ghidini	
	C311.04	servizio tecnico manutenzioni	Milly Ghidini	
	C321.01	urbanistica e edilizia resid. Pub.	Elisabetta Mattioli	
	C322.01	servizio ambiente	Elisabetta Mattioli	
	C341.01	strade e circolazione stradale	Milly Ghidini	
	C341.02	servizi esterni	Milly Ghidini	
	4	C412.08	casa e politiche abitative	Giovanna Vernillo
		C413.01	servizio sicurezza sociale	Fulvio Carretti
C413.03		servizio anziani	Claudio Pedrelli	
C413.07		assistenza adulti	Piera Stracuzza	
C431.01		biblioteca	Annalisa Curti	
C434.01		servizio cultura	Lisa Ferrari	
C451.01		segreteria quarto settore	Giovanna Vernillo	

Composizione e deleghe Giunta del Comune di Scandiano

Alessio Mammi - Sindaco ha la delega a **Il comune e le risorse**, con competenza in materia di Servizi di competenza statale quale Ufficio di Governo, Sanità, Protezione civile, Politiche strategiche di area vasta, Rapporti con l'Unione e con le Società partecipate, Bilancio e finanze, Organizzazione e Personale.

- Programma 1- **Amministrazione generale e compiti istituzionali**
 Progetto 1 - Supporto agli organi istituzionali e relazioni pubbliche
 Progetto 2 - Amministrazione e gestione
 Progetto 3 - Gestione risorse umane, organizzazione e formazione
 Progetto 4 - Sicurezza e controllo del territorio
- Programma 2 - **Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e tributarie**
 Progetto 1 - La gestione economico-finanziaria, la comunic. degli obiet. e dei risultati
 Progetto 2 - Tributi a misura del territorio

Programma 6 - **Gestione Farmacie Comunali**

Matteo Nasciuti - Vice Sindaco e Assessore a L'Economia e il Territorio con competenze in materia di Commercio ed attività produttive, Fiere, Turismo e animazione del territorio, Città telematica e superamento del Digital divide, Urbanistica, Edilizia privata

- Programma 1- **Amministrazione generale e compiti istituzionali**
 Progetto 5 - Manifestazioni fieristiche
 Progetto 6 - Attività produttive
 Progetto 7- Turismo
- Programma 2 - **Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e tributarie**
 Progetto 3 - Sistema informativo
- Programma 3- **Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente**
 Progetto 3 - Urbanistica

Marco Ferri - Assessore a Le opere e l'Ambiente con competenze in materia di Lavori pubblici, Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare, Ambiente, Verde pubblico e Politiche energetiche, Trasporti e mobilità

- Programma 3- **Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente**
 Progetto 1 - Amministrazione e gestione, Manutenzione del Patrimonio e LL.PP.
 Progetto 2 - Ambiente e politiche energetiche
 Progetto 4 - Viabilità e illuminazione pubblica, trasporti e Servizi Esterni

Alberto Pighini - Assessore a I saperi con competenze in materia di Scuola, Cultura, Formazione, Progetti europei - Relazioni internazionali, Ricerca finanziamenti nazionali ed europei

- Programma 4- **Cultura, sport e tempo libero, giovani, assistenza e pari opportunità**
 Progetto 3 - Cultura e giovani
 Progetto 5 - Relazioni Internazionali/Gemellaggi
- Programma 5- **Servizi Educativi e Scolastici**

Giulia Iotti - Assessore a Il welfare allargato con competenze in materia di Politiche assistenziali e di accoglienza, Politiche della casa e del lavoro, Politiche giovanili, Pari opportunità

- Programma 4- **Cultura, sport e tempo libero, giovani, assistenza e pari opportunità**
 Progetto 1 - Politiche sociali
 Progetto 2 - Politiche della casa
 Progetto 3 - Cultura e giovani

Elena Corti - Assessore a La cittadinanza attiva con competenze in materia di Partecipazione, trasparenza e comunicazione con i cittadini, Sport, Circoli e rapporti con le frazioni.

- Programma 4- **Cultura, sport e tempo libero, giovani, assistenza e pari opportunità**
 Progetto 4 - Sport e tempo libero
 Progetto 6 - Partecipazione

STRUTTURA del Comune di Scandiano





Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015	P.E.G. 2016
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE	14.181.303,13	14.181.303,13	14.181.303,13
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	865.080,05	832.104,55	707.284,43
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2.211.924,04	2.174.473,27	2.169.473,27
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	2.031.000,00	1.461.000,00	1.331.000,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	3.291.910,00	3.291.910,00	3.291.910,00
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	550.000,00	0,00	0,00
	25.171.217,22	23.980.790,95	23.720.970,83

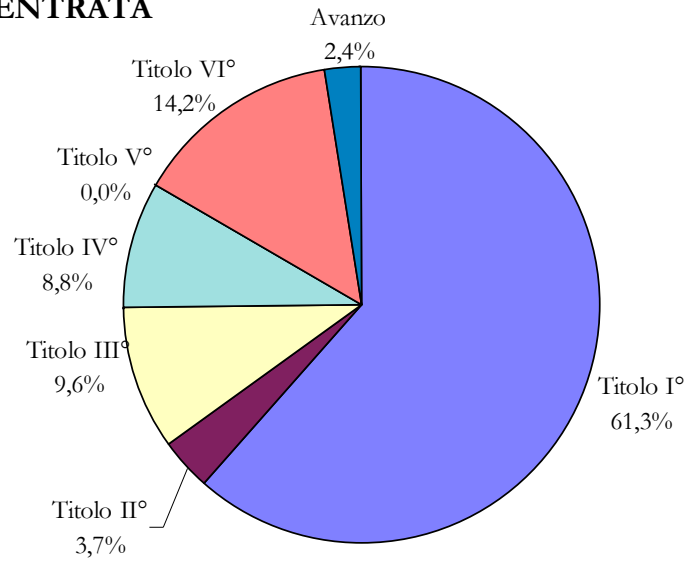
USCITA

	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015	P.E.G. 2016
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	18.609.536,62	18.550.071,53	18.529.016,03
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	2.581.000,00	1.461.000,00	1.331.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	688.770,60	677.809,42	569.044,80
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	3.291.910,00	3.291.910,00	3.291.910,00
	25.171.217,22	23.980.790,95	23.720.970,83

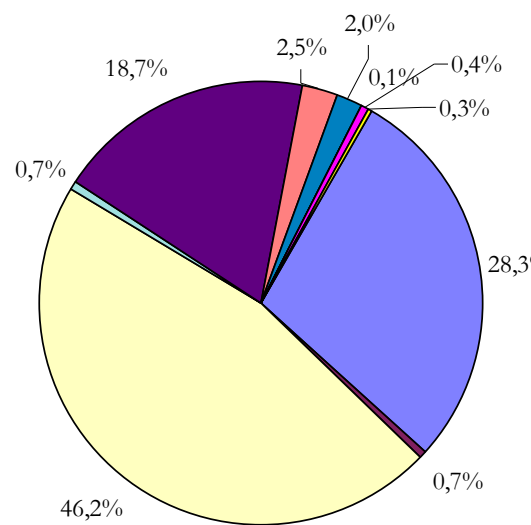
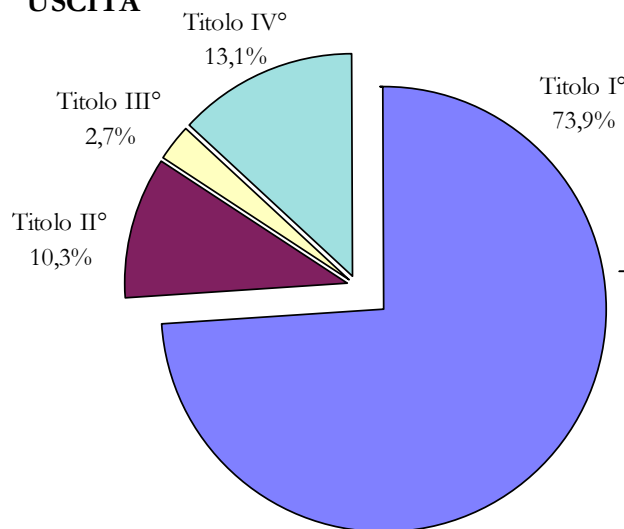


Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2014

ENTRATA



USCITA



- PERSONALE
- ACQUISTO BENI CONSUMO O MATERIE PRIME
- PRESTAZIONI DI TERZI
- UTILIZZO BENI DI TERZI
- TRASFERIMENTI
- INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI
- IMPOSTE E TASSE
- ONERI STRAORD. DELLA GESTIONE CORRENTE
- AMMORTAMENTI D'ESERCIZIO
- FONDO SVALUTAZIONE CREDITI
- FONDO DI RISERVA








SCHEMA GENERALE del PERSONALE

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE		
Dirigente	2		2	3	
D3 APO	5		5		
D3	4		4		5
D1 APO	1		1		
D1	13	4	17		2
C	38	14	52	7	7
B3	17	7	24	1	6
B1	16	6	22		6
A	1		1		
TOTALE	97	31	128	11	26

LEGENDA USCITA TITOLO I – SPESE CORRENTI:

-  Capitoli che possono contenere spese impegnate con l'approvazione del bilancio e senza la necessità di ulteriori atti in quanto le relative spese rientrano nelle casistiche di cui all'art. 183 comma 2° D.Lgs. 267/2000:
“Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:
- a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
 - b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - c) per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.
-  Capitoli per i quali l'approvazione del PEG costituisce prenotazione di impegno ai sensi dell'art. 183 comma 3° D.Lgs. 267/2000, limitatamente allo stanziamento indicato.
I Responsabili dei servizi utilizzeranno tali risorse per il mantenimento e buon funzionamento dei singoli servizi.
-  Capitoli oggetto di deliberazioni specifiche di integrazione del PEG.

P.E.G.

ESPOSIZIONE DETTAGLIATA PER SETTORE





Settore I

Affari Generali ed Istituzionali

Dirigente I° Settore

PROGRAMMA N. 1

Settore I° - Amministrazione generale e compiti istituzionali

N. 7 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE I° SETTORE

Descrizione del programma

Il programma concerne i seguenti ambiti di intervento: organi istituzionali e comunicazione, risorse umane, azioni per lo sviluppo economico della comunità, azioni per valorizzare la città viva ed il turismo.

1. Il primo ambito di intervento riguarda gli organi istituzionali e le relazioni pubbliche le cui linee di intervento *sono descritte nei progetti n. 1, 2, 3.*
2. Il secondo ambito riguarda le politiche per uno sviluppo economico sostenibile del Comune di Scandiano, le cui linee di sviluppo *sono enunciate nei progetti 5, 6 e 7.*

Motivazione delle scelte

Le recenti disposizioni normative e i vincoli imposti dalle manovre hanno previsto un quadro di *gestione delle risorse umane* particolarmente restrittivo e di complessa gestione. L'obiettivo è pertanto di:

- rendere la struttura organizzativa del Comune adatta alle esigenze della città pur in presenza di razionalizzazione e contenimento della spesa del personale, diminuzione delle risorse;
- operare per rendere la struttura sempre più orientata al cittadino nel mantenimento degli standards quantitativi e qualitativi dei servizi;
- perfezionare ed aggiornare il sistema di valutazione delle performance, in un'ottica di obiettivi, di conseguimento dei risultati, di regole precise per l'erogazione degli incentivi e di trasparenza del sistema premiante.
- Ridefinire il sistema dei controlli interni, semplificando l'azione amministrativa, rivedendo regolamenti, procedure, disposizioni e adottando un linguaggio tecnico e giuridico.
- Rendere l'Amministrazione trasparente nella sua azione attivando tutte le forme di comunicazione possibili con all'ausilio delle tecnologie informatiche per divenire sempre più amministrazione "aperta".

Per lo sviluppo economico della comunità, l'Amministrazione punterà ad incentivare uno sviluppo soprattutto qualitativo tramite:

- la capacità di fare sistema e di puntare verso uno sviluppo in rete con tutti gli interlocutori, sia a livello comunale che sovracomunale, che possono riavviare lo sviluppo economico.
- sviluppo di strumenti di divulgazione, iniziative di richiamo turistico;
- Maggiore integrazione del commercio nella sua dimensione locale, nelle iniziative di promozione da realizzare in collaborazione con i commercianti stessi e le loro associazioni.
- Azioni di sostegno e facilitazione all'economia, allo sviluppo e ripresa delle attività produttive e alla creazione di impresa.

Finalità da conseguire

Il programma complessivamente comprende, da una parte compiti istituzionalmente di competenza dell'ente pubblico territoriale, dall'altra parte attività di gestione ed amministrazione delle risorse finalizzate a creare un ente locale sempre più vicino alle esigenze del territorio e alla sua crescita con i seguenti obiettivi:

1. Potenziare la capacità di dare risposta ai bisogni del territorio
2. Rendere l'azione dell'amministrazione trasparente ed efficace
3. Creare un'organizzazione orientata al cittadino nel mantenimento della qualità dei servizi offerti alla comunità
4. Assumere come valore la "Qualità dell'Ente e dei servizi erogati".

SETTORE I°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

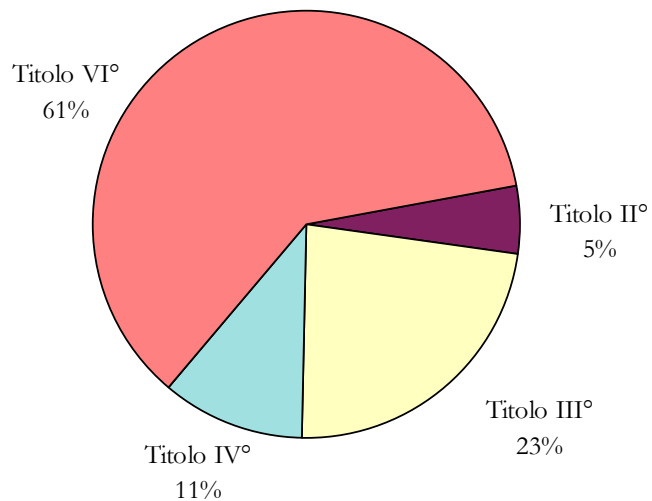
	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015	P.E.G. 2016
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERC. DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	206.416,15	206.416,15	176.416,15
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	971.353,80	975.353,80	970.353,80
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	450.000,00	250.000,00	250.000,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	2.566.710,00	2.566.710,00	2.566.710,00
	4.194.479,95	3.998.479,95	3.963.479,95

USCITA

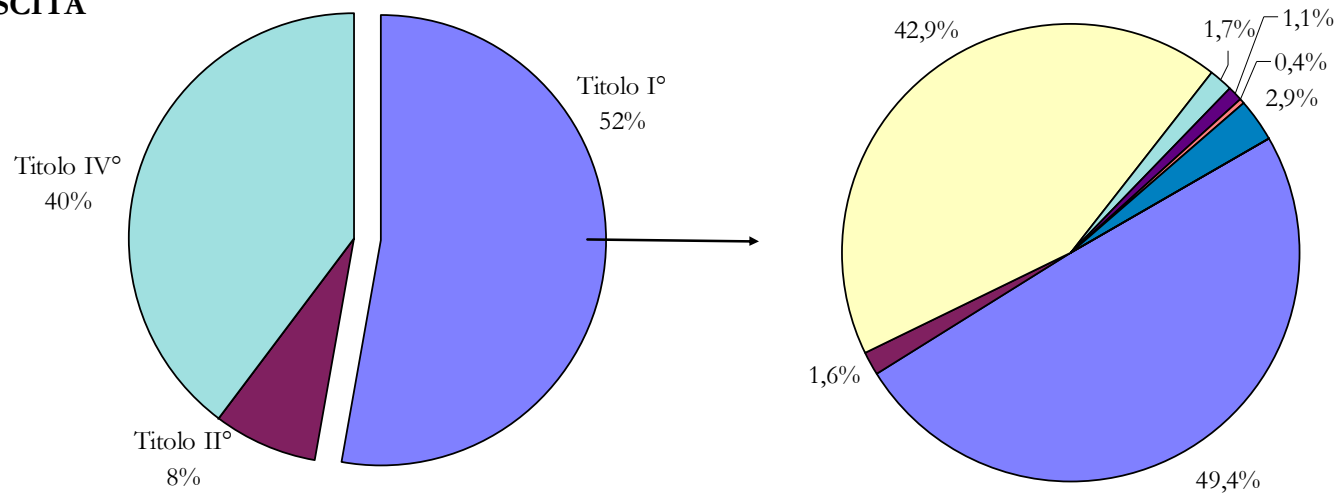
	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015	P.E.G. 2016
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	3.406.480,15	3.310.194,01	3.293.106,56
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	485.000,00	105.000,00	85.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	2.566.710,00	2.566.710,00	2.566.710,00
	6.458.190,15	5.981.904,01	5.944.816,56

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2014

ENTRATA



USCITA



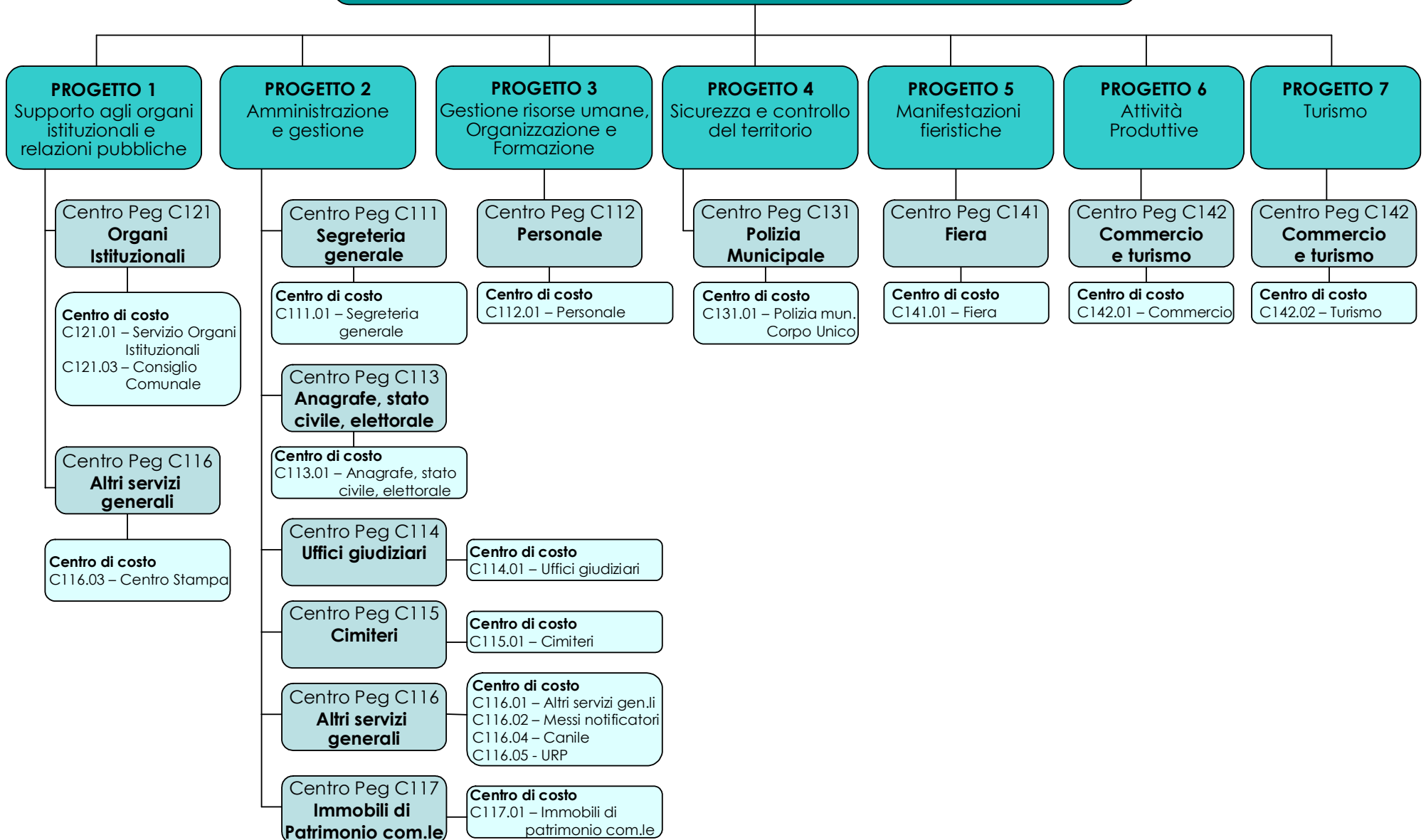
- PERSONALE
- ACQUISTO BENI CONSUMO O MATERIE PRIME
- PRESTAZIONI DI TERZI
- UTILIZZO BENI DI TERZI
- TRASFERIMENTI
- INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI
- IMPOSTE E TASSE
- ONERI STRAORD. DELLA GESTIONE CORRENTE
- AMMORTAMENTI D'ESERCIZIO

SCHEMA del PERSONALE I° Settore

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE		
Dirigente					
D3 APO	2		2		
D3					1
D1 APO					
D1	3		3		2
C	6	1	7	1	2
B3	7	1	8	1	1
B1	4	1	5		2
A	1		1		
TOTALE	23	3	26	2	8

PROGRAMMA 1

AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI



Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dirigente I Settore

PROGETTO 1 - Supporto agli organi istituzionali e relazioni pubbliche

Resp. Progetto	Dirigente I° Settore	Assessore di rif.	Sindaco – Alessio Mammi
Centro Peg	C121 – ORGANI ISTITUZIONALI	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Manuela Benassi

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
C121.01	Servizio Organi Istituzionali	C116.03	Centro Stampa
C121.03	Consiglio Comunale		

Finalità da conseguire

GABINETTO SINDACO E RELAZIONI ISTITUZIONALI

1. Garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, l'efficacia e l'efficienza nella risposta al cittadino;
2. Assicurare un adeguato supporto amministrativo agli organi di governo del Comune.
3. Ottimizzare l'utilizzo delle risorse, garantendo lo standard dei servizi e adeguando le risposte ai cambiamenti della normativa che regola le relazioni istituzionali
4. Costruire metodi efficaci ed omogenei di relazione e comunicazione tra l'Amministrazione e gli *stakeholder*. Dare attuazione al principio della "accessibilità totale" come rafforzamento dell'originario principio della "trasparenza", facendo di tale aspetto una vera e propria area di *policy*.
5. Organizzare le attività di rilevazione delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, riducendo al minimo l'impiego di risorse, ovvero standardizzando i flussi informativi che alimentano la sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet

Motivazione delle scelte

La Segreteria Organi Istituzionali svolge compiti di assistenza e supporto ad ogni attività o iniziativa del Sindaco. Fornisce inoltre supporto agli Assessori nelle loro funzioni istituzionali e di rappresentanza.

Nello specifico le attività della Segreteria Organi Istituzionali sono finalizzate a:

- Assistere il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, di controllo e di rappresentanza.
- Assistere il Sindaco nella gestione della corrispondenza, nell'agenda degli incontri, nelle pubbliche cerimonie.
- Curare e gestire le istanze e segnalazioni pervenute al Sindaco, e non demandate, per competenza, ad altri servizi.
- Svolge inoltre attività di supporto agli organi Istituzionali per lo svolgimento delle funzioni di Competenza
- Curare e gestire le relazioni esterne del Sindaco con le Istituzioni, gli Enti, le Società, le Aziende e la Cittadinanza, avvalendosi di strumenti in dotazione: contatto personale, telefonia, corrispondenza cartacea ed elettronica;
- Gestione e disbrigo della corrispondenza personale del Sindaco e della sua comunicazione istituzionale;
- Collaborazione organizzativa del cerimoniale nonché delle funzioni di rappresentanza;
- Sostegno e promozione, da un punto di vista comunicazionale, delle decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D4	APO- Resp.	Ruolo	1	36
C3	Istr. Amm.	Ruolo	1	36
B6	Coll. Amm.	Ruolo	1	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	5
Stampanti locali	2
Stampanti di rete o fotocopiatrici	2
Scanner	3
Hard disk esterno	1

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	87.692,09	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di	6.530,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	170.468,00	3		Extratributarie	
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	5.837,69				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	270.527,78			Totale entrate correnti	
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., transf.capitale e	
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	





DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo C121.01 – SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	2014	2015	2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.01	5202	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI: ONERI DIRETTI	48.835,58	48.835,58	48.835,58	PERSONALE
	1.01	5202	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI: ONERI RIFLESSI	13.175,44	13.175,44	13.175,44	PERSONALE
					62.011,02	62.011,02	62.011,02	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	1.01	5055		SPESE DI RAPPRESENTANZA	1.530,00	1.530,00	1.530,00	SERV. ORGANI ISTITUZIONALI
						1.530,00	1.530,00	1.530,00
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.01	5010		INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	98.000,00	98.000,00	98.000,00	PERSONALE
	1.01	5020		GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.01	5021		RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DELLE ASSENZE DAL SERVIZIO DEI DIPENDENTI ELETTI NEL CONSIGLIO COMUNALE ART.4 LEGGE 816/85	25.000,00	25.000,00	25.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.01	5050		RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI COMUNALI	500,00	500,00	500,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5322	5	SPESE VARIE D'UFFICIO: PRESTAZIONE DI SERVIZI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5388		SPESE PER UFFICIO STAMPA E GIORNALINO	10.608,00	10.608,00	10.608,00	SERV. ORGANI ISTITUZIONALI
	1.08	5388	1	SPESE PER UFFICIO STAMPA E GIORNALINO: PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE	5.950,00	5.950,00	5.950,00	SERV. ORGANI ISTITUZIONALI
					153.558,00	153.558,00	153.558,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.01	5344		IRAP ORGANI ISTITUZIONALI	4.121,57	4.121,57	4.121,57	PERSONALE
						4.121,57	4.121,57	4.121,57
					221.220,59	221.220,59	221.220,59	

Centro di Costo C121.03 – CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	2014	2015	2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.01	5022		SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	1.410,00	1.410,00	1.410,00	SERV. ORGANI ISTITUZIONALI
					1.410,00	1.410,00	1.410,00	
					1.410,00	1.410,00	1.410,00	





Centro di Costo

C116.03 – CENTRO STAMPA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	2014	2015	2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.08	5381	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO STAMPA: ONERI DIRETTI	20.189,69	20.189,69	20.189,69	PERSONALE
	1.08	5381	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO STAMPA: ONERI RIFLESSI	5.491,38	5.491,38	5.491,38	PERSONALE
					25.681,07	25.681,07	25.681,07	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	1.08	5384	20	SPESE PER CENTRO STAMPA: CARTA E MATERIALE DI CONSUMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	PROVVEDITORATO
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.08	5384	10	SPESE PER CENTRO STAMPA: CANONI PER MANUTENZIONE MACCHINE	15.500,00	15.500,00	15.500,00	PROVVEDITORATO
					15.500,00	15.500,00	15.500,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.08	5472		IRAP SERVIZIO CENTRO STAMPA	1.716,12	1.716,12	1.716,12	PERSONALE
					1.716,12	1.716,12	1.716,12	
					47.897,19	47.897,19	47.897,19	



Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dirigente I Settore

PROGETTO 2 - Amministrazione e gestione

Resp. Progetto	Dirigente I° Settore	Assessore di rif.	Sindaco – Alessio Mammi
Centro Peg	C111 – SEGRETERIA GENERALE	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Manuela Benassi

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
C111.01	Segreteria Generale	C116.01	Altri servizi generali
C113.01	Anagrafe, Stato Civile e Elettorale	C116.02	Messi Notificatori
C114.01	Uffici Giudiziari	C116.04	Canile
C115.01	Cimiteri	C116.05	URP
		C117.01	Immobili di Patrimonio Comunale

Finalità da conseguire

SEGRETERIA E CONTRATTI

Le principali attività dell'ufficio si esplicano attraverso il di supporto organizzativo e amministrativa al Consiglio comunale. In questo contesto assicura la predisposizione degli elenchi di adozione degli atti deliberativi, la diffusione degli inviti di convocazione delle sedute, la collazione dei verbali, l'istruttoria degli atti di competenza del servizio, l'inserimento sul sito internet dell'Ente degli atti emanati (delibere e determine), la verifica delle trascrizioni delle registrazioni delle sedute consiliari. L'ufficio provvede inoltre a curare la redazione degli Atti della Giunta comunale e il loro invio ai consiglieri.

Proseguirà l'attività dell'ufficio mirata all'applicazione della normativa legata alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione nonché al rispetto delle prescrizioni previste con la disciplina di riordino degli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazione.

Tra gli adempimenti della segreteria generale rientrano anche l'adeguamento alla normativa per la sottoscrizione con rogazione telematica dei contratti pubblici o in forma pubblica con applicazione della firma digitale e della marca temporale attraverso la procedura prevista con l'agenzia dell'entrate;

Azioni da perseguire:

- Garantire lo standard attuale nelle attività di supporto e assistenza giuridico - amministrativa - strumentale agli Organi Istituzionali.
- Migliorare e velocizzare il rapporto tra consiglieri mediante un maggiore utilizzo delle banche dati esistenti e, ove possibile, l'inoltro telematico della documentazione e delle comunicazioni (posta elettronica, PEC, ecc.), anche al fine di ottenere risparmi nei costi sostenuti dall'Amministrazione.
- Supportare la revisione dei regolamenti legata all'adeguamento alle normative per la prevenzione della corruzione e la tutela della Trasparenza
- Garantire le attività di staff e di supporto all'Unione di Comuni Tresinaro Secchia per quanto attiene ai servizi trasversali di notifica.
- Garantire flessibilità nella gestione dei servizi trasversali di segreteria in un ottica di efficientamento interno e di modernizzazione dell'organizzazione se pur in una fase di diminuzione delle risorse umane.

PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE

L'attività del servizio sarà mirata all'adeguamento alla normativa in materia di protocollo e sulla base delle linee emanate nel codice dell'amministrazione digitale in materia di documento informatico e gestione documentale.

Il protocollo e la gestione documentale dovranno diventare sempre più insieme delle risorse di calcolo, degli apparati documentali, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzabili dalle amministrazioni per la gestione dei documenti.

**Azioni da perseguire:**

- Adeguamento alla normativa in materia di protocollo
- Presidio continuo e puntuale della posta certificata PEC per l'invio e la trasmissione di documenti con specifico riferimento a quelli firmati digitalmente;
- assegnazione ai destinatari delle pratiche per via telematica e gestione del flusso documentale nel percorso di dematerializzazione dell'assegnazione dei files tramite le scrivanie virtuali di IRIDE;

Per quanto concerne la situazione dell'archivio storico del Comune di Scandiano, in considerazione del valore storico del suo contenuto documentale e le potenzialità che lo stesso patrimonio possiede per costituire un primo nucleo di un eventuale futuro museo della città di Scandiano, verranno mantenute azioni di recupero dello stesso.

SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

La mission dei servizi demografici e relazioni con il pubblico è da sempre essere al servizio del cittadino. Questo finalità è stata perseguita attraverso l'adozione di azioni specifiche e scelte strategiche. Il processo di fusione delle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico con le attività dello sportello anagrafico, avviato nel 2011, sono andate in questa direzione e sono state consolidate.

Il servizio demografico verrà inoltre impegnato nell'assolvimento degli adempimenti normativi legati alla legge elettorale. Il servizio complessivamente è stato coinvolto nella macchina funzionale ed organizzativa delle elezioni Amministrative del 25 maggio 2014 e verrà coinvolto delle Regionali in programma per il 2015.

Tra gli obiettivi strategici, in ottemperanza alle direttive fissate dal Ministero dell'Interno, si prevede l'istituzione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), che subentra all'indice nazionale delle anagrafi (INA) e all'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE). Questa nuova base dati della popolazione, costituita a livello nazionale, assumerà progressivamente un ruolo strategico nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino.

Azioni da perseguire:

- Assicurare la ricezione del pubblico per le necessità dei cittadini attraverso la gestione e il coordinamento quotidiano della attività di supporto operativo.
- Gestione delle attività legate alle consultazioni elettorali e delle relazioni tra tutti gli enti deputati al buon esito delle attività legate alle elezioni (Prefettura e forze dell'ordine), nonché gestione delle liste elettorali del mandamento di cui il Comune di Scandiano è capofila.
- Lavorare al passaggio graduale all'ANPR previsto entro il 31/12/2014, gestendo la sostituzione delle anagrafi comunali e quindi il passaggio a un nuovo sistema di sicurezza, basato sul sistema pubblico di connettività (Spc) (Questo passaggio richiederà alcuni adempimenti a carico del Servizio Anagrafe e del Ced).

SERVIZI FUNERARI E CIMITERIALI

Proseguiranno le attività del servizio finalizzate alle verifiche e monitoraggio dello stato di sepoltura, esumazioni, inumazioni e le disponibilità loculi, campo comune dei principali cimiteri cittadini: Scandiano, Cà de Caroli, Arceto, Chiozza, così da poter avere sempre sotto controllo lo stato delle cose. Particolare attenzione verrà dedicata anche alla pianificazione e monitoraggio di un programma di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili assegnati ai cimiteri, finalizzata ad un miglioramento degli interventi. Si andrà infine al consolidamento della gestione in economia del servizio di illuminazione votiva proseguendo nell'efficientamento energetico delle luci votivi attraverso la sostituzione di lampadine a basso consumo.

Azioni da perseguire:

- Predisposizione ed aggiornamento piano di verifica sepolture/esumazioni/inumazioni
- Predisposizione ed aggiornamento piano manutenzione ordinaria e straordinaria
- Consolidamento della gestione in economia del servizio di illuminazione votiva
- Revisione del vigente regolamento di Polizia Mortuaria

Motivazione delle scelte

L'obiettivo costante da conseguire si riassume in un efficace supporto alla struttura amministrativa per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nello snellimento dell'azione amministrativa, nella puntuale realizzazione dei programmi di governo, nella ricerca di soluzioni per rendere più efficace e trasparente l'intervento dell'Ente locale, nonché nella crescita di una moderna cultura aziendale.




RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3 eco	Resp. serv. al pubblico	Ruolo	1	36
D1	Istr. Direttivo	Vacante		
C2-C3	Istr. Amm. Inform.	Ruolo	1	36
C2-C3	Istr. Amm. Demogr. Urp	Ruolo	3+1pt	36x3 + 30
B4-B5	Coll. Amm. Inform.	Ruolo	2+1pt	36x2 + 30
B3-B4-B5	Coll. Amm. Demogr. Urp	Ruolo	3	36x3
B4 eco	Operaio spec. Cimiteri	Ruolo	2	36x2
B3 eco	Messo com.le	Ruolo	1	36
B3 eco	Centralinista	Ruolo	1	36
B2	Esecutore operativo	Ruolo	1pt	19
A4	Operaio cimiteri	Ruolo	1	36
C1	Istr. Amm. Demogr. Urp	Tempo det.	1	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	22
Stampanti	10
Stampanti di rete	3
Stampanti termiche	3
Fotocopiatrici	1
Scanner	1
Lettore CCD (Codici a Barre)	2
Automezzi	4

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	766.330,25	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di	44.000,00	2	1	Contr. e trasf. correnti da altri enti	30.000,00
1	3	Prestazioni di terzi	891.072,90	2	5	Contr. e trasf. correnti da altri enti del	148.416,15
1	4	Utilizzo beni di terzi	57.100,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	137.900,00
1	5	Trasferimenti	12.000,00	3	2	Proventi dei beni dell'ente	141.440,00
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	13.040,68	3	5	Proventi diversi	15.500,00
1	7	Imposte e tasse	44.784,43				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	1.828.328,26			Totale entrate correnti	473.256,15
2		Totale Investimenti	465.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e	450.000,00
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	





DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C111.01 – SEGRETERIA GENERALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:02	5200	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE: ONERI DIRETTI	151.995,64	151.995,64	151.995,64	PERSONALE
	01:02	5200	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE: ONERI RIFLESSI	33.861,21	33.861,21	33.861,21	PERSONALE
	01:02	5430		QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					189.856,85	189.856,85	189.856,85	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:02	5410		SPESE PER LE FESTE NAZIONALI SOLENNITA' CIVILI	2.553,00	2.553,00	2.553,00	SERV. ORGANI ISTITUZIONALI
	01:02	13681		MANUTENZIONE LOCALI ADIBITI A MENSA SELF SERVICE CENTRO FIERISTICO	34.358,86	16.592,00	0,00	SEGRETERIA GENERALE
					36.911,86	19.145,00	2.553,00	
5 TRASFERIMENTI	01:02	5282		AGENZIA REGIONALE PER MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	SEGRETERIA GENERALE
	01:02	5282	1	AGENZIA REGIONALE PER MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI: FONDO MOBILITÀ	3.500,00	3.500,00	3.500,00	PERSONALE
					6.000,00	6.000,00	6.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	01:02	5341		IRAP SEGRETERIA GENERALE	12.747,97	12.747,97	12.747,97	PERSONALE
					12.747,97	12.747,97	12.747,97	
					245.516,68	227.749,82	211.157,82	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
4 REST. DEP. CAUZIONALI		17970		RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	78.000,00	78.000,00	78.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					78.000,00	78.000,00	78.000,00	
7 REST. DEP. SPESE CONTRATTUALI		18070		SPESE CONTRATTUALI DI ASTE E RESTITUZIONE DEI RELATIVI DEPOSITI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					100.000,00	100.000,00	100.000,00	
					178.000,00	178.000,00	178.000,00	



**TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

RISORSA		Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1	PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1190	1	DIRITTI DI SEGRETERIA: ATTI PUBBLICI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	SEGRETERIA GENERALE
		1190	3	DIRITTI DI SEGRETERIA: ACCESSO ATTI	2.200,00	2.200,00	2.200,00	SEGRETERIA GENERALE
					17.200,00	17.200,00	17.200,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA		Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
4	DEPOSITI CAUZIONALI	3870		DEPOSITI CAUZIONALI	78.000,00	78.000,00	78.000,00	SEGRETERIA GENERALE
7	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	3970		DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E DI ASTE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					178.000,00	178.000,00	178.000,00	





Centro di Costo C131.01 – ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:07	5483	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO ELETTORALE: ONERI DIRETTI	42.529,75	42.529,75	42.529,75	PERSONALE
	01:07	5900	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ANAGRAFE STATO CIVILE: ONERI DIRETTI	150.165,45	150.165,45	150.165,45	PERSONALE
	01:07	5483	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO ELETTORALE: ONERI RIFLESSI	11.567,55	11.567,55	11.567,55	PERSONALE
	01:07	5900	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ANAGRAFE STATO CIVILE: ONERI RIFLESSI	41.199,68	41.199,68	41.199,68	PERSONALE
					245.462,43	245.462,43	245.462,43	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	01:07	5950		SPESE PER SERVIZIO STATO CIVILE ED ANAGRAFE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	PROVVEDITORATO
					1.500,00	1.500,00	1.500,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:07	5051		SPESE ELETTORALI	40.000,00	0,00	0,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
	01:07	5482		SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE (2270/E)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
	01:07	6150		INDENNITA' AI RILEVATORI PER STATISTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
					43.000,00	3.000,00	3.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	01:07	6251		IRAP UFFICIO ELETTORALE STATO CIVILE E DEMOGRAFICI	14.425,61	14.425,61	14.425,61	PERSONALE
					14.425,61	14.425,61	14.425,61	
					304.388,04	264.388,04	264.388,04	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 SPESE SERVIZI C/TERZI		18000	30	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ATTUAZIONE DELLE ELEZIONI	110.000,00	110.000,00	110.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
					110.000,00	110.000,00	110.000,00	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 CONTR. E TRASF. CORR. DA ALTRI ENTI	1025		RIMBORSO INDENNITA' AI RILEVATORI STATISTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
	1067		RIMBORSI DA COMUNI PER COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	800,00	800,00	800,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
				2.800,00	2.800,00	2.800,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Serv.	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 RIMB. SP. SERVIZI C/TERZI		3900	30	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: ATTUAZIONE ELEZIONI	110.000,00	110.000,00	110.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
					110.000,00	110.000,00	110.000,00	





Centro di Costo

C114.01 – UFFICI GIUDIZIARI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	2.01	6933	6	LOCALI GIUDICE DI PACE: SPESE VARIE	400,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
					400,00	0,00	0,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	2.01	6933	1	LOCALI GIUDICE DI PACE: GAS	1.800,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	2.01	6933	2	LOCALI GIUDICE DI PACE: ILLUMINAZIONE	3.000,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	2.01	6933	4	LOCALI GIUDICE DI PACE: SPESE TELEFONICHE	2.000,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	2.01	6933	5	LOCALI GIUDICE DI PACE:SERVIZIO PULIZIE	5.000,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	2.01	6933	8	LOCALI GIUDICE DI PACE: SPESE CONDOMINIALI	2.150,00	0,00	0,00	SEGRETERIA GENERALE
					13.950,00	0,00	0,00	
4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	2.01	6932		SPESE PER LOCAZIONE UFFICI GIUDICE DI PACE	20.500,00	0,00	0,00	SEGRETERIA GENERALE
					20.500,00	0,00	0,00	
					34.850,00	0,00	0,00	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 CONTR. E TRASF. CORRENTI DELLO STATO	601		CONTRIBUTO DELLO STATO NELLE SPESE PER GLI UFFICI GIUDIZIARI PRETURA GIUDICE DI PACE	30.000,00	30.000,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				30.000,00	30.000,00	0,00	





Centro di Costo C115.01 - CIMITERI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	10.05	10130	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NECROFORI: ONERI DIRETTI	76.536,95	76.536,95	76.536,95	PERSONALE
	10.05	10130	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NECROFORI: ONERI RIFLESSI	21.102,68	21.102,68	21.102,68	PERSONALE
					97.639,63	97.639,63	97.639,63	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	10.05	10170		ACQUISTO DI BENI PER I CIMITERI: VESTIARIO	3.600,00	3.600,00	3.600,00	PROVVEDITORATO
	10.05	10179	4	SPESE VARIE PER I CIMITERI: VARIE	6.500,00	6.500,00	6.500,00	PROVVEDITORATO
	10.05	10179	2	SPESE VARIE PER I CIMITERI: CARBURANTE AUTOMEZZI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	PROVVEDITORATO
					13.600,00	13.600,00	13.600,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10.05	10179	1	SPESE VARIE PER I CIMITERI: ACQUA	14.500,00	14.500,00	14.500,00	PROVVEDITORATO
	10.05	10179	3	SPESE VARIE PER I CIMITERI: MANUTENZIONE ORDINARIA	4.383,61	4.383,61	4.383,61	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	10.05	10179	5	SPESE VARIE PER I CIMITERI: ILLUMINAZIONE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	PROVVEDITORATO
	10.05	10179	7	SPESE VARIE PER I CIMITERI: SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURA CIMITERI E PULIZIE SERVIZI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	10.05	10179	8	SPESE VARIE PER I CIMITERI: SPESE PER GESTIONE SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA	6.500,00	6.500,00	6.500,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT.
	10.05	10179	9	SPESE VARIE PER I CIMITERI: RECUPERO SALME	600,00	600,00	600,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT.
	10.05	10179	37	SPESE VARIE PER I CIMITERI: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	1.668,96	1.668,96	1.668,96	PROVVEDITORATO
					52.652,57	52.652,57	52.652,57	
7 IMPOSTE E TASSE	10.05	10131		IRAP NECROFORI	6.429,42	6.429,42	6.429,42	PERSONALE
					6.429,42	6.429,42	6.429,42	
					170.321,62	170.321,62	170.321,62	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQ. BENI IMMOBILI	10.05	16008		INTERVENTI PER CIMITERI	370.000,00	10.000,00	10.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
7 TRASF. DI CAPITALE	10.05	17735		[Det] INDENNITA' DI RESTITUZIONE LOCULI DAI PRIVATI	20.000,00	10.000,00	10.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
					390.000,00	20.000,00	20.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1460		PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT.
	1480	11	CANONI DI PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA: PROVENTI PER GESTIONE IN ECONOMIA	80.000,00	80.000,00	80.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT.
				110.000,00	110.000,00	110.000,00	

TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI	1451		PROVENTI CONCESSIONI LOCULI ED AREE CIMITERIALI	450.000,00	250.000,00	250.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT.
				450.000,00	250.000,00	250.000,00	





Centro di Costo

C116.01 – ALTRI SERVIZI GENERALI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:08	5221	10	RETRIBUZIONE AL DIRETTORE OPERATIVO: ONERI DIRETTI	91.000,00	91.000,00	91.000,00	PERSONALE
	01:08	5221	20	RETRIBUZIONE AL DIRETTORE OPERATIVO: ONERI RIFLESSI	26.129,74	26.129,74	26.129,74	PERSONALE
	01:02	5210	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE NON DI RUOLO SEGRETERIA GENERALE: ONERI DIRETTI	50.370,43	50.370,43	50.370,43	PERSONALE
	01:02	5210	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE NON DI RUOLO SEGRETERIA GENERALE: ONERI RIFLESSI	14.315,71	14.315,71	14.315,71	PERSONALE
					181.815,88	181.815,88	181.815,88	
2 ACQU. BENI CONS. O MAT. PRIME	01:08	5226		SPESE PER VESTIARIO DIPENDENTI SERVIZI GENERALI	700,00	700,00	700,00	PROVVEDITORATO
	01:08	5302		ACQUISTO ARREDI UFFICI PER SERVIZI GENERALI NON INVENTARIABILI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	PROVVEDITORATO
	01:08	5322	1	SPESE VARIE D'UFFICIO: QUOTIDIANI E RIVISTE	9.600,00	9.600,00	9.600,00	PROVVEDITORATO
	01:08	5322	2	SPESE VARIE D'UFFICIO: STAMPATI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	01:08	5322	3	SPESE VARIE D'UFFICIO: VARIE	6.700,00	6.700,00	6.700,00	PROVVEDITORATO
	01:08	5322	4	SPESE VARIE D'UFFICIO: CANCELLERIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	01:08	5569		ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI	200,00	200,00	200,00	PROVVEDITORATO
					25.200,00	25.200,00	25.200,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:08	5271		SPESE STRAORDINARIE IMMOBILI COMUNALI: SPESE DI PULIZIA	2.000,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
		5271	1	SPESE STRAORDINARIE IMMOBILI COMUNALI: TRASLOCHI	3.000,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	01:02	5285		SPESE PER CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI INERENTI AI SERVIZI GENERALI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	PERSONALE
	01:08	5303		ACQUISTO E MANUTENZIONE, MACCHINE PER SERVIZI	4.200,00	4.200,00	4.200,00	PROVVEDITORATO
	01:08	5323	1	SPESE VARIE D'UFFICIO: PUBBLICAZIONI VARIE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	SEGRETERIA GENERALE
	01:08	5323	2	SPESE VARIE D'UFFICIO: SPESE POSTALI	18.000,00	18.000,00	18.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	01:08	5323	3	SPESE VARIE D'UFFICIO: TELEFONO	24.110,26	24.110,26	24.110,26	PROVVEDITORATO
	01:08	5352		SPESE CONDOMINIALI PER EDIFICI ADIBITI A SERVIZI GENERALI	9.052,40	9.052,40	9.052,40	SEGRETERIA GENERALE
	01:08	5380		SPESE PER REGISTRAZIONI DI CONTRATTI E SPESE NOTARILI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	01:08	5391		SPESE PER SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI	10.500,00	10.500,00	10.500,00	PROVVEDITORATO
	01:08	5450		SPESE PER LITI, ARBITRAGGI ECT.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	01:08	5570	37	SPESE DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI COMUNALI: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	3.513,60	3.513,60	3.513,60	PROVVEDITORATO
	01:08	5571		SPESE PER DANNI ARRECATI A BENI DI PROPRIETA' COMUNALI COPERTE DA ASSICURAZIONE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	PROVVEDITORATO
					152.876,26	147.876,26	147.876,26	
4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	01:08	14297		SPESE PER LOCAZIONE UFFICIO DI COLLOCAMENTO	36.600,00	36.600,00	36.600,00	SEGRETERIA GENERALE
					36.600,00	36.600,00	36.600,00	
5 TRASFERIMENTI	01:02	5580		CONTRIBUTI ASSOCIATIVI VARI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SERV.ORGANI ISTITUZIONALI
					6.000,00	6.000,00	6.000,00	





INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
6	INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	01:08	5685	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD PP	13.040,68	12.571,40	12.075,95	SERVIZIO RAGIONERIA
				13.040,68	12.571,40	12.075,95		
7	IMPOSTE E TASSE	01:08	5462	IRAP DIRETTORE GENERALE	7.735,00	7.735,00	7.735,00	PERSONALE
				7.735,00	7.735,00	7.735,00		
				423.267,82	417.798,54	417.303,09		

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
5	ACQUISIZIONE BENI MOBILI	1.08	17726	ACQUISTO MEZZI E ARREDI	25.000,00	15.000,00	5.000,00	PROVVEDITORATO
				25.000,00	15.000,00	5.000,00		

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
5	CONTRIB. E TRASF. CORR. DA ALTRI ENTI	1063	RIMBORSO DA COMUNI PER UFFICIO DI COLLOCAMENTO (L. 56/1987 ART. 3)	25.616,15	25.616,15	25.616,15	SEGRETERIA GENERALE
			25.616,15	25.616,15	25.616,15		

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
1	PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1395	PROVENTI PER SERVIZIO FOTOCOPIE C/TERZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	SEGRETERIA GENERALE
2	PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1696	CANONE LOCAZIONE LOCALI SELF SERVICE	42.700,00	42.700,00	42.700,00	SEGRETERIA GENERALE
5	PROVENTI DIVERSI	2321	RIMBORSO DA PARTE DELLE ASSICURAZIONI PER DANNI CAUSATI A BENI DI PROPRIETA' COMUNALE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	PROVVEDITORATO
			59.700,00	59.700,00	59.700,00		



Centro di Costo

C116.02 – MESSI NOTIFICATORI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:08	5313	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO MESSI NOTIFICATORI: ONERI DIRETTI	18.939,17	18.939,17	18.939,17	PERSONALE
	01:08	5313	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO MESSI NOTIFICATORI: ONERI RIFLESSI	5.132,24	5.132,24	5.132,24	PERSONALE
					24.071,41	24.071,41	24.071,41	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:02	14298		SPESE DI NOTIFICA	500,00	500,00	500,00	SEGRETERIA GENERALE
					500,00	500,00	500,00	
7 IMPOSTE E TASSE	01:08	5471		IRAP MESSI NOTIFICATORI CENTRO STAMPA	1.609,83	1.609,83	1.609,83	PERSONALE
					1.609,83	1.609,83	1.609,83	
					26.181,24	26.181,24	26.181,24	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1191		DIRITTI DI NOTIFICA	1.700,00	1.700,00	1.700,00	SEGRETERIA GENERALE
				1.700,00	1.700,00	1.700,00	

Centro di Costo

C116.04 – CANILE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1:08	5312	1	SPESE DI GESTIONE CANILE INTERCOMUNALE	182.000,00	182.000,00	182.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					182.000,00	182.000,00	182.000,00	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 CONTRIB. E TRASF. CORR. DA ALTRI ENTI	1062		RIMBORSI DA COMUNI PER CANILE INTERCOMUNALE	120.000,00	120.000,00	120.000,00	SEGRETERIA GENERALE
				120.000,00	120.000,00	120.000,00	



Centro di Costo

C116.05 - U.R.P.

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:08	5649	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO URP: ONERI DIRETTI	21.607,08	21.607,08	21.607,08	PERSONALE
	01:08	5649	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO URP: ONERI RIFLESSI	5.876,97	5.876,97	5.876,97	PERSONALE
					27.484,05	27.484,05	27.484,05	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	01:05	5393	1	ACQUISTO MICROCHIP E LETTORI PER ANAGRAFE CANINA: ACQUISTO MICROCHIP PER CANILE COMUNALE	300,00	300,00	300,00	URP
					300,00	300,00	300,00	
7 IMPOSTE E TASSE	01:08	5473		IRAP SERVIZIO URP	1.836,60	1.836,60	1.836,60	PERSONALE
					1.836,60	1.836,60	1.836,60	
					29.620,65	29.620,65	29.620,65	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2319		PROVENTI PER VENDITA MICROCHIP E LETTORI	500,00	500,00	500,00	URP
				500,00	500,00	500,00	





Centro di Costo C117.01 – IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	01:05	5783 1	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER PRONTO INTERVENTO: ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SERVIZI ESTERNI
				3.000,00	3.000,00	3.000,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:05	5784	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA PRONTO INTERVENTO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
	01:05	5784 1	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA PRONTO INTERVENTO: INTERVENTI SU APPARTAMENTI COMUNALI	4.500,00	4.500,00	4.500,00	SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
	01:05	5290	MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI STABILI E RELATIVI IMPIANTI SERV.GENERALI	63.666,73	63.666,73	63.666,73	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	01:05	5329 1	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: GAS	4.500,00	6.300,00	6.300,00	PROVVEDITORATO
	01:05	5329 3	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: SERVIZIO PULIZIE	46.200,00	46.200,00	46.200,00	PROVVEDITORATO
	01:05	5329 4	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: ILLUMINAZIONE	85.000,00	85.000,00	85.000,00	PROVVEDITORATO
	01:05	5329 5	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: ACQUA	16.500,00	16.500,00	16.500,00	PROVVEDITORATO
	01:05	5329 35	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	153.815,48	153.815,48	153.815,48	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
				409.182,21	410.982,21	410.982,21	
				412.182,21	413.982,21	413.982,21	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQU. BENI IMMOBILI	01:05	16001	INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
CENTRO PEG C311.01				50.000,00	50.000,00	50.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1399	PROVENTI PER USO LOCALI ADIBITI A SEDI DI RIUNIONI NON ISTITUZIONALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	URP
2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1690	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1692	CONCESSIONI PER IMPIANTI DI TELECOMUNICAZIONI	78.740,00	78.740,00	78.740,00	SEGRETERIA GENERALE
			105.740,00	105.740,00	105.740,00	





Settore 1° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dirigente 1° Settore

PROGETTO 3 – Gestione Risorse Umane Organizzazione e Formazione

Resp. Progetto	Dirigente 1° Settore	Assessore di rif.	Sindaco – Alessio Mammi
Centro Peg	C112 – PERSONALE	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Stefania Lugari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C112.01	Personale

Finalità da conseguire

SERVIZIO PERSONALE

Il quadro normativo in materia di personale determina come mission fondamentale del servizio il rispetto e la parametrizzazione di vincoli giuridici e finanziari stringenti previsti dal susseguirsi delle leggi in tema di personale, vincoli che riguardano a 360 gradi tutti gli aspetti dal contenimento delle spese, all'assunzione delle risorse umane, alla gestione delle forme di lavoro flessibile di assunzione, del salario accessorio e la costituzione dei Fondi di produttività.

Azioni da perseguire:

1. Applicazione delle disposizioni normative concernenti l'organizzazione delle risorse umane con adeguamento dei principi e dei conseguenti regolamenti nonché dell'adozione di sistemi di valutazione della performance.
2. Programmazione e gestione della spesa del personale con i relativi adempimenti: previsioni, controlli, variazioni, conseguenti sia alla disposizioni normative sia a variazioni di assegnazione del personale.
3. Studio della possibilità di utilizzo degli strumenti previsti da fonti legislative in materia di gestione delle risorse umane, in coerenza con le possibilità contemplate dalla normativa.
4. Gestione del personale dipendente in tutti i suoi molteplici aspetti: giuridico, economico, fiscale, previdenziale.
5. Pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle informazioni, in materia di personale, previste dalla normativa (esempio: d. lgs. n. 33/2013)
6. Assolvimento degli adempimenti previsti in via telematica con il sistema "PerlaPA";
7. Attuazione del piano della formazione, in coerenza con gli obiettivi che accompagnano il processo di razionalizzazione organizzativa.

Motivazione delle scelte

La motivazione delle scelte ha come prima finalità l'apporto attivo e partecipato dei lavoratori quale leva strategica a sostegno della quale è necessario investire in termini di crescita delle competenze, di razionalizzazione dei percorsi professionali di carriera, dei sistemi retributivi correttamente legati alla qualità e quantità delle prestazioni.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3	Resp.	Ruolo	1	
D2	Istr. Direttivo	Ruolo	1	36
C1	Istr. Amm.	Ruolo	1	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	2
Stampanti	
Stampanti di rete	1
Modem	1

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	704.671,51	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	14.050,00	3	5	Proventi diversi	37.100,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	44.223,84				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	762.945,35			Totale entrate correnti	37.100,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf. capitale e	
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo C112.01 – PERSONALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:02	5201	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE: ONERI DIRETTI	111.590,72	111.590,72	111.590,72	PERSONALE
	01:02	5201	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE: ONERI RIFLESSI	30.880,58	30.880,58	30.880,58	PERSONALE
	01:02	5280		ASSEGNI DI PENSIONE ED INDENNITA' AL PERSONALE IN QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE O AD ONERE RIPARTITO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	PERSONALE
	01:08	14292	1	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: FONDO PRODUTTIVITA'	346.211,27	346.211,27	346.211,27	PERSONALE
	01:08	14292	2	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: STRAORDINARI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	PERSONALE
	01:08	14292	3	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: FONDO DIRIGENTI	64.533,18	64.533,18	64.533,18	PERSONALE
	01:08	14293	1	FONDO PRODUTTIVITA' ONERI RIFLESSI: ONERI RIFLESSI SU PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	102.380,00	102.380,00	102.380,00	PERSONALE
	01:08	14293	2	FONDO PRODUTTIVITA' ONERI RIFLESSI: ONERI RIFLESSI SU FONDO DIRIGENTI	18.575,76	18.575,76	18.575,76	PERSONALE
	01:08	14303		SERVIZI DPR 333/90 ART. 6 : DIRETTORE GENERALE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	PERSONALE
					704.671,51	704.671,51	704.671,51	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:02	5230	1	INDENNITA' E RIMBORSO DI TRASPORTO PER MISSIONI DEL PERSONALE	300,00	300,00	300,00	PROVVEDITORATO
	01:08	5465		ACCERTAMENTI SANITARI AI SENSI DELL'ART. 5 LEGGE 20/5/70 N. 300	500,00	500,00	500,00	PERSONALE
	01:02	5470		SPESE PER CONCORSI A POSTI DI RUOLO BANDI E COMMISSIONI	500,00	500,00	500,00	PERSONALE
	01:08	5590		SPESE PER ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI A CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO	11.200,00	11.200,00	11.200,00	PERSONALE
	01:08	8400		SPESE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E ADESIONE AL CERFORM	1.550,00	1.550,00	1.550,00	PERSONALE
					14.050,00	14.050,00	14.050,00	
7 IMPOSTE E TASSE	01:02	5343		IRAP SERVIZIO PERSONALE	7.456,74	7.456,74	7.456,74	PERSONALE
	01:08	14295	1	IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI E DIRIGENTI: IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	31.128,02	31.128,02	31.128,02	PERSONALE
	01:08	14295	2	IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI E DIRIGENTI: IRAP. SU FONDO RISULTATO DIRIGENTI	5.639,08	5.639,08	5.639,08	PERSONALE
					44.223,84	44.223,84	44.223,84	
					762.945,35	762.945,35	762.945,35	



TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 RITEN. PREVID. ASSIST.		17940 10	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSE PENSIONI	450.000,00	450.000,00	450.000,00	PERSONALE
		17940 20	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO INADEL	89.000,00	89.000,00	89.000,00	PERSONALE
		17940 40	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO ONAOSI	650,00	650,00	650,00	PERSONALE
		17940 50	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI PER SERVIZI AMMESSI A RISCATTO RICONGIUNZIONI	21.460,00	21.460,00	21.460,00	PERSONALE
		17940 80	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: FONDO PERSEO	300,00	300,00	300,00	PERSONALE
				561.410,00	561.410,00	561.410,00	
2 RITEN. ERARIALI		17950	RITENUTA ALLA FONTE IRPEF	980.000,00	980.000,00	980.000,00	PERSONALE
		17951	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	110.000,00	110.000,00	110.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		17960 30	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: SOMME DOVUTE PER CONGUAGLIO CAAF	97.500,00	97.500,00	97.500,00	PERSONALE
				1.187.500,00	1.187.500,00	1.187.500,00	
3 ALTRE RITEN. AL PERS.		17960 10	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI DI STIPENDIO	36.000,00	36.000,00	36.000,00	PERSONALE
		17960 20	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTI SINDACALI	13.200,00	13.200,00	13.200,00	PERSONALE
				49.200,00	49.200,00	49.200,00	
5 SPESE SERVIZI C/TERZI		18000 20	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: CONTRIBUTO INPS	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		18000 40	ANTICIPAZIONE PER CONTO TERZI: RITENUTA INAIL	2.600,00	2.600,00	2.600,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				10.600,00	10.600,00	10.600,00	
				1.808.710,00	1.808.710,00	1.808.710,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2795	RIMBORSI PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI	37.100,00	37.100,00	37.100,00	PERSONALE
			37.100,00	37.100,00	37.100,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASS.LI AL PERSONALE	3840 10	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSE PENSIONI	450.000,00	450.000,00	450.000,00	PERSONALE
	3840 20	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI INADEL	89.000,00	89.000,00	89.000,00	PERSONALE
	3840 40	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI ONAOSI	650,00	650,00	650,00	PERSONALE
	3840 50	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI PER SERVIZI AMMESSI A RISCATTO E RICONGIUNZIONI	21.460,00	21.460,00	21.460,00	PERSONALE
	3840 80	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: FONDO PERSEO	300,00	300,00	300,00	PERSONALE
2 RITENUTE ERARIALI	3851	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	110.000,00	110.000,00	110.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	3850	RITENUTA ALLA FONTE IRPEF	980.000,00	980.000,00	980.000,00	PERSONALE
	3860 30	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: SOMME DOVUTE PER CONGUAGLIO CAAF	97.500,00	97.500,00	97.500,00	PERSONALE
3 ALTRE RITEN. AL PERS. C/TERZI	3860 10	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONE STIPENDIO	36.000,00	36.000,00	36.000,00	PERSONALE
	3860 20	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTI SINDACALI	13.200,00	13.200,00	13.200,00	PERSONALE
5 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI	3900 20	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: CONTRIBUTI INPS	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	3900 40	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: RITENUTA INAIL	2.600,00	2.600,00	2.600,00	SERVIZIO RAGIONERIA
			1.808.710,00	1.808.710,00	1.808.710,00	





Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dirigente I Settore

PROGETTO 4 – Sicurezza e controllo del territorio

Resp. Progetto	Dott. Ermanno Mazzoni	Assessore di rif.	Sindaco – Alessio Mammi
Centro Peg	C131 – POLIZIA MUNICIPALE	Resp. Centro Peg	Dott. Enrico Caminati

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C131.01	Polizia Municipale – Corpo Unico

Finalità da conseguire

Per quanto concerne le finalità da conseguire, si rimanda alla Relazione Previsionale Programmatica dell'Unione Tresinaro Secchia.

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale		1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di		2	5	Contr. e transf. Corr. da altri enti del sett. pubbl.	28.000,00
1	3	Prestazioni di terzi	26.105,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	30.528,80
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	2	Proventi dei beni dell'ente	
1	5	Trasferimenti		3	5	Proventi diversi	
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse					
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	26.105,00			Totale entrate correnti	58.528,80
2		Totale Investimenti	20.000,00	4		Derivanti da alienaz., transf. capitale e riscoss.	
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo C131.01 – POLIZIA MUNICIPALE – CORPO UNICO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	03:01	7147	2	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: ACQUA E DEPURAZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
	03:01	7147	3	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: ILLUMINAZIONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	PROVVEDITORATO
	03:01	7147	5	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: MANUTENZIONE ORDINARIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	03:01	7147	7	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: APPALTO PER SPESE DI PULIZIA	5.500,00	5.500,00	5.500,00	PROVVEDITORATO
	03:01	7147	35	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	9.605,00	9.605,00	9.605,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
					26.105,00	26.105,00	26.105,00	
					26.105,00	26.105,00	26.105,00	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
7 TRASFER. DI CAPITALE	03:01	17765		INTERVENTI SULLA SICUREZZA EROGAZIONE CONTRIBUTI	20.000,00	20.000,00	10.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					20.000,00	20.000,00	10.000,00	
					20.000,00	20.000,00	10.000,00	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 CONTRIB. E TRASF. CORRENTI DA ALTRI ENTI	2343		RIMBORSO DALL'UNIONE SPESE MANTENIMENTO DELLA SEDE DISTRETTUALE	28.000,00	28.000,00	28.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				28.000,00	28.000,00	28.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1391		RECUPERO ANNUALITA' SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	26.000,00	20.000,00	15.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	2340		PROVENTI PARCOMETRO PIAZZA SPALLANZANI SERV.RILEV.AI FINI IVA	4.528,80	4.528,80	4.528,80	SERVIZIO RAGIONERIA
				30.528,80	24.528,80	19.528,80	





Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dirigente I Settore

PROGETTO 5 – Manifestazioni Fieristiche

Resp. Progetto	Dirigente I° Settore	Assessore di rif.	Matteo Nasciuti
Centro Peg	C141 – FIERA	Resp. Centro Peg	Monica Campioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C141.01	Fiere

Finalità da conseguire

Proseguirà impegno e sforzo nella promozione delle attività fieristiche scandianesi quale strumento utile alla valorizzazione delle diverse realtà produttive, capace di portare dinamicità economica e volano delle peculiarità del territorio.

Per l'anno 2014 Il **calendario fieristico** viene sostanzialmente confermato:

- **Funny**, la città dei bambini, la fiera specializzata per il gioco e divertimento dei bimbi organizzata in collaborazione e sinergia con il commercio scandianese in un periodo di chiusura delle festività natalizie.
- **Usato RE-ale** co-organizzata con l'Associazione Motoclub Scandiano, dedicata al mondo del motociclismo e rivolta sia agli operatori del settore che al pubblico generico.
- **la Centenaria Fiera di S. Giuseppe** è la fiera per tradizione di Scandiano appuntamento storico per la cittadinanza e per la Provincia con la partecipazione di visitatori e aziende del nostro territorio ;
- le due rassegne della **Mostra Regionale dell'Elettronica**, con l'edizione di febbraio e con l'edizione di ottobre;

Azioni da perseguire:

- Impegno finalizzato ampliare la fruibilità del centro fieristico ad eventi organizzati dal privato in sinergia con le istituzioni oppure patrocinati dal comune e legati a realtà di associazionismo e volontariato
- Mantenere degli standards quali-quantitativi del servizio fieristico sia in termini di riscontro economico per l'Ente, che in termini di cliente esterno/espositori e visitatori pur in un contesto di diminuzione delle risorse umane economiche e strumentali.
- Proseguire, coerentemente con la normativa di contenimento della spesa pubblica, l'approvvigionamento di beni e servizi attraverso il mercato elettronico MEPA;
- Consolidare le sinergie instauratesi all'interno della Centenaria fiera di S.Giuseppe per la valorizzazioni delle realtà produttive del nostro territorio attraverso la collaborazione con CNA Confcommercio, Cia e donne imprenditrici,

Motivazione delle scelte

Le fiere non solo accrescono l'animazione ed il richiamo turistico della città, richiamando migliaia di visitatori a Scandiano, ma si rivelano strumenti per valorizzare e promuovere le risorse del territorio: prodotti tipici dell'agricoltura, dell'artigianato, dell'industria e della tradizione gastronomica locale, nonché di tutte le altre eccellenze imprenditoriali.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3eco	Resp.	Ruolo	1	36/3
C3	Istr. Amm.	Vacante	1	36/3
B3	Coll. Amm.	Ruolo	1	36/3
B3	Coll. Amm.	Tempo det.	1	36/3

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	3
Stampanti	2
Gruppo Continuità	1
Lettore CCD (Codici a Barre)	1
Misuratori fiscali	3

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	55.673,18	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	324.632,30	3	1	Proventi dei servizi pubblici	357.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	1.970,95				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	382.276,43			Totale entrate correnti	357.000,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e	
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C141.01 – FIERE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	11:02	13671	10	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO GESTIONE FIERA: ONERI DIRETTI	43.836,29	43.836,29	43.836,29	PERSONALE
	11:02	13671	20	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO GESTIONE FIERA: ONERI RIFLESSI	11.836,89	11.836,89	11.836,89	PERSONALE
					55.673,18	55.673,18	55.673,18	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	11:02	13675		SPESE PER MANTEN. E FINANZ.IMPIANTI DEST. A FIERE ED ESPOSIZ. (SERV. RILEV. AI FINI IVA)	19.278,73	19.278,73	19.278,73	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	11:02	13679	2	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): ILLUMINAZIONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	PROVVEDITORATO
	11:02	13679	3	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): ACQUA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	11:02	13679	4	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): SPESE TELEFONICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	PROVVEDITORATO
	11:02	13679	5	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): GESTIONE FIERA	215.000,00	215.000,00	215.000,00	FIERE
	11:02	13679	6	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): SERVIZIO PULIZIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
	11:02	13679	35	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	78.353,57	78.353,57	78.353,57	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
					324.632,30	324.632,30	324.632,30	
7 IMPOSTE E TASSE	11:02	13691		IRAP FIERA	1.970,95	1.970,95	1.970,95	PERSONALE
					1.970,95	1.970,95	1.970,95	
					382.276,43	382.276,43	382.276,43	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 SPESE SERVIZI C/TERZI	18000	11	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: CAPARRE E ACCONTI FIERE (CAP.3900/11)	470.000,00	470.000,00	470.000,00	FIERE
				470.000,00	470.000,00	470.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1591		PROVENTI E CONTRIBUTI GESTIONE FIERE, ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERV. RILEV. AI FINI IVA)	324.000,00	324.000,00	324.000,00	FIERE
		1592	PROVENTI CONCESSIONE STRUTTURE FIERISTICHE (SERV. RILEV. AI FINI IVA)	33.000,00	33.000,00	33.000,00	FIERE
				357.000,00	357.000,00	357.000,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 RIMB. SPESE SERVIZI C/TERZI	3900	11	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: CAPARRE E ACCONTI FIERE (CAP.18000/11)	470.000,00	470.000,00	470.000,00	FIERE
				470.000,00	470.000,00	470.000,00	





Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dirigente I Settore

PROGETTO 6 – Attività Produttive

Resp. Progetto	Dirigente I° Settore	Assessore di rif.	Matteo Nasciuti
Centro Peg	C142 – COMMERCIO E TURISMO	Resp. Centro Peg	Monica Campioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C142.01	Commercio

Finalità da conseguire

Le finalità del progetto sono quelle di impegnarsi nella tenuta del tessuto economico produttivo ed interpretare un ruolo di coordinamento e promozione degli interventi richiesti in un ambito di crisi complessiva e strutturale di tutto il comparto economico.

Nello specifico vengono **perseguite le seguenti azioni** :

1. Perseguire un miglioramento dell'organizzazione interna e dei tempi procedurali legati alla gestione dello sportello unico delle attività produttive, in un contesto anche di semplificazioni e liberalizzazioni normative del SUAP.;
2. Consolidare la rete di collaborazioni e sinergie con i soggetti istituzionali che si occupano di supporto all'economia e di promozione delle attività produttive (Regione Provincia e Camera di Commercio ecc.) ;
3. Confermare l'esonero della COSAP per distese dei pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande (bar, ristoranti, pizzerie, ecc. ...)
4. valorizzare il commercio su area pubblica in tutta la città e razionalizzare la rete del mercato cittadino per renderlo efficace, diffuso, stagionale, sia a Scandiano che ad Arceto.
5. Potenziare forme "alternative di mercato" come quelli de riuso ("**cose d'altre case**"), degli hobbyisti e dei prodotti agricoli forniti dai produttori diretti del nostro territorio.
6. Valorizzare i prodotto agricoli ed enogastronomici del territorio attraverso organizzazione di laboratori e degustazioni in collaborazione con la sede affiliata dell' Enoteca Regionale presso la Rocca dei Boiardo, nonché manifestazioni di enogastronomia impreziosita da spettacoli musicali, con degustazione di vini locali, bianchi e rossi ("**Calici in Rocca**", e "**Boccali in Rocca**").
7. Sostenere le iniziative e gli eventi promossi dagli operatori del territorio nelle diverse aree della città e delle frazioni.

Motivazione delle scelte

Difendere il lavoro, tutelare e sostenere le imprese industriali, artigianali e commerciali insediate nel proprio territorio, promuovere l'occupazione in particolare quella giovanile e femminile.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3eco	Resp.	Ruolo	1	36/3
C3	Istr. Amm.	Vacante	1	36/3
B3	Coll. Amm.	Ruolo	1	36/3
B3	Coll. Amm.	Tempo det.	1	36/3

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	3
Stampanti	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	69.690,04	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di	3.000,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	5.000,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	2	Proventi dei beni dell'ente	225.930,00
1	5	Trasferimenti	12.000,00	3	5	Proventi diversi	11.000,00
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	3.407,29				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	93.097,33			Totale entrate correnti	236.930,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e	
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C142.01 – COMMERCIO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	11:05	13640	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO: ONERI DIRETTI	54.403,59	54.403,59	54.403,59	PERSONALE
	11:05	13640	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO: ONERI RIFLESSI	15.286,45	15.286,45	15.286,45	PERSONALE
					69.690,04	69.690,04	69.690,04	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	11:02	13590		SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
					3.000,00	3.000,00	3.000,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	11:05	13590	1	SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI - SPESE VARIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	
5 TRASFERIMENTI	11:05	13595	1	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEI COMMERCIANTI E ARTIGIANI: CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEI COMMERCIANTI E ARTIGIANI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
					12.000,00	12.000,00	12.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	11:05	13641		IRAP COMMERCIO	3.407,29	3.407,29	3.407,29	PERSONALE
					3.407,29	3.407,29	3.407,29	
					93.097,33	93.097,33	93.097,33	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1699		CANONE CONCESSIONE CHIOSCO PARCO DELLA RESISTENZA	5.930,00	5.930,00	5.930,00	SEGRETERIA GENERALE
	2780		CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	220.000,00	230.000,00	230.000,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
5 PROVENTI DIVERSI	2336		CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI SERVIZIO COMMERCIO	11.000,00	11.000,00	11.000,00	FIERE
				236.930,00	246.930,00	246.930,00	



Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dirigente I Settore

PROGETTO 7 – Turismo

Resp. Progetto	Dirigente I° Settore	Assessore di rif.	Matteo Nasciuti
Centro Peg	C142 – COMMERCIO E TURISMO	Resp. Centro Peg	Monica Campioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C142.02	Turismo

Finalità da conseguire

La politica turistica del Comune di Scandiano si muove da anni nella convinzione di una lettura del “prodotto turistico” fortemente in relazione al patrimonio storico-artistico del territorio, così come dei suoi valori paesaggistici ed eno-gastronomici.

Azioni da perseguire:

- Mantenere prioritario l’obiettivo di rafforzare la modalità di progettazione e concertazione delle iniziative pensate per il centro della città consolidate negli ultimi anni. L’obiettivo è quello di arrivare a un’offerta nuova e più ricca, ma anche – e in specifico – di arrivare a questo risultato attraverso un confronto (con associazioni e commercianti) e una collaborazione di rete.
- Proseguire l’offerta di visite guidate, laboratori e iniziative di animazione alla Rocca dei Boiardo ed al Castello di Arceto alle quali si affiancherà la promozione dei tre percorsi [**Medioevo** (XIII°-XV° sec.), **Alla corte dei Boiardo** (XVI° sec.), **Unità d’Italia** (XIX° sec.)] già realizzati nell’ambito del progetto di Valorizzazione turistica e Comunicazione territoriale.
- Completamento del progetto con la realizzazione dei due percorsi **Le vie della Scienza** (XVII°-XVIII° sec.) e **il Nuovo Secolo** (XX° sec.). Il progetto in questione, finalizzato alla rivalutazione del patrimonio storico, artistico, monumentale e sociale del terra scandianese prevede, infatti, 5 percorsi che rispecchiano una lettura per strati della città, accompagnando turisti e cittadini alla scoperta di nuove e consolidate realtà esistenti, scomparse e legate a personalità importanti che i luoghi custodiscono.
- Miglioramento delle **strategie comunicative tramite web**, rafforzando le funzionalità del sito turistico comunale, in sinergia con quello istituzionale rendendo maggiormente visibili le informazioni principali.
- Potenziamento della disponibilità di accesso alle informazioni destinate al turista sul territorio e alla **tecnologia** per fruirle in maniera rapida e completa, tramite, per esempio, l’uso di Codici QR per la visualizzazione su smart-phone delle informazioni relative ai monumenti principali.

Motivazione delle scelte

Le attività per il raggiungimento degli obiettivi sono tutte mirate alla valorizzazione delle vocazioni del territorio, delle tradizioni che ne costituiscono il tessuto sociale, dei “contenitori” espositivi, dei prodotti, dell’iniziativa privata, dell’associazionismo, del volontariato e di tutti quegli elementi naturali e ambientali che contraddistinguono Scandiano, le sue frazioni, il suo territorio.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3eco	Resp.	Ruolo	1	36/3
C3	Istr. Amm.	Vacante	1	36/3
B3	Coll. Amm.	Ruolo	1	36/3
B3	Coll. Amm.	Tempo det.	1	36/3

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	1
Stampanti	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale		1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	30.500,00	3	5	Proventi diversi	14.955,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	12.700,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse					
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	43.200,00			Totale entrate correnti	14.955,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e	
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C142.02 – TURISMO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	07:02	14296	INIZIATIVE PER PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE	30.500,00	30.500,00	30.500,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
				30.500,00	30.500,00	30.500,00	
5 TRASFERIMENTI	07:02	14299	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE	12.700,00	12.700,00	12.700,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
				12.700,00	12.700,00	12.700,00	
				43.200,00	43.200,00	43.200,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2671	INTROITI PER INIZIATIVE TURISTICHE	14.955,00	14.955,00	14.955,00	FIERE
			14.955,00	14.955,00	14.955,00	





INDICATORI del PROGRAMMA 1


C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
GABINETTO DEL SINDACO	Nr. addetti del servizio gabinetto del sindaco	2+1t.d.	2+1t.d.	2+1t.d.	2+1t.d.	
	N. proposte delibere di Giunta redatte				3	
	N. proposte delibere di Consiglio redatte				0	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte				11	
	Atti protocollati				142	
	Nr. Fatture gestite				32	
	Provvedimenti per liquidazione fatture				32	
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti				15	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma				8	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip				0	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA				1	
	Nr. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	6	9	8	11	
	Nr. Giornalini pubblicati	5	5	5	5	
	Nr. Comunicati stampa	311	223	270	140	
	Nr. Risposte al cittadino	39	47	176	98	
	Nr. Risposte/pareri ad interrogazioni/ interpellanze	10	4	1	8	
	Totale interrogazioni/ interpellanze a Giunta/Sindaco	61	22	7	9	
	Nr. Aggiornamenti al sito internet e facebook	578	597	1.092	984	
	Nr. tweet inviati				404	
	Twitter Nr. following (profili che seguiamo)				429	
	Twitter Nr. follower (profli che ci seguono)				648	
	Nr. visite al sito del Comune			130.173	121.786	
	Nr. visitatori unici al sito del Comune			74.814	71.468	
	Concessione di patrocinio gratuito				10	
	Concessione di patrocinio oneroso				0	
Concessione occupazione suolo pubblico ad istituzioni ed associazioni senza scopo di lucro				22		
CENTRO STAMPA	Nr. addetti del servizio centro stampa	1	1	1	1	
	Nr. Fotocopie complessive	321.518	267.519	316.241	280.894	
	Nr. stampe in rete complessive	513.801	445.052	598.236	580.863	
	Nr. Stampe a colori	70.638	67.872	59.542	81.090	
	Nr. Stampe con duplicatore	27.384	25.835	15.855	18.235	
	Nr. Rassegne stampa informatizzate	350	350	350	350	
	Nr. Volantini	103	77	88	78	
	Nr. Pubblicazioni	1	0	1	1	



INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
n° manifestazioni istituzionali organizzate	6	9	8	11		Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
n° risposte/pareri ad interrogazioni/interpellanze predisposte ----- x 100 totale interrogazioni/interpellanze a Giunta/Sindaco	16%	18%	14%	89%		Misura la capacità di gestione delle procedure di interrogazioni ed interpellanze
aggiornamenti al sito internet dell'ente ----- totale giorni lavorativi	1,9	2,0	3,6	3,2		Misura la frequenza degli aggiornamenti
contatti con il sito internet dell'ente ----- popolazione residente			5,2	4,8		Misura la diffusione media di accessi per abitante
n° comunicati stampa ----- totale giorni lavorativi	1,0	0,7	0,9	0,5		Misura la diffusione media dei comunicati stampa
n° rassegne stampa informatizzate ----- totale giorni lavorativi	1,1	1,1	1,1	1,1		Misura la copertura media delle rassegne stampa
n° volantini, manifesti pubblicitari e pubblicazioni	104	77	89	79		Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	39.437	39.706	40.317	43.351		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	58,9	52,3	52,2	52,8		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	13,2	11,9	11,3	10,5		Misura il costo medio del centro per abitante





C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
SEGRETERIA GENERALE	N. proposte delibere di Giunta redatte				3	
	N. proposte delibere di Consiglio redatte				63	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte				16	
	Atti protocollati				13809	
	Nr. Fatture gestite				50	
	Provvedimenti per liquidazione fatture				34	
	Nr. delibere di Giunta		278	276	253	277
	Nr. delibere di Consiglio		126	130	118	98
	Nr. determine		715	610	597	594
	Somma giorni tra arrivo delib./det. in segr. e sua presentazione in Giunta		0	0	2	2
	Media somma giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione		6,5	4,5	3,5	3,5
	Totale verbali di riunioni di Giunta		50	48	47	53
	Media somma giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione		13	11	4	4
	Totale verbali di riunioni Consiglio		10	12	11	13
	Nr. cause legali trattate		6	6	4	4
	Nr. di contratti per servizi/opere		14	15	9	12
	Nr. complessivo di contratti stipulati		142	132	144	119
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni rogiti		2	3	1	/
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni espropri		2	1	2	/
	Sommatoria giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti		40	40	45	45
	Nr. Contratti oggetto di contenzioso		0	0	0	4
	Svincolo cauzioni ditte non aggiud e restituzioni documenti					45
	Concessioni amministrative su immobili comunali					5
	Concessioni cimiteriali: contratto					42
	Ordinanza T.S.O. e provvedimenti conseguenti					27
Incarichi legali per ricorsi					4	
Risposte a interrogazioni presentate da Consiglieri Comunali					1	
Concessioni spazi pubblici ad istituzioni, partiti politici ,comitati organismi politici					21	
PEC arrivo/partenza					4.181	



Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
PROTOCOLLO E ARCHIVIO	Nr. lettere e atti in entrata	16.147	16.135	16.625	17.624	
	Nr. lettere e plichi in uscita	6.768	6.520	5.854	6.163	
	Media somma giorni tra data protocollazione e data archiviazione pratica	30	27			
	Nr. Pratiche archiviate	914	950			
MESSI NOTIFICATORI	Nr. di notifiche effettuate	2.496	1.924	1.394	1.583	
	Nr. Notifiche non consegnate entro la data prevista	0	0	-	798	
	Nr. deposito atti messo notificatore				0	
	Nr. Casi di irreperibilità dei destinatari delle notifiche	515	477	540	650	
	Media sommatoria giorni tra data inizio provvedimento e avvenuta notifica	8	9	9	9	
	Nr. atti pubblicati nell'albo pretorio	1.005	676	903	976	



INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
n° registrazioni e trascrizioni rogiti	2	3	1	/		Misura il carico di lavoro del servizio
n° registrazioni e trascrizioni espropri	2	1	2	/		Misura il carico di lavoro del servizio
Σ giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti ----- n° contatti stipulati	40	40	45	45		Misura la tempestività nella fase di stipulazione dei contratti
n° contratti oggetto di contenzioso ----- n° contatti stipulati	0,0%	0,0%	0,0%	3,4%		Misura la qualità delle fasi del procedimento e delle clausole contrattuali
Σ giorni tra data di prot. e data di archiviazione della pratica ----- totale pratiche archiviate	30	27	0	0		Misura il tempo medio di archiviazione delle pratiche
n° documenti di posta in uscita protocollati ----- totale giorni lavorativi	22,2	21,4	19,2	20,2		Misura la media giornaliera di documenti di posta protocollata
Σ giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione ----- totale verbali di riunione	6,5	4,5	3,5	3,5		Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni della Giunta
Σ giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione ----- totale verbali di riunione	13	11	4	4		Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio
n° notifiche non consegnate entro la data prevista ----- n° notifiche da consegnare	0	0	0	0		Misura la rilevanza delle mancate notifiche
n° casi di irreperibilità dei destinatari delle modifiche ----- n° notifiche consegnate x100	20,6%	24,8%	38,7%	41,1%		Misura la capacità di limitare i casi di mancata notifica
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
spese totali ----- atti notificati	21,4	27,5	38,2	17,6		Misura il costo unitario medio per atto notificato
entrate da notifiche ----- spese per notifiche x 100	1,2%	1,7%	3,3%	5,9%		Misura la % di copertura delle spese di notifica
n° atti notificati ----- totale messi	1.248	962	1.394	1.583		Misura la produttività dei messi
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	34.916	30.405	35.182	32.595		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	107,0	99,7	108,9	127,1		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	58,4	55,8	46,0	46,6		Misura il costo medio del centro per abitante

C112 - SERVIZIO PERSONALE



INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
Nr. addetti del servizio	2	2	2	2	
N. proposte delibere di Giunta redatte				42	
N. proposte delibere di Consiglio redatte				0	
N. Determinazioni Dirigenziali redatte				111	
Atti protocollati				191	
Nr. Fatture gestite				41	
Provvedimenti per liquidazione fatture				40	
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti				7	
Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma				2	
Nr. dipendenti a tempo indeterminato	156	152	147	142	
Nr. dipendenti a tempo determinato	31	29	24	21	
Nr. concorsi indetti	-	-	1+2 mobilità	0+3 mobilità	
Nr. concorsi espletati	-	-	1+2 mobilità	0+3 mobilità	
Nr. candidati iscritti	-	-	120+2 mobilità	0+4 mobilità	
Nr. partecipanti ai concorsi	-	-	68	0	
Nr. procedure di assunzione attivate	2	3	3	2	
Nr. procedure di assunzione concluse	2	3	2	2	
Nr. Assunzioni effettuate	0	0	2	2	
Nr. Assunzioni programmate	0	0	2	2	
Nr. Assunzioni effettuate su quelle programmate	0	0	2	2	
Nr. Ricorsi effettuati	0	0	0	0	
Totale cessati nell'anno	6	6	8	3	
Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	8	9	11+5 comandi	8	
Nr. Cedolini	2.218	2.136	2.156	2.130	
Nr. Contratti a tempo determinato	10	11	6	8+235	
Sommatoria giorni assunzioni tempo determinato	1.062	1.376	1.460	3.186	
Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	26	34	13+11 tirocin.	14+30 tirocin.	
N. procedure mobilità esterne gestite				3	
N. domande pervenute per mobilità esterne				2	
Nr. richieste mobilità interne				3	
N. provvedimenti di mobilità interna				1	
Nr. modifiche trasformazioni orario e part time				6	
Nr certificati di servizio predisposti				8	
Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati in via telematica				20	
Nr. denunce d'infortunio				2	
N. Visite fiscali				31	
N. autorizzazioni incarichi esterni				10	





INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
Nr indennità erogate da contrattazione collettiva e nazionale				33	
Nr. concessione aspettative e congedi di varia natura				9	
N. congedi legge 104/92				30	
N. congedi parentali di maternità				5	
N. dipendenti che usufruiscono delle 150 ore				2	
N. istanze conteggi preventivi				4	
CERTIFICAZIONI AI FINI PREVIDENZIALI				70	
CERTIFICAZIONE FISCALE (Modelli CUD) – redd. Lavoro dipendente (per cessazioni dal servizio)				248	
CESSIONI 1/5 STIPENDIO CON INPS GESTIONI DIPENDENTI PUBBLICI				6	
LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI PREMIO DI FINE SERVIZIO/TFR				23	
LIQUIDAZIONE EMOLUMENTI A NON DIPENDENTI (AMMINISTRATORI, COMPONENTI COMMISSIONI COMUNALI, CO.CO.CO., TIROCINANTI)				149	
Nr. Pratiche previdenziali gestite	32	45	78	79	
Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile		14	17	20	
Nr. giornate/uomo di formazione	0,5	0,4	0,32	0,30	
Nr. Corsi di formazione organizzati per il personale	35	26	35	32	
Nr. Partecipanti ai corsi di formazione del personale	76	55	107	100	
Nr. riunioni sindacali	7	8	8	7	



INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale procedure di assunzione concluse al 31/12}}{\text{totale procedure di assunzione attivate al 31/12}} \times 100$	100%	100%	67%	100%		Misura la capacità di realizzare gli obiettivi programmati
$\frac{\text{assunzioni effettuate su quelle programmate}}{\text{assunzioni programmate}}$	/	/	100%	100%		Misura la capacità di realizzare gli obiettivi programmati
$\frac{\text{n° ricorsi effettuati}}{\text{n° assunzioni effettuate}}$	0,0	0,0	0,0	0,0		Misura la competenza nell'attuazione delle procedure di assunzione
$\frac{\text{orario di apertura all'utenza}}{\text{ore di lavoro effettivo}} \times 100$	100%	100%	100%	100%		Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{n° cedolini}}{\text{n° addetti}}$	2.218	2.136	2.156	2.130		Misura il carico di lavoro pro-capite
$\frac{\text{spese per servizio paghe e contributi}}{\text{n° cedolini}}$	252,0	254,6	282,2	337,8		Misura la spesa per unità di prodotto
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	51.507	51.689	54.080	35.526		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	190,6	168,2	192,3	166,1		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	22,3	21,5	24,3	28,4		Misura il costo medio del centro per abitante



C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
ANAGRAFE	Nr. addetti del servizio di anagrafe e di stato civile	6	6	8	9	
					1	
					0	
					14	
					2.736	
					9	
					9	
					9	
					0	
					0	
					0	
	Popolazione residente	25.075	25.243	25.071	25.300	
	Certificati anagrafici e stato civile rilasciati	17.386	15.120	6.016	5.569	
	Sommatoria ore lavorate per attività di front-office	7.280	7.280	7.280	7.280	
	Orario di apertura all'utenza	1.586	1.586	1.586	1.586	
	Ore di lavoro effettivo	9.612	9.624	9.380	10.437	
	Nr. variazioni anagrafiche	3.415	3.207	3.660	3.460	
	Nr. variazioni anagrafiche popolazione straniera	1.264	619	685	724	
	Popolazione straniera residente	2.132	2.207	2.218	2.173	
Nr. Accertamenti richiesti da altri enti su autocertificazioni residenti			1.244	1.627		
Nr. carte d'identità rilasciate	1.640	2.977	3.487	3.373		
AUTENTICA DI COPIE DI DOCUMENTI						
AUTENTICA DI FIRMA						329
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI						56
STATO CIVILE	Nr. Totale atti di stato civile	1.000	973	1.104	1.180	
	Annotazioni su registri			559	869	
	Nr. Totale estratti di stato civile rilasciati	450		370	263	
	Nr. matrimoni civili celebrati	46	53	40	56	
	Nr. di eventi di stato civile registrati	1.000	973	1.104	1.180	
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO						114
GIURAMENTO DI CITTADINANZA						40



Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
ELETTORALE	Nr. addetti del servizio elettorale	1	1	1	1	
	Nr. certificati elettorali emessi	879	898	705	1.141	
	Nr. Sezioni elettorali	23	23	23	23	
	Nr. iscritti alle liste elettorali	19.848	19.955	20.015	19.838	
	Nr. iscriz. e cancel. liste elettorali	1.668	1.737	1.384	1.408	
	Popolazione totale mandamento	61.822	62.131	62.046	62.376	
	Nr. Iscritti ai vari albi	14.335	14.790	14.791	14.955	
	Nr. iscritti alle liste di leva	119	112	126	101	
	Nr. iscriz. e cancel. liste di leva	119	112	126	101	
	U.R.P.	Nr. addetti del servizio Urp e lat	2	1	1	
Nr. punti di servizio di informazione turistica		1	1	1		
Nr. Atti di accesso ai servizi urp		7.895		2.989	2.736	
Nr. E-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito dell'Ente		2.132	2.924	3.795	2.407	
Orario di apertura all'utenza urp		31	31	31	31	
Nr. Cani iscritti anagrafe canina		472	686	610	671	
Nr. Licenze di caccia e pesca rilasciate		358	341	298		
Numero prenotazioni sale		476	314	201		
CIMITERI	Nr. Addetti del servizio Cimiteri e trasporti funebri	3	3	4	4	
	Nr. di cimiteri	10	10	10	10	
	Mq di superficie dei cimiteri	12.600	12.600	12.600	12.600	
	Totale Loculi nei cimiteri			8.050	8.218	
	Totale Nicchie nei cimiteri			1.720	1.840	
	Nr. Loculi venduti durante l'anno	102	116	100	74	
	Nr. Posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni	279	224	163	147	
	Nr. Residenti deceduti durante l'anno	233	218	280	250	
	Nr. Tumulazioni in loculo	159	148	193	157	
	Nr. Inumazioni in campo comune	37	37	45	32	
	Nr. Cremazioni	17	18	30	29	
	Nr. Funerali effettuati	213	203	268	218	
	Nr. Esumazioni, estumulazioni	46	35	47	45	
	Nr. posa resti	96	88	117	81	
	Nr. punti luce di illuminazione votiva attivi	5.744	5.779	5.818	5.884	





INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
n° totale certificati/atti anagrafici ----- popolazione residente	0,69	0,60	0,24	0,22		Misura il grado di diffusione del servizio
n° totale atti stato civile ----- popolazione residente	0,04	0,04	0,04	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		Misura la tempestività di risposta
Σ ore lavorate per attività di front-office ----- totale certificati rilasciati	0,42	0,48	1,21	1,31		Misura il livello di produttività degli addetti al front-office
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	1,0	1,0	1,0	1,0		Misura l'accessibilità al servizio
variazioni anagrafiche ----- popolazione residente	0,14	0,13	0,15	0,14		Misura il carico di lavoro back-office
variazioni anagrafiche popolazione straniera ----- popolazione straniera residente	0,59	0,28	0,31	0,33		Misura il carico di lavoro back-office
n° accertamenti richiesti da altri enti su autocertificazioni residenti			1.244	1.627		Misura il carico di lavoro back-office
totale iscritti alle liste elettorali ----- n° sezioni	863	868	870	863		Misura l'ampiezza del bacino d'utenza di ogni sezione elettorale
tessere elettorali nuove + duplicati ----- iscritti liste elettorali	0,04	0,05	0,04	0,06		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
variazioni liste elettorali ----- popolazione totale mandamento*	0,03	0,03	0,02	0,02		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iscritti nella lista di leva	119	112	126	101		Misura il carico di lavoro del servizio



INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
totale licenze caccia/pesca rilasciate	358	341	298			Misura il carico di lavoro del servizio
n° e-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito	2.132	2.924	3.795	2.407		Misura il carico di lavoro del servizio
orario di apertura URP all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	0,9	0,9	0,9	0,9		Misura l'accessibilità al servizio
n° loculi venduti durante l'anno	102	116	100	74		Misura il carico di lavoro del servizio
n° funerali	233	300	268	218		Misura il carico di lavoro del servizio
posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni ----- x 100 n° residenti deceduti durante l'anno	120%	103%	58%	59%		Misura la disponibilità di posti in rapporto all'esigenza in %
inumazioni + cremazioni ----- x 100 totale sepolture	26%	22%	61%	28%		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		Misura la presenza di servizi aggiuntivi
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
entrate totali ----- x 100 spese totali	60,7%	73,2%	68,3%	104,2%		Misura la coperture delle spese con le entrate del servizio
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	37.897	36.938	37.304	35.108		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	32,9	36,3	37,2	22,7		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	25,3	25,4	27,3	18,0		Misura il costo medio del centro per abitante





C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
ATTIVITA' PRODUTTIVE	Mq. superficie occupata per mercati e fiere attrezzate	15.468	15.468	15.468	15.468	
	N. proposte delibere di Giunta redatte				80	
	N. proposte delibere di Consiglio redatte				1	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte				19	
	Atti protocollati				763	
	Nr. Fatture gestite				407	
	Provvedimenti per liquidazione fatture				68	
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti				159	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma				153	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip				0	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA				6	
	N. nuove richieste partecipazione ai mercati comunali				210	
	Nr. Aziende partecipanti ai mercati comunali				575	
	Nr. Denunce ex DIA - SCIA	50	243	185	202	
	Sommatoria giorni tra domanda e rilascio o diniego autorizzazione	200	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	
	Nr. Autorizzazioni rilasciate / diniegate	144	306	323	543	
	Totale istanze gestite			1.667	2.598	
	Nr. procedimenti (autorizzazioni-SCIA) verificati		549	507	543	
FIERE	Nr. giorni fiere, mercati e mostre organizzate	143	143	143	143	
	Nr. giorni fiere, mostre organizzate	16	27	32	32	
	Nr. Espositori per fiere istituzionali	383	382	335	331	
	Nr. Richieste pervenute per partecipazione Fiera S.Giuseppe	142	130	132	130	
	Nr. Richieste pervenute per partecipazione Mostra Elettronica	209	193	193	176	
	Nr. Richieste accolte per partecipazione Fiera S.Giuseppe	141	130	132	130	
	Nr. Richieste accolte per partecipazione Mostra Elettronica	171	172	175	164	
	Mq utilizzati netti (venduti) per Fiera S.Giuseppe	9.300	9.200	8.673	8.673	
	Mq utilizzati netti (venduti) per Mostra Elettronica	5.800	5.800	5.800	5.800	
	Nr. aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe	141	130	132	130	
	Nr. aziende partecipanti Mostra Elettronica	171	172	175	164	
	Nr. Liquidazioni effettuate entrate		128	107	68	
	Nr. Visitatori paganti per fiere istituzionali	37.785	37.169	28.906	23.319	
	Nr. Visitatori fiere istituzionali	41.779	41.956	34.906	26.317	
	Nr. Noleggi strutture a terzi	17	5	12	17	



Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
TURISMO	Nr. Iniziative turistiche organizzate	64	41	47	47	
	Nr. volantini, depliant e pubblicazioni turistiche	10.000	10.000	10.000	10.000	
	Nr. Visitatori castelli		3.359	4.962	4.034	
	Totale giornate di apertura dei castelli		32	47	47	
	Nr. visite al sito del Turismo	7.615	8.760	10.032	11.040	
	Nr. visitatori unici al sito del Turismo	6.351	7.504	8.389	9.109	

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\Sigma \text{giorni tra domanda e rilascio/diniego autorizzazione}}{\text{totale autorizzazioni rilasciate/diniegare}}$	4,0	0,0	0,0	0,0		Misura la tempestività di risposta alle richieste
$\frac{\text{n}^\circ \text{denunce ex art. 19 L. 241/90}}{\text{totale domande autorizzazione}} \times 100$		44%	36%	37%		Misura l'uso della normativa per velocizzare il processo di regolamentazione in %
$\frac{\text{richieste partecipazione Fiera S.Giuseppe}}{\text{richieste accolte Fiera S.Giuseppe}} \times 100$	99%	100%	100%	100%		Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
$\frac{\text{richieste partecipazione Mostra Elettronica}}{\text{richieste accolte Mostra Elettronica}} \times 100$	82%	89%	91%	93%		Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
$\frac{\text{mq utilizzati Fiera S.Giuseppe}}{\text{n}^\circ \text{aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe}}$	66	71	66	67		Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
$\frac{\text{mq utilizzati Fiera Mostra Elettronica}}{\text{n}^\circ \text{aziende partecipanti Mostra Elettronica}}$	34	34	33	35		Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
$\frac{\text{mq utilizzati mercati comunali}}{\text{n}^\circ \text{aziende partecipanti}}$				27		Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
$\frac{\text{contatti con il sito internet del Turismo}}{\text{popolazione residente}} \times 100$	30%	35%	40%	44%		Misura la diffusione del servizio in %
$\frac{\text{totale visitatori fiere}}{\text{totale giornate esposizioni}}$	2.611	1.554	1.091	822		Misura il successo delle esposizioni
n° iniziative organizzate	64	41	47	47		Misura il livello di promozione del turismo
n° volantini, depliant e pubblicazioni	10.000	10.000	10.000	10.000		Misura il livello di promozione del turismo
$\frac{\text{n}^\circ \text{visitatori castelli}}{\text{totale giornate di apertura castelli}}$		105	106	86		Misura la media giornaliera dei visitatori



INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale spese fiere}}{\text{totale giornate esposizioni}}$	29.157	27.220	12.092	10.654		Misura la spesa media di ogni singola giornata di fiera
$\frac{\text{totale entrate fiere}}{\text{totale spese fiere}} \times 100$	107,7%	99,7%	104,4%	104,2%		Misura la coperture delle spese con le entrate in %
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n}^\circ \text{ dipendenti in servizio}}$	33.254	31.534	33.660	33.676		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	108,0	96,5	81,3	75,9		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	26,2	24,8	20,2	18,8		Misura il costo medio del centro per abitante



Settore II

Bilancio e Finanza

Dirigente II° Settore



PROGRAMMA N. 2

Settore II° - Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e tributarie

N. 3 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE II° SETTORE

Descrizione del programma

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTARIE

Il programma coinvolge risorse organizzative che fanno capo alla struttura denominata 2° settore, ed è articolato in 3 progetti:

- LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, LA COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI
- TRIBUTI A MISURA DEL TERRITORIO
- SISTEMA INFORMATIVO

Il programma si propone di attuare quelle azioni che si traducano nella creazione di valore a garantire soddisfacenti livelli quali-quantitativi dei servizi pubblici locali attraverso un utilizzo sempre più efficiente ed equo delle risorse finanziarie per corrispondere ai bisogni di cui sono portatori i cittadini.

Motivazione delle scelte

Operare secondo economicità, quale condizione fondamentale per l'autonomia e la durabilità dell'Ente Locale, con l'obbligo di perseguire stabilmente posizioni di equilibrio sui complementari piani economico, finanziario e patrimoniale della gestione.

Finalità da conseguire

Nella congiuntura economica attuale e nel contesto delle pesanti decurtazioni dei trasferimenti statali, il ruolo dell'Ente comunale diviene prioritario. In tale direzione l'efficienza nell'uso delle risorse è determinante nel consentire di coniugare l'equilibrio finanziario con le finalità di solidarietà, integrazione e sviluppo proprie della nostra amministrazione. Ciò presuppone tra l'altro:

- un'attenta gestione del patrimonio e del bilancio per perseguire le finalità di cui sopra, oltre che in modo efficace anche in modo economico;
- un sistema di controllo e di gestione accurato della finanza comunale;
- diventa di grande rilievo anche il monitoraggio e contrasto, per quanto di competenza dell'amministrazione, dell'evasione ed elusione fiscale, aumentando controlli e verifiche a campione sulle condizioni economiche di chi riceve contributi ed agevolazioni;
- il monitoraggio costante delle spese al fine di evitare eventuali diseconomicità o inefficienze, nonché per perseguire la riduzione di quelle non direttamente collegate ai servizi alla cittadinanza e all'impresa.

Il particolare impegno sarà nella direzione di seguire e prevedere le possibili concrete applicazioni delle innovazioni normative e delle loro concrete ricadute nelle prassi contabili del Comune, prefigurando le condizioni gestionali all'adozione di nuovi processi e comportamenti organizzativi rispetto a quanto attualmente in essere.

L'Amministrazione Comunale concorda sulla necessità di dare una piena e rapida attuazione all'art.119 della Costituzione in tema di federalismo fiscale nella consapevolezza della rilevante importanza di procedere all'adeguamento dell'assetto istituzionale del paese al rinnovato quadro costituzionale. Da tempo le Autonomie locali hanno sollecitato l'urgenza di iniziative normative che contenessero un disegno complessivo di rafforzamento delle istituzioni e della loro capacità decisionale. E' importante da ultimo una forte sensibilizzazione nei processi innovativi dell'informatica e delle telecomunicazioni, per cogliere il valore dell'innovazione tecnologica sapendo percepire le grandi sfide offerte dell'e-government.

SETTORE II°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

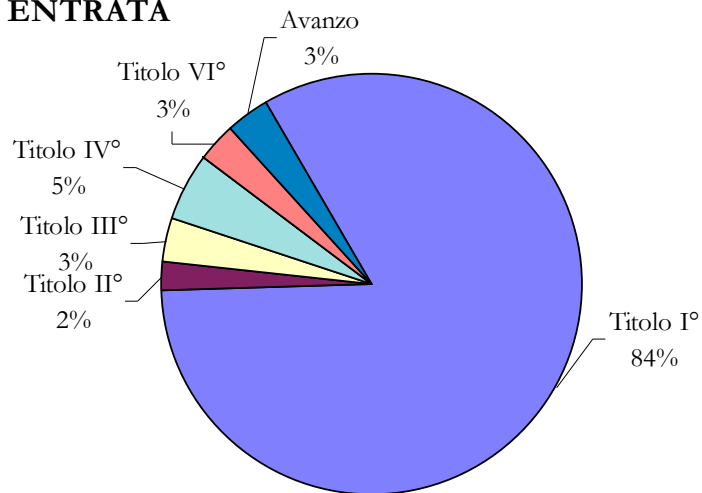
	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE	14.181.303,13	14.181.303,13	14.181.303,13
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERC. DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	371.484,04	371.484,04	276.663,92
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	559.494,87	559.494,87	559.494,87
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	900.000,00	0,00	0,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	565.200,00	565.200,00	565.200,00
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	550.000,00	0,00	0,00
	17.127.482,04	15.677.482,04	15.582.661,92

USCITA

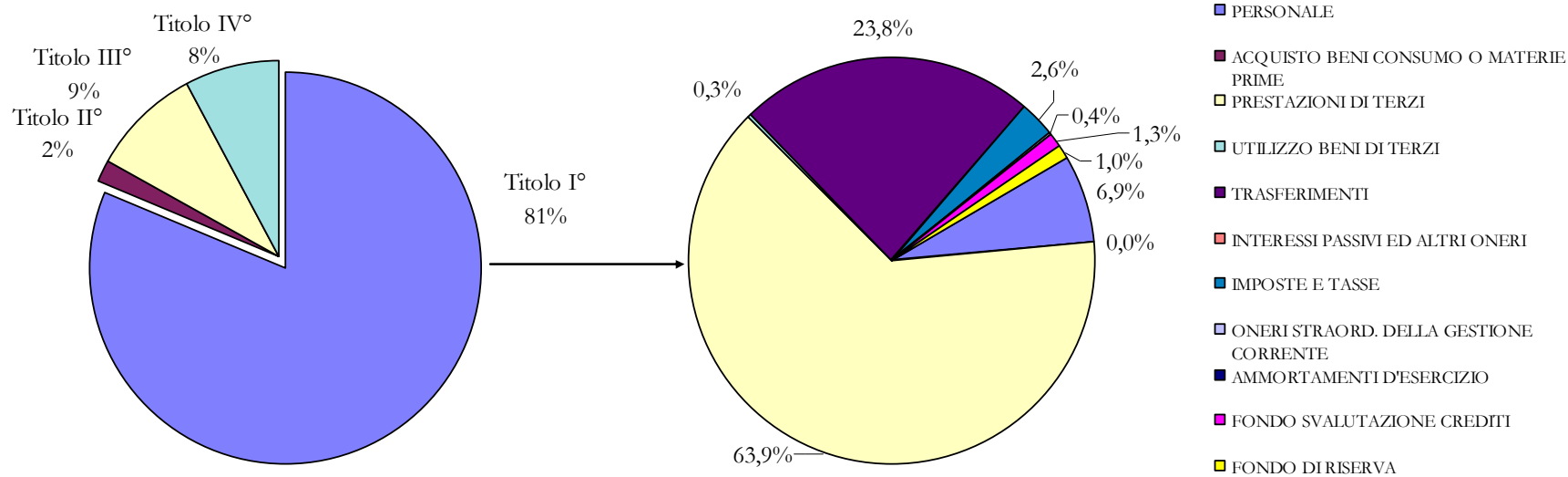
	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	5.993.079,82	6.021.206,92	6.020.776,91
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	120.000,00	10.000,00	10.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	688.770,60	677.809,42	569.044,80
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	565.200,00	565.200,00	565.200,00
	7.367.050,42	7.274.216,34	7.165.021,71

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2014

ENTRATA



USCITA

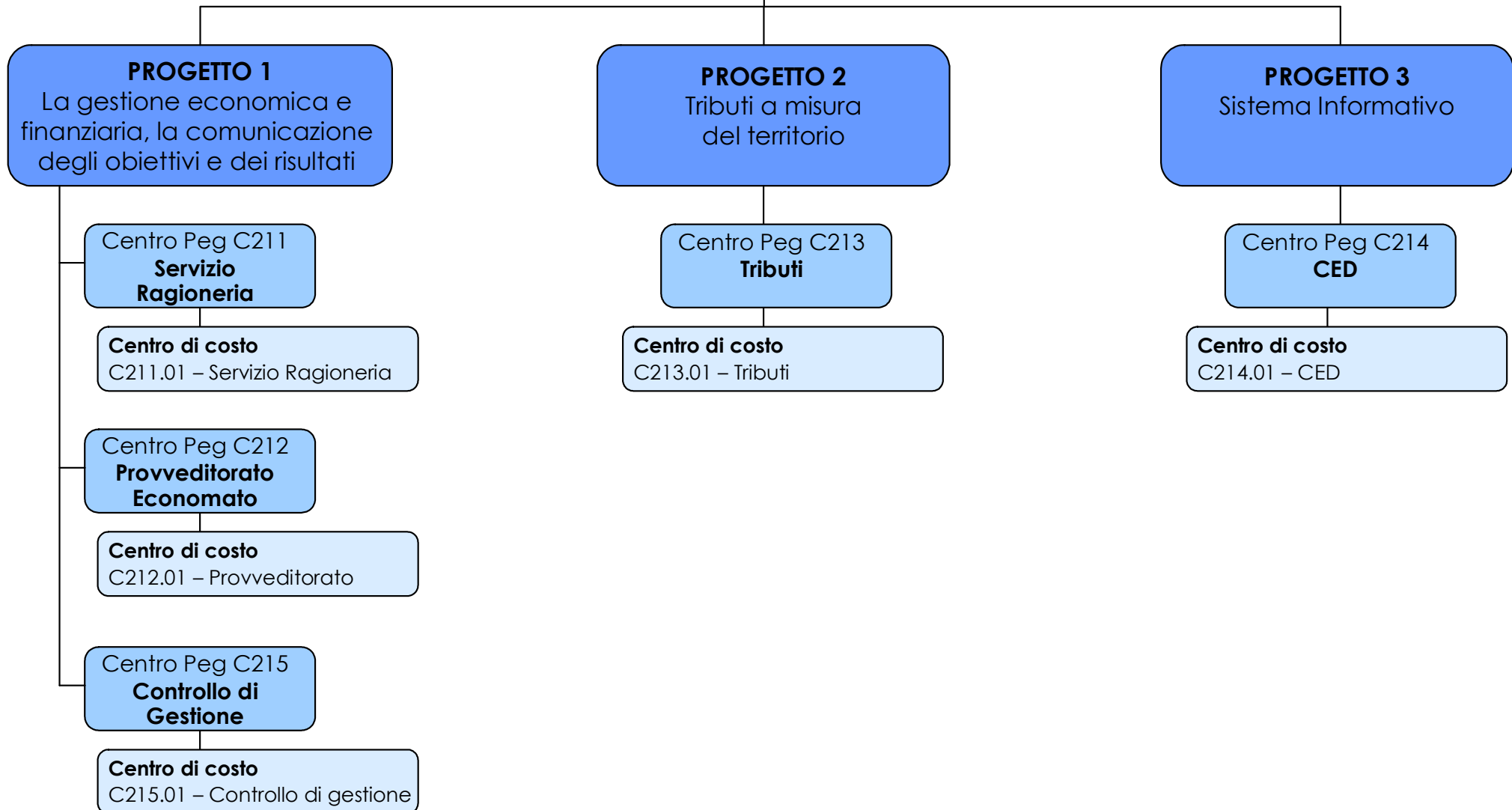


SCHEMA del PERSONALE II° Settore

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE		
Dirigente				1	
D3 APO					
D3					2
D1 APO	1		1		
D1	1	1	2		
C	5	2	7		1
B3			0		
B1					
A					
TOTALE	7	3	10	1	3

Dirigente II° settore coperto con incarico a D3 resosi temporaneamente vacante

PROGRAMMA 2 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE





Settore II° - BILANCIO E FINANZA
Programma: 2 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTARIE
Resp. Programma: Dirigente II Settore

PROGETTO 1 - La gestione economica e finanziaria, la comunicazione degli obiettivi e dei

Resp. Progetto	Dirigente II° Settore	Assessore di rif.	Sindaco – Alessio Mammi
Centro Peg	C211 – RAGIONERIA	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Flora Albertini Dott. Francesco Ferrari
	C212 – ECONOMATO		

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C211.01	Servizio Ragioneria
C212.01	Provveditorato-Economato
C215.01	Controllo di Gestione

Finalità da conseguire

1) Attività istituzionali non ripetitive.

Nuova contabilità armonizzata (d.lgs. N. 118/2011).

Il processo di riforma dei bilanci e della contabilità pubblica, imposto dalle Direttive dell'Unione Europea ai fini del consolidamento e della trasparenza dei conti pubblici, sancito per gli Enti Territoriali dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, appartiene a una tematica particolarmente complessa, soprattutto perché interessa un'entità considerevole di amministrazioni sia locali sia centrali che si configurano in modo differente rispetto alle loro forme ed esigenze contabili e giuridico-amministrative.

La fase transitoria di sperimentazione dell'armonizzazione contabile dei Bilanci delle Amministrazioni Pubbliche, che si inserisce appunto nel più ampio percorso di riforma degli ordinamenti contabili a livello sovranazionale (diretto a rendere i bilanci delle PA omogenei, confrontabili e aggregabili), nello specifico quella riguardante le Amministrazioni Locali inserite nel conto economico consolidato ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della Legge 31 dicembre 2009, n 196 (Legge di contabilità e di finanza pubblica), si sta approssimando al suo termine normativo fissato alla fine del corrente anno 2014, con l'entrata in vigore della riforma al primo gennaio 2015.

Il Comune di Scandiano pur non partecipando al percorso sperimentale (decorrente dall'annualità 2012) ha sinora predisposto specifiche attenzioni e mirati interventi di natura operativa e formativa alle innovazioni imposte, principalmente dal punto di vista tecnico di lettura, di riordino e di confronto dei termini di cambiamento amministrativo-contabile. Dal momento che le procedure di Armonizzazione produrranno a regime dall'annualità 2015 una rinnovata strutturazione contabile assoggettata a principi e postulati (generali e applicati) in parte difforni dagli attuali, discende necessaria la preparazione di un coordinamento in parallelo con il vigente assetto di Bilancio, ancora in obbligo nel corrente esercizio e che sarà oggetto di mutazione.

In via principale le linee metodologiche di preparazione finora adottate hanno prodotto le apposite implementazioni tecniche sugli strumenti applicativi dedicati, alle quali seguiranno incisive attività di classificazione e valutazione per lo sviluppo della struttura contabile armonizzata (secondo i nuovi livelli e le nuove pianificazioni integrate, come dal modello proposto sul sito web della Ragioneria Generale dello Stato al servizio ARCONET), principalmente nella prospettiva di applicazione al nuovo sistema del Principio di competenza finanziaria potenziata (basato sul criterio di registrazione delle operazioni di accertamento e di impegno mediante le quali vengono imputate agli esercizi finanziari le entrate e le spese derivanti da obbligazioni giuridicamente perfezionate e il criterio di registrazione degli incassi e dei pagamenti che devono essere imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione).

Con riferimento all'introduzione del detto Principio di competenza finanziaria potenziata occorre specificare che la sua attuazione incide in maniera profonda sulla gestione contabile e sull'organizzazione del Comune, modificandone radicalmente regole, comportamenti e prassi, impattando sulle modalità di realizzazione della funzione programmatoria e autorizzatoria degli organi preposti. Infatti la coincidenza tra la scadenza di un'obbligazione giuridicamente





perfezionata e l'esercizio finanziario in cui accertamento e impegno sono rilevati contabilmente garantisce l'avvicinamento tra contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale e rende possibile un'auspicabile e significativa riduzione dell'entità dei residui.

Da ciò ne deriva che passo fondamentale di tale percorso di cambiamento continua ad essere la serie preventiva di interventi straordinari di rideterminazione organica dei residui attivi e passivi dell'Ente secondo le novelle regole della contabilità pubblica e nello specifico quelle attinenti al menzionato principio di competenza finanziaria potenziata (in forza del quale *"le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono imputate all'esercizio nel quale vengono a scadenza"*) che verrà approntata indicativamente in occasione degli interventi di ricognizione degli equilibri di settembre 2014.

Procedure di digitalizzazione della fatturazione (Registro Unico delle fatture e fatturazione elettronica).

A seguito dell'istituzione con Decreto Legge n. 83/2012, convertito nella Legge n. 134/2012, dell'Agenzia per l'Italia Digitale AgID - che coordina le azioni in materia di innovazione per promuovere le tecnologie ICT a supporto della Pubblica Amministrazione, garantendo la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale Italiana ADI - ha preso forma l'impegno assunto dallo Stato in sede comunitaria per il recepimento dei dettami dell'Agenda Digitale Europea. Concreta attuazione delle previste misure di dematerializzazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è stata sancita da numerosi provvedimenti legislativi tra i quali il Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Legge di conversione n. 221/2012), la Legge di Stabilità 2013 del 24 dicembre 2012, n. 228 e il Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 (Legge di conversione n. 89/2014). Tra gli obiettivi di realizzazione da parte dell'ADI, normati dal menzionato Decreto Legge n. 179/2012, vi sono innumerevoli interventi nel settore della pubblica amministrazione digitale al fine del miglioramento di quei processi pubblici che si traducono in risparmi, semplificazione e rendicontazione dell'azione amministrativa e che ricadono sull'intera collettività. In particolare sono stati improntati interventi mirati a stimolare l'innovazione, favorire lo sviluppo di un sistema economico sociale incentrato sulla diffusione delle nuove tecnologie mediante la digitalizzazione per la condivisione delle informazioni pubbliche e la realizzazione di nuovi servizi per cittadini e imprese.

In tale contesto di consolidamento del processo di dematerializzazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione occorre porre evidenza alla disciplina sulla fatturazione introdotta dall'articolo 1, commi 325-328 della Legge di Stabilità 2013, di recepimento della Direttiva 45/2010/UE del 13 luglio 2010 in materia di IVA e modificativa degli artt. 21 e 39 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, al fine di permettere, nel rispetto della ratio delle stesse disposizioni comunitarie, la piena equiparazione della fattura elettronica a quella cartacea e la sua più ampia diffusione. Tutto ciò alla luce del già presente obbligo di emissione esclusiva di fatture elettroniche da parte e nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al comma 209 dell'articolo 1 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, la cui decorrenza è stata individuata da apposito Decreto Ministeriale dell'Economia e delle Finanze e per le Amministrazioni Locali successivamente stabilita dal citato Decreto Legge n. 66/2014 al 31 marzo 2015.

Il Decreto Legge n. 66/2014 fissa inoltre l'obbligatorietà dell'inserimento nel Tracciato FatturaPA (che rappresenta il tracciato standard con cui gestire le fatture elettroniche) di alcune informazioni (il Codice Informativo di Gara e il Codice Unico di Progetto) finalizzate ad assicurare la tracciabilità dei pagamenti.

Per l'adempimento di tale obbligo si predisporranno entro il termine di scadenza tutte le necessarie azioni di carattere tecnico e tecnologico per l'implementazione degli applicativi gestionali coinvolti nell'attività di fatturazione dell'Ente, la formazione del personale addetto sia teorico che pratico in ordine alle nuove funzionalità documentali e alla loro valenza degli effetti giuridici e contabili.

Sempre nel contesto di gestione documentale digitalizzata della fatturazione PA, l'articolo 42 del suddetto Decreto Legge n. 66/2014 ha istituito a far data dal primo luglio 2014 l'obbligo di tenuta del Registro Unico delle fatture presso le Pubbliche Amministrazioni (il precetto riporta l'esatta elencazione dei dati di inserimento dei documenti contabili) , ove, entro dieci giorni dal ricevimento devono essere *"annotare le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei loro confronti"*. Tale Registro deve essere unico per tutto l'Ente compresa la protocollazione informatica dei documenti contabili che lo formeranno e costituisce parte integrante del sistema informativo contabile, e, al fine di ridurre gli oneri a carico delle Amministrazioni, il Registro può essere sostituito dalle apposite funzionalità rese disponibili sulla piattaforma ministeriale per la certificazione dei crediti.

Peculiare valenza operativa svilupperà il Servizio **Controllo di Gestione** quale primaria conseguenza attuativa dell'odierno contesto di ampio intervento stabilito dal Decreto Legge n. 174/2012 in tema di nuova impostazione e di consolidamento dei controlli sulle autonomie locali, con la revisione sostanziale di un insieme di precetti del Testo Unico degli Enti Locali.

Proprio ai fini dell'ottemperanza dell'innovato quadro normativo in materia, il Servizio fornirà sempre attivo svolgimento ai compiti dell'Unità di controllo prevista dal Regolamento comunale dei Controlli Interni (approvato ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012), come diretto supporto tecnico e operativo della Direzione Generale, in ordine all'elaborazione periodica degli indicatori, all'assemblaggio, alla verifica e stima delle configurazioni di risultanza e dimostrazione dei dati gestionali fissate dalle disposizioni del citato Regolamento dei Controlli Interni.

Ruolo fondamentale di puntuale supporto al Servizio Ragioneria verrà assunto nell'ambito della lavorazione dei dati informativi finalizzati alla predisposizione del Referto semestrale del Sindaco, secondo le prescrizioni delle Linee Guida della Corte dei Conti (che prevedono una specifica sezione dedicata al controllo di gestione), con il rispetto delle scadenze temporali imposte.



Il Servizio focalizzerà nello specifico la sua attenzione strategica sulla formazione di un mirato database che fornisca l'organica visione dell'attività ordinaria del Comune, strutturato mediante appositi indicatori quantitativi e qualitativi, secondo i dettami della Direzione Generale, dell'OIV e del sistema dei controlli interni.

Il Servizio Controllo di Gestione continuerà nella sua collaborazione con la Direzione operativa soprattutto per l'implementazione di nuovi report, la semplificazione di quelli esistenti e/o l'introduzione di nuove forme di controllo strategico e con il servizio organi istituzionali per supportare la predisposizione di slide/prospetti utili alle attività di comunicazione non solo di carattere istituzionale.

In attuazione ai precetti del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.AC. (già CIVIT), il Servizio collaborerà attivamente alla strutturazione delle informazioni e delle pubblicazioni previste dalla normativa e dalla prassi. In particolare fornirà attivo supporto all'Organismo Interno di Valutazione OIV ai fini dell'attuazione degli specifici obblighi di vigilanza e di pubblicazione per l'anno 2014, secondo le misure di svolgimento fissate dalle disposizioni dell'A.N.AC., in particolare nella redazione della Griglia di Rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Supporterà regolarmente il Servizio addetto alla configurazione e implementazione nel sito web del Comune dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", con la diretta cura della formazione o dell'ottimizzazione grafica di eventuali nuovi modelli dichiarativi imposti dalla normativa in materia .

Servizio Economato

Mission

Il Servizio Provveditorato Economato deve garantire l'approvvigionamento dei beni e dei servizi a favore dei Servizi /Settori del Comune e dell'Istituzione dei Servizi educativi e scolastici , attraverso:

- la programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi conseguenti alla rilevazione delle esigenze;
- l'adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione;
- le migliori condizioni in termini di rapporto qualità/prezzo, nel rispetto dei principi di imparzialità, di trasparenza e di semplificazione previsti dalla normativa vigente.

Al Servizio economato compete in qualità di centro di Spesa dei servizi comunali provvedere a tutto quanto attiene alle forniture di beni di funzionamento e prestazioni di servizi nonché alle attività di manutenzione di tutte le attrezzature in uso, oltre che alla gestione di inventari di beni mobili. gestione del parco auto, gestione dei servizi assicurativi, gestione del contratto di telefonia fissa e mobile del servizio di pulizia di tutti gli ambienti comunali e all'attività di cassa economale.

Obiettivi

Per il 2014 si prevede un consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, indirizzate alla revisione e riqualificazione della spesa (la c.d. spending review) in modo da garantire gli obiettivi di contenimento della spesa attraverso economie di gestione nell'utilizzo del risorse con particolare riferimento alle dotazioni strumentali di uso comune

Ciò implica individuare le azioni, necessarie e possibili, per una maggiore razionalizzazione individuando continuamente nuove misure di rafforzamento dei risparmi in grado di generare riduzioni di spesa stabili nel tempo, anche attraverso la semplificazione delle attività volte all'individuazione delle forme più efficaci per ottenere condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità, per l'acquisizione di beni e servizi .

Nuovo quadro normativo

D.L. n. 66 del 24/04/2014

Il decreto legge n. 66/2014 , noto come "spending review 3" (convertito con la legge n. 89 del 23/06/2014) si caratterizza per la nuova spinta alla razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi e opera su due distinti piani strettamente interdipendenti per consolidare una gestione efficace degli acquisti pubblici.

Da un lato impone stringenti misure sulle procedure di affidamento valorizzando ulteriormente la centralizzazione e l'azione dei soggetti aggregatori, determinando per i Comuni non capoluogo dal 1 Luglio 2014 l'obbligo di ricorso a unioni di comuni, SUA presso le province o accordi convenzionali con altri comuni per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

La prospettiva è di semplificare e snellire il sistema degli acquisti della Pa nell'ottica di ottenere maggiore razionalità ed un reale abbattimento dei costi per l'acquisizione di beni, servizi e forniture attraverso la costituzione di Centrali uniche di committenza.





L'obbligo di ricorso a Unioni di Comuni o centrali di committenza per l'effettuazione di appalti di lavori, servizi e forniture da parte dei Comuni non capoluogo richiederà un'analisi operativa per organizzare i processi di acquisto di beni e servizi mediante un ufficio comune per un nuovo 'start up' del sistema per attuare quanto previsto dalla legge.

Da l'altro lato, per tutte le stazioni appaltanti, si introducono vincoli economico-finanziari con previsto la riduzione e la rinegoziazione dei contratti in essere (art. 8, c. 8, lett. a, della citata Legge n. 89/2014), che richiederà la disamina attenta per gli aspetti giuridico-operativi connessi all'individuazione dei contratti riducibili e alle modalità di rinegoziazione, vista anche la necessità di salvaguardare il rispetto dei minimi del costo del personale e della sicurezza, come stabilito dalla Legge stessa e le problematiche conseguenti al recesso del contraente e la gestione della fase "transitoria" verso il nuovo affidamento "ordinario"

Autovetture dell'Ente

Nell'ambito di nuovi stringenti vincoli "economici" previsti dalla citato d.l. 66 /2014 (*"spending review 3"*), si segnala (art. 15) un ulteriore riduzione (taglio) della spesa per le autovetture di servizio. Infatti a decorrere da Maggio 2014, la spesa è ridotta al 30% (e non più al 50%) rispetto a quella del 2011 per *"l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture"*, con conseguenti problematiche per il regolare svolgimento dell'attività degli Uffici e dei Servizi del Comune

Decreto Legge n. 90 /2014

Il decreto legge n. 90 del 24/06/2014 di riforma e semplificazione della PA ha apportato molte innovazioni in materia di appalti e in specifico sono state introdotte novità procedurali rilevanti nelle gare in ordine alla gestione procedimentale degli affidamenti di forniture e servizi, nonché nell'esecuzione degli stessi. Altresì la soppressione dell'AVCP (Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e Forniture) ed il passaggio di compiti e funzioni all'A.N.AC (Autorità nazionale Anticorruzione) impone nuovi obblighi informativi da parte delle stazioni appaltanti con riferimento all'obbligo di comunicazione delle varianti e il conferimento delle informazioni relative ai contratti non stipulati mediante centrali di committenza ed aggiudicati mediante procedura negoziata

Gestione procedura di gara con il Sistema AVCPass

Dal 1 Luglio 2014, con la fine del regime transitorio per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento secondo le modalità tradizionali, le Stazioni Appaltanti hanno l'**obbligo di utilizzare il sistema AVCPass** realizzato in attuazione dell'art. 6 bis del D.lgs. n. 163/2006.

Tale nuova modalità di gestione della gara caratterizzato dall'utilizzo degli strumenti informatici

comporta una molteplicità di adempimenti per l'utilizzo del sistema Avcpass che necessitano di essere approfonditi anche ai fini della predisposizione della documentazione di gara .

Servizi di staff per l'Unione Tresinaro Secchia

Il servizio economato continuerà a garantire l'attività di service a favore dell'Unione Tresinaro Secchia soddisfacendo così le molteplici esigenze operative ed organizzative delle strutture per gli acquisti centralizzati di beni di interesse generale aventi carattere di continuità e ricorrenza, compreso le attività di supporto e indirizzo in materia assicurativa (in collaborazione con il consulente assicurativo) per la gestione del pacchetto assicurativo completo delle relative procedure connesse alle assicurazioni contratte, a vario titolo, dall'Unione.

Inoltre viene garantita la gestione del fondo cassa economale per le spese minute necessarie per i fabbisogni di parte corrente che richiedono pagamenti immediati e in "contanti".

Ulteriore attività di supporto particolarmente impegnativo riguarda la gestione ordinaria delle attività inventariali per l'aggiornamento annuale dell'inventario in conformità all'art. 230, par. 7 del decreto legislativo n. 267/2000, con riferimento sia al patrimonio proprio sia per i beni in comodato "conferiti" dai Comuni aderenti all'unione stessa e con l'operatività del Servizio informatica Associato (SIA) la tenuta dell'inventario dei beni mobili include anche le attrezzature e gli apparati informatici .

Motivazione delle scelte

Nel nuovo quadro di riferimento in cui la finanza locale si dovrà muovere a seguito della riforma costituzionale introdotta dalla Legge costituzionale 3/2001 e Legge 131/2003, le indicazioni prospettate dai nuovi principi contabili in chiave "aziendale" richiedono agli Enti Locali l'adozione di processi e comportamenti organizzativi per conseguire risultati di gestione che diano riposte alle domande insoddisfatte dei cittadini-utenti nel rispetto dei limiti di Bilancio.

L'analisi del processo di approvvigionamento dei beni e servizi in aggiunta all'individuazione di particolari tipi di spese da monitorare rientra nel più rilevante processo di osservazione costante e controllo a cui sono indirizzate sempre di più tutte le unità operative che rientrano nel Settore 2° "Bilancio e Finanza".





RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3 eco	APO- Resp. Econ.	Ruolo	1	36
D1	Resp. Rag.	Ruolo	1	36
C1-C2-C3	Istr. Amm.	Ruolo	3+1pt	36x3 + 30x1
C4	Programm. C.d.G.	Ruolo	1pt	28
C1	Istr. Amm	Vacante	1	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	8
Stampanti di rete	1

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	328.877,38	0		Avanzo	550.000,00
1	2	Acquisto beni e mat. di consumo		1	1	Imposte	
1	3	Prestazioni di terzi	288.745,99	1	3	Tributi speciali ed altre entrate proprie	1.292.307,64
1	4	Utilizzo beni di terzi	16.994,40	2	1	Contrib. e trasferim. correnti dallo Stato	344.963,04
1	5	Trasferimenti	1.092.611,88	2	5	Contrib. e trasferim. correnti da atri Enti	10.000,00
1	6	Interessi passivi ed altri oneri		3	1	Proventi dei servizi pubblici	
1	7	Imposte e tasse	121.429,52	3	2	Proventi dei beni dell'ente	23.494,87
1	8	Oneri straordinari della gest.		3	3	Interessi su anticipazioni e crediti	7.000,00
1	10	Fondo svalutazione crediti	5.000,00	3	4	Utili netti delle Az. Sp. e Part., Dividendi	365.000,00
1	11	Fondo di riserva	58.741,55	3	5	Proventi diversi	164.000,00
		Totale spesa corrente	1.912.400,72			Totale entrate correnti	2.756.765,55
2		Totale Investimenti	100.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e	900.000,00
3		Spese per rimborso di prestiti	688.770,60	5		Derivanti da accensioni di prestiti	





DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo C211.01 – SERVIZIO RAGIONERIA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:03	5215	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RAGIONERIA: ONERI DIRETTI	182.061,90	182.061,90	182.061,90	PERSONALE
	01:03	5215	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RAGIONERIA: ONERI RIFLESSI	50.736,04	50.736,04	50.736,04	PERSONALE
					232.797,94	232.797,94	232.797,94	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:03	5065		COMPENSO AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	30.255,99	30.255,99	30.255,99	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	5286		SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO FINANZA E BILANCIO: INCARICHI PROFESSIONALI	5.490,00	5.490,00	5.490,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	5370		COMPENSO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E RIMBORSO SPESE FORZOSE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					45.745,99	45.745,99	45.745,99	
5 TRASFERIMENTI	01:03	5419	2	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER UFFICIO SEGRETARIATO SOCIALE	13.704,50	13.704,50	13.704,50	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	5419	3	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER UFFICIO SERVIZI DI STAFF	33.340,57	33.340,57	33.340,57	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	5419	4	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER FONDO RISORSE DECENTRATE	164.802,04	164.802,04	164.802,04	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	5419	5	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZI VARI	27.581,48	27.581,48	27.581,48	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	5419	9	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO	619.229,21	619.229,21	619.229,21	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	5419	13	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER POLIZIA MUNICIPALE	223.879,74	223.879,74	223.879,74	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	5419	15	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZI DI CONNESSIONE "LEPIDA"	10.074,34	10.074,34	10.074,34	SERVIZIO RAGIONERIA
					1.092.611,88	1.092.611,88	1.092.611,88	
7 IMPOSTE E TASSE	01:03	6250		TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	6255		CENSI, CANONI, LIVELLI	19.000,00	19.000,00	19.000,00	PROVVEDITORATO
	01:03	6340		I.V.A A DEBITO SUI SERVIZI COMUNALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	6341		IRAP RAGIONERIA	12.060,44	12.060,44	12.060,44	PERSONALE
	01:03	5345		IRAP INCARICHI E AMMINISTRATORI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	5475		IRAP SU ATTIVITA' COMMERCIALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					115.060,44	115.060,44	115.060,44	
10 FONDO SVAL. CRED.	01:08	14185		FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	
11 FONDO DI RISERVA	01:08	14180		FONDO DI RISERVA ORDINARIO	58.741,55	58.868,65	58.438,64	SERVIZIO RAGIONERIA
					58.741,55	58.868,65	58.438,64	
					1.549.957,80	1.550.084,90	1.549.654,89	





TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
10 CONCESSIONE CREDITI E ANTICIPAZ.	01:03	17461		OPERAZIONI PRONTI CONTRO TERMINE	100.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					100.000,00	0,00	0,00	

TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 RIMB. QUOTA CAPITALE MUTUI E PRESTITI	01:03	17800		RATE DI RIMBORSO DI MUTUI RELATIVI AL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE: CASSA DD PP	410.984,00	434.573,00	319.404,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	17800	1	RATE DI RIMBORSO DI MUTUI RELATIVI AL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE: ALTRI ISTITUTI	67.704,06	28.697,08	30.457,06	SERVIZIO RAGIONERIA
4 RIMB. PRESTITI OBBLIGAZ.	01:03	17801	1	RIMBORSO DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI: BUONI OBBLIGAZIONARI COMUNALI	210.082,54	214.539,34	219.183,74	SERVIZIO RAGIONERIA
					688.770,60	677.809,42	569.044,80	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 SPESE SERVIZI C/TERZI		18000	10	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: PROVVEDIMENTI DI UFFICIO A CARICO PRIVATI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		18010		SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	5.200,00	5.200,00	5.200,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		18245		CONTABILITA' IVA SU GESTIONI SPECIALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					555.200,00	555.200,00	555.200,00	

AVANZO

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
	20		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	550.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				550.000,00	0,00	0,00	

TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 TRIBUTI SPECIALE ED ALTRE ENTRATE PROPRIE	605		FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	1.292.307,64	1.292.307,64	1.292.307,64	SERVIZIO RAGIONERIA
				1.292.307,64	1.292.307,64	1.292.307,64	





**TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE
E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE**

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO	597		CONTRIBUTI SPETTANTI FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	75.000,00	75.000,00	75.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	600		ENTRATE DA COLLABORAZIONE AGENZIA DELLE ENTRATE	6.600,00	6.600,00	6.600,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	615		FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI	94.820,12	94.820,12	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	620	3	TRASFERIMENTI STATALI: TAGLIO FSC PER INCLUSIONE IMMOBILI COMUNALI	143.240,00	143.240,00	143.240,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	620	4	TRASFERIMENTI STATALI: IMMOBILI MERCE	25.302,92	25.302,92	25.302,92	SERVIZIO RAGIONERIA
5 CONTR. E TRASF. CORRENTI DA ALTRI ENTI	2798		CINQUE PER MILLE ATTIVITA' SOCIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				354.963,04	354.963,04	260.142,92	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1854		CANONI DI CONCESSIONE SU BENI DEMANIALI CONCESSI AD ENIA (EX AGAC)	23.494,87	23.494,87	23.494,87	SERVIZIO RAGIONERIA
3 INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI	1850	10	INTERESSI ATTIVI: CONTO CORRENTE DI TESORERIA E POSTALI EMISSIONE BOC	7.000,00	7.000,00	7.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
4 UTILI NETTI DELLE AZIENDE SP. E PART., DIVIDENDI	3400	1	DIVIDENDI DI SOCIETA': DIVIDENDI ENIA	365.000,00	365.000,00	365.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	3400	2	DIVIDENDI DI SOCIETA': DIVIDENDI AGAC INFRASTRUTTURE				
5 PROVENTI DIVERSI	2320		CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	2346		CONTRIBUTO A TITOLO DI LIBERALITA' PER ATTIVITA' SOCIALI	14.000,00	14.000,00	14.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	2406		RIMBORSO DALL' UNIONE PER GESTIONE SERVIZI DI STAFF	92.000,00	92.000,00	92.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	2419		CONTRIBUTO TESORIERE COMUNALE PER INIZIATIVE VARIE DI PUBBLICA UTILITA' CAP: 8995 10419 9001	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				559.494,87	559.494,87	559.494,87	

TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI	2556		VENDITA PARTECIPAZIONI IN IMPRESE	800.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
6 RISCOSSIONE DI CREDITI	461		OPERAZIONI PRONTI CONTRO TERMINE	100.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				900.000,00	0,00	0,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 RIMB. SPESE SERVIZI C/TERZI	3900	10	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: PROVVEDIMENTI DI UFFICIO A CARICO DI PRIVATI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	3910		SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	5.200,00	5.200,00	5.200,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	4210		CONTABILITA' IVA SU GESTIONI SPECIALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				555.200,00	555.200,00	555.200,00	





Centro di Costo C212.01 – PROVVEDITORATO - ECONOMATO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:03	5218	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO: ONERI DIRETTI	59.133,21	59.133,21	59.133,21	PERSONALE
	01:03	5218	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO: ONERI RIFLESSI	15.874,06	15.874,06	15.874,06	PERSONALE
					75.007,27	75.007,27	75.007,27	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:03	6290		SPESE PER ASSICURAZIONI DIVERSE	238.000,00	278.000,00	278.000,00	PROVVEDITORATO
	01:03	5286	1	SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO FINANZA E BILANCIO: INVENTARIO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	PROVVEDITORATO
					243.000,00	283.000,00	283.000,00	
4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	01:03	14300		NOLEGGIO ATTREZZATURE VARIE	878,40	878,40	878,40	PROVVEDITORATO
	01:03	14302		NOLEGGIO AUTOMEZZI	16.116,00	16.116,00	16.116,00	PROVVEDITORATO
					16.994,40	16.994,40	16.994,40	
7 IMPOSTE E TASSE	01:03	6342		IRAP SERVIZIO ECONOMATO	4.960,94	4.960,94	4.960,94	PERSONALE
						4.960,94	4.960,94	4.960,94
					339.962,61	379.962,61	379.962,61	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
6 ANTICIP. FONDI SERV. ECONOMATO		18050		GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER I SERVIZI IN ECONOMIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
6 RIMB. ANTICIP. FONDI SERV. ECONOMATO	3950		GESTIONE DI FONDI PER SERVIZIO DI ECONOMATO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
				10.000,00	10.000,00	10.000,00	

Centro di Costo C215.01 – CONTROLLO DI GESTIONE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:03	5217	10	RETRIBUZ. PERSONALE DI RUOLO CONTROLLO DI GESTIONE: ONERI DIRETTI	16.566,38	16.566,38	16.566,38	PERSONALE
	01:03	5217	20	RETRIBUZ. PERSONALE DI RUOLO CONTROLLO DI GESTIONE: ONERI RIFLESSI	4.505,79	4.505,79	4.505,79	PERSONALE
					21.072,17	21.072,17	21.072,17	
7 IMPOSTE E TASSE	01:03	6343		IRAP SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	1.408,14	1.408,14	1.408,14	PERSONALE
						1.408,14	1.408,14	1.408,14
					22.480,31	22.480,31	22.480,31	



Settore II° - BILANCIO E FINANZA
Programma: 2 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTARIE
Resp. Programma: Dirigente II Settore

PROGETTO 2 - Tributi a misura del territorio

Resp. Progetto	Dirigente II° Settore	Assessore di rif.	Sindaco Alessio Mammi
Centro Peg	C213 – TRIBUTI	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Sabina Zani

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C213.01	Tributi

Finalità da conseguire

Con la legge di Stabilità 2014 (L. n. 147/2013) il panorama della fiscalità locale è stato significativamente modificato rispetto all'anno 2013. L'art. 1, comma 639, della citata legge ha istituito la nuova Imposta Unica Comunale (I.U.C.), che si compone dell'Imposta Municipale Propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore sia dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. La I.U.C. è quindi un tributo unico ma tripartito in -IMU, -TA.S.I. e -TA.RI. I tre tributi sono accomunati dalla procedura di controllo prevista, ma conservano la loro autonoma identità che ne consiglia, a fini applicativi, una disciplina articolata in 3 distinti regolamenti (regolamento IMU, regolamento TASI e regolamento TARI) con differenziazioni mirate anche per aspetti quali la modulistica per le dichiarazioni, i termini dichiarativi.

Le novità normative hanno avuto e avranno un forte impatto sulla cittadinanza molto attenta al prelievo fiscale che la interessa direttamente ed in tale contesto il settore tributi si trova nell'anno 2014 ha svolgere un'attività di analisi delle complesse e continue evoluzioni normative, a dare informazioni chiare e semplificate ai cittadini /contribuenti, ad approfondire con Caaf e commercialisti aspetti normativi più controversi, a fornire all'Amministrazione Comunale dati, stime, proiezioni sugli effetti dell'applicazione dei nuovi tributi.

IMU – Imposta Municipale Propria

La legge di stabilità 2014 ha introdotto significative modifiche alla normativa sull'IMU, escludendo l'applicazione dell'imposta sulle abitazioni principali, escluse le abitazioni di lusso ed estendendo l'esenzione a tutte quelle fattispecie che per legge o per regolamento comunale sono equiparate all'abitazione principale. Inoltre L'IMU dal 2014 non si applicherà ai fabbricati strumentali all'agricoltura, né agli immobili merce, ossia a quei fabbricati costruiti dalle imprese di costruzione e destinati alla vendita. Entro la data di approvazione del Bilancio di Previsione saranno deliberate le nuove aliquote 2014. Seguirà la pubblicazione della delibera sul Portale del Federalismo fiscale del MEF. Contestualmente si provvederà alla pubblicazione delle disposizioni sul sito istituzionale del Comune, dove come per gli anni passati è disponibile il programma di calcolo on line dell'imposta.

TASI – Tributo sui Servizi Indivisibili

E' la novità del 2014. E' dovuta da chi possiede o detiene immobili, compresa l'abitazione principale, con la sola esclusione dei terreni agricoli. Ha la medesima base imponibile dell'IMU. TASI ed IMU hanno una stretta correlazione poiché la somma delle aliquote di questi due tributi non può superare l'aliquota massima dell'IMU prevista nel 2013, ossia il 10,6 per mille per la genericità degli immobili ed il 6 per mille per le abitazioni principali. Entro la data di approvazione del Bilancio di Previsione sarà deliberato il regolamento Comunale TASI, saranno deliberate le aliquote e detrazioni per l'anno 2014. Seguirà la pubblicazione delle delibere sul Portale del Federalismo fiscale del Mef. Contestualmente una dettagliata informativa sul nuovo tributo sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune assieme alla messa a disposizione di un programma on line per il calcolo del tributo da versare. L'acconto, per disposizione normativa, è stato posticipato al 16 ottobre, il saldo sarà il 16 dicembre.

TARI – Tassa sui Rifiuti



La nuova Tassa sostituisce la TARES 2013 . Di fatto la TARI ha un a continuità con la Tares con la sola differenza che non comprende più l'addizionale statale destinata ai servizi indivisibili. La determinazione del tributo è rimasta calcolato su 2 parametri, la metratura occupata ed i componenti del nucleo familiare, per le utenze domestiche, la sola metratura per le utenze non domestiche. E' necessario tuttavia adottare un nuovo regolamento che sarà deliberato entro la data di approvazione del Bilancio di Previsione, assieme alla delibera di approvazione del Piano finanziario dei costi per lo smaltimento dei rifiuti oltre alle tariffe 2014 . Anche queste deliberazioni saranno pubblicate sul Portale del Federalismo Fiscale e sul sito del Comune

Queste le principali evoluzioni della normativa fiscale che chiamano i cittadini a periodici adempimenti , dando luogo ad un costante e ininterrotto flusso di pubblico presso gli uffici del settore tributi .

Scadenze IMU 16 giugno 16 dicembre
Scadenze TASI 16 ottobre 16 dicembre
Scadenze TARI 30 giugno 30 novembre

Di fronte a questo quadro normativo, il Servizio tributi dovrà districarsi per dare ai cittadini/contribuenti informazioni chiare e semplificate, intuire le necessità di coloro che pongono quesiti ed indirizzarli nella direzione più opportuna alle loro esigenze (calcolo on line, ricorso al Caaf, ecc..).

Complessa si presenterà per l'anno 2014 la gestione della riscossione e della contabilizzazione di questi tributi.

Tutti infatti dovranno essere versati con il modello F24 utilizzando diversi codici tributo. L'esperienza di questi anni insegna purtroppo che gli errori dei codici tributo ma soprattutto dei codici catastali che individuano i diversi comuni è molto frequente contribuendo a complicare la gestione delle singole entrate.

TARES – Tassa sui rifiuti e sui servizi anno 2013

Nel 2014 il Servizio tributi avrà delle adempimenti da svolgere in materia di TARES (tassa sui rifiuti applicata nel 2013 e sostituita, dalla legge di stabilità n. 147/2013, dalla TARI per l'anno 2014). La gestione ordinaria della TARES è stata affidata nell'anno 2013 ad IREN Emilia Spa, mentre né è rimasta esclusa l'attività di recupero degli insoluti e la liquidazione dei rimborsi per tutte quelle posizioni che IREN non ha compensato con l'acconto TARI 2014. Riguardo ai rimborsi il Comune sta attendendo da IREN gli elenchi dei contribuenti che hanno diritto al rimborso, per poi procedere alla liquidazione delle somme. Ad oggi non abbiamo conoscenza dell'entità da rimborsare . Per quanto riguarda invece la gestione degli insoluti TARES 2013, l'Amministrazione dovrà valutare se aderire alla Gara svolta a livello Regionale da Intercenter limitatamente al recupero delle somme non versate spontaneamente. Il recupero dovrà avvenire con l'emissione degli atti di accertamento con irrogazione della sanzione pari al 30% di quanto non versato.

UFFICIO UNICO DEI CONTROLLI

Quale Ufficio Unico dei Controlli, Servizio tributi svolgerà attività nei seguenti settori:

1. Attività istruttoria di controllo per i tributi comunali, ICI e IMU . Si tratta dell'attività da sempre svolta dall'Ufficio tributi rivolta a controllare situazioni di elusione e/o individuare posizioni di evasione fiscale sull'ICI per le annualità ancora soggette al controllo 2008 – 2011, e sull'IMU per gli anni 2012 e 2013. Tale attività sfocia nell'emissione di atti giudiziari notificati agli interessati "Avvisi di Accertamento con irrogazione di sanzioni" ; dove il pagamento di tali atti non avvenga entro i 60 giorni dalla notifica l'ufficio predispone il ruolo coattivo delle posizioni insolute che invia ad Equitalia per la riscossione coattiva.
2. A seguito dell'adesione del Comune di Scandiano nel 2009 al protocollo d'Intesa tra Agenzia delle Entrate Direzione Regionale Emilia Romagna e ANCI Emilia Romagna proseguirà anche nel 2014 l'attività di cooperazione con l'Agenzia delle Entrate di Reggio Emilia competente per il proprio territorio comunale, atta a favorire la concreta partecipazione del Comune all'attività di recupero dell'evasione dei tributi erariali con la compartecipazione all'accertamento dei tributi statali . La collaborazione tra Agenzia delle Entrate e Comune coinvolge trasversalmente diversi settori dell'Ente. Gli ambiti di intervento sono stati individuati da provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate e riguardano: Commercio e professioni, Urbanistica e territorio, Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare, Residenze fittizie all'estero, Disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva. Quindi non solo Ufficio tributi, ma anche Ufficio commercio, Ufficio tecnico, Ufficio anagrafe e Polizia Municipale potranno contribuire grazie al proprio patrimonio informativo a dare attuazione alla collaborazione con l'Agenzia delle Entrate. Il progetto trasversale di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate ha il fine di individuare le informazioni utili possedute dagli altri servizi e le modalità di trasmissione delle informazioni medesime all'ufficio capofila del progetto ossia l'Ufficio tributi. Mentre inizialmente la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate pareva fondarsi sull'individuazione di situazioni che potevano scaturire dall'ordinaria attività svolta dagli uffici comunali, oggi dopo alcuni anni di collaborazione viene chiesto all'Ufficio tributi, così come a tutti i Settori del Comune coinvolti, di approfondire i controlli andando ad individuare specifiche situazioni non trasparenti di cui spesso l'Agenzia indica la fattispecie da perseguire.





3. Attività controllo nei confronti di tutti coloro che ricevono contributi e agevolazioni da parte del Comune a seguito della presentazione dell'Attestazione ISEE per i servizi scolastici . Nel corso del 2014 saranno controllate le attestazioni ISEE , presentate sulla base delle dichiarazioni dei redditi anno 2012 per l'anno scolastico 2013/2014. I controlli sono stati svolti applicando i criteri formali e sostanziali, approvati in via sperimentale dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 259/2011 .
4. Nel corso del 2014 il Settore tributi svolgerà alcuni controlli a campione che interesseranno complessi di unità immobiliari (quartieri, condomini, ... ecc) nel centro di Scandiano ed in alcune frazioni del Comune. Scopo di tale attività sarà quello di svolgere controlli basandosi su diverse banche dati (rifiuti, anagrafe, catasto, elenco immobili concessi in comodato, elenco immobili affittati con contratti concertati) al fine di individuare eventuali elusioni fiscali. A seconda dell'irregolarità individuata tale attività potrà sfociare in atti di accertamento ICI/IMU, oppure in segnalazioni all'Agenzia delle Entrate qualora si riscontrassero cessioni non regolari di immobili, oppure ancora in comunicazioni ad IREN per regolarizzare la posizione in merito ai rifiuti .

Motivazione delle scelte

L'Amministrazione Comunale da tempo concorda sulla necessità di dare una piena e rapida attuazione all'art.119 della Costituzione in tema di federalismo fiscale nella consapevolezza della rilevante importanza di procedere all'adeguamento dell'assetto istituzionale del paese al rinnovato quadro costituzionale. Da tempo le Autonomie locali hanno sollecitato l'urgenza di iniziative normative che contenessero un disegno complessivo di rafforzamento delle istituzioni e della loro capacità decisionale con un processo di riforma che riguardasse nel suo insieme:

- l'attribuzione e il decentramento dei compiti e dei poteri propri di ciascun livello di governo;
- la semplificazione dell'amministrazione pubblica;
- l'autonomia finanziaria e tributaria dei territori.

Solo un tale disegno armonico e complessivo di riassetto istituzionale costituisce la condizione per far sì che l'assetto di federalismo fiscale non si risolva in un aggravio di costi, di competenze ed oneri per le Regioni e le Autonomie locali con ripercussioni sul soddisfacimento dei diritti dei cittadini.

In questo contesto, e in conformità con gli indirizzi del esercizi precedenti, gli obiettivi del servizio Tributi del Comune di Scandiano sono stati indirizzati al conseguimento di risultati apprezzabili sotto il profilo dell'equità fiscale e della trasparenza nelle procedure da attuare.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3eco	Resp.	Ruolo	1pt	27
C2 - C3	Istr. Amm.	Ruolo	2	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	4
Stampanti locali	
Stampanti di rete o fotocopiatrici	1

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	82.626,36	1	1	Imposte	6.965.072,00
1	2	Acquisto beni e mat. di consumo		1	2	Tasse	3.576.923,49
1	3	Prestazioni di terzi	3.539.680,64	1	3	Tributi speciali ed altre entrate	2.347.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi		2	1	Contributi e trasferim. correnti dallo	16.521,00
1	5	Trasferimenti	174.759,52	3		Extratributarie	
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	33.287,37				
1	8	Oneri straordinari della gest.	22.000,00				
1	10	Fondo svalutazione crediti	70.000,00				
		Totale spesa corrente	3.922.353,89			Totale entrate correnti	12.905.516,49
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e	
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	





DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C213.01 – TRIBUTI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:04	6337	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO IMPOSTE E TASSE: ONERI DIRETTI	61.027,78	61.027,78	61.027,78	PERSONALE
	01:04	6337	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO IMPOSTE E TASSE: ONERI RIFLESSI	16.598,58	16.598,58	16.598,58	PERSONALE
	01:04	6338		FONDO INCENTIVANTE UFFICIO TRIBUTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					82.626,36	82.626,36	82.626,36	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:04	5337	3	SPESE PER LOCALI EX GANDINI: ILLUMINAZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	01:04	5337	4	SPESE PER LOCALI EX GANDINI: ACQUA	500,00	500,00	500,00	PROVVEDITORATO
	01:04	5337	35	SPESE PER LOCALI EX GANDINI: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	6.495,67	6.495,67	6.495,67	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	01:04	6452	1	SPESE PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTI FISCALI: SPESE VARIE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	TRIBUTI
	01:04	6452	2	SPESE PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTI FISCALI: INCARICHI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	TRIBUTI
	01:04	10810	1	TARES: TARES - COSTO DEL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	3.418.731,97	3.418.731,97	3.418.731,97	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:04	10810	2	TARES: TARES - COSTI AMMINISTRATIVI DI RISCOSSIONE CARC	95.953,00	95.953,00	95.953,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					3.539.680,64	3.539.680,64	3.539.680,64	
5 TRASFERIMENTI	01:03	10820		TARES - FONDO SOLIDARIETA' PRO-TERREMOTO	8.759,52	8.759,52	8.759,52	SERVIZIO RAGIONERIA
	01:03	10840		TRASFERIMENTO TRIBUTO PROVINCIALE TARES	166.000,00	166.000,00	166.000,00	TRIBUTI
					174.759,52	174.759,52	174.759,52	
7 IMPOSTE E TASSE	01:04	6451		IRAP IMPOSTE E TASSE	5.187,37	5.187,37	5.187,37	PERSONALE
	01:04	6454		SPESE PER AGGIO IMPOSTA PUBBLICITA'	28.100,00	28.100,00	28.100,00	TRIBUTI
					33.287,37	33.287,37	33.287,37	
8 ONERI STRAORD. DELLA GEST. CORRENTE	01:04	14070		SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE OD INESIGIBILI DI TRIBUTI PROPRI	22.000,00	10.000,00	10.000,00	TRIBUTI
					22.000,00	10.000,00	10.000,00	
10 FONDO SVALUTAZ. CREDITI	01:08	10830		TARES - FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					70.000,00	70.000,00	70.000,00	
					3.922.353,89	3.910.353,89	3.910.353,89	





TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 IMPOSTE	140	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' APPALTO DITTA AIPA MILANO	163.000,00	163.000,00	163.000,00	TRIBUTI
	161	RECUPERO GETTITO E VERIFICA I.C.I.	150.000,00	100.000,00	100.000,00	TRIBUTI
	170	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	4.622.072,00	4.622.072,00	4.622.072,00	TRIBUTI
	171	RECUPERO GETTITO E VERIFICA IMU	200.000,00	250.000,00	250.000,00	TRIBUTI
	197	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	1.830.000,00	1.830.000,00	1.830.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
2 TASSE	200	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SERVIZI (TARES)	3.576.923,49	3.576.923,49	3.576.923,49	TRIBUTI
3 TRIBUTI SPEC. ED ALTRE ENTRATE TRIB. PROPRIE	410	DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI APPALTO DITTA AIPA	23.000,00	23.000,00	23.000,00	TRIBUTI
	607	TRIBUTO PROVINCIALE TARES	166.000,00	166.000,00	166.000,00	TRIBUTI
	609	TASI: TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI	2.158.000,00	2.158.000,00	2.158.000,00	TRIBUTI
			12.888.995,49	12.888.995,49	12.888.995,49	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO	606	CONTRIBUTI MIUR TARES SCUOLE	16.521,00	16.521,00	16.521,00	TRIBUTI
			16.521,00	16.521,00	16.521,00	





Settore II° - BILANCIO E FINANZA
Programma: 2 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTARIE
Resp. Programma: Dirigente II Settore

PROGETTO 3 - Sistema informativo

Resp. Progetto	Dirigente II° Settore	Assessore di rif.	Matteo Nasciuti
Centro Peg	C215 - CED	Resp. Centro Peg	Dirigente II Settore

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C214.01	C.E.D.

Finalità da conseguire

Si rimanda alla Relazione Previsionale Programmatica dell'Unione Tresinaro Secchia poiché il servizio risulta trasferito al nuovo Ente con decorrenza 01/01/2013.

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo **C214.01 – C.E.D.**

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5	TRASFERIMENTI	01:03	5419 14	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER S.I.A.	158.325,21	158.325,21	158.325,21	SERVIZIO RAGIONERIA
					158.325,21	158.325,21	158.325,21	
					158.325,21	158.325,21	158.325,21	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
7	TRASFER. CAPITALE	01:08	16015	TRASFERIMENTO UNIONE PER SERVIZIO INFORMATICO	20.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					20.000,00	10.000,00	10.000,00	



INDICATORI del PROGRAMMA 2



C211 - SERVIZIO RAGIONERIA / C215 - C.d.G.

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
Nr. Impegni	3.045	3.121	3.188	3.111	
Nr. Accertamenti	2.437	3.166	3.774	4.229	
Nr. Pagamenti	6.629	6.420	5.947	5.721	
Nr. Riscossioni	4.172	4.879	5.640	6.202	
Nr. Righe Mandato	14.172	12.780	12.629	13.108	
Nr. Righe Reversali	7.978	7.479	8.072	8.644	
Nr. Impegni (Sub)	3.972	4.039	4.121	3.832	
Nr. Accertamenti (Sub)	2.448	3.182	3.750	4.229	
Nr. Variazioni Impegni (Sub)	1.117	803	888	735	
Nr. Variazioni Accertamenti (Sub)	596	245	229	198	
Nr. Fatture gestite	5.842	4.730	4.483	4.774	
Contabilizzazione fatture attività fieristica	389	415	482	407	
Nr. Cud e certificazioni inviati	86	91	89	60	
Nr. Capitoli di spesa corrente che hanno subito variazioni+nuovi cap.	146	175	172	155	
Nr. capitoli di spesa corrente iniziali	404	402	404	382	
Nr. capitoli di spesa iniziali	455	449	443	423	
Nr. capitoli di spesa finali	480	163	444	440	
Nr. variazioni di spesa	217	232	304	207	
Nr. variazioni di entrata	78	102	90	43	
Sommatoria tra data emissione mandati e data richiesta	0	0	0	0	
Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	13	15	17	22	
Report prodotti e verifiche periodiche Controllo di Gestione	34	36	48	67	
N. obiettivi controllati per il referto di gestione		111	110	79	

C211 - SERVIZIO RAGIONERIA / C215 - C.d.G.

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
n° cud e certificazioni inviati ----- totale giorni lavorativi	0,32	0,34	0,33	0,22		Misura il lavoro dell'ufficio
n° fatture registrate ----- totale giorni lavorativi	21,80	17,65	16,73	17,81		Misura il lavoro dell'ufficio
previsioni definitive spese correnti ----- x 100 previsioni iniziali spese correnti	105,1%	104,3%	101,7%	108,0%		Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di spese correnti in %
previsioni definitive di entrata del titolo 3 ----- x 100 previsioni iniziali di entrata del titolo 3	107,7%	109,2%	97,4%	101,6%		Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di entrate correnti in %
n° capit. di spesa corrente che hanno subito variaz.+ nuovi capit. ----- x 100 n° capitoli iniziali	36%	44%	43%	41%		Misura la necessità di riformare le modifiche sul bilancio in %
\sum giorni tra data emiss. mandati e data trasm. rich. di mandati ----- totale mandati	0	0	0	0		Misura il tempo medio di emissione dei mandati
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	33.432	38.421	34.547	33.537		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	198,9	205,9	193,4	222,3		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	58,9	53,2	55,6	66,1		Misura il costo medio del centro per abitante



C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
N. proposte delibere di Giunta redatte				12	
N. proposte delibere di Consiglio redatte				0	
N. Determinazioni Dirigenziali redatte				56	
Atti protocollati				195	
Nr. Fatture gestite				4.199	
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti				39	
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura aperta	21	18	15	0	
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura negoziata				39	
Sommatoria giorni tra richiesta acquisto approvata e acquisto effettuato in trattativa privata	25	25	25	25	
Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma				22	
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato in forma autonoma				20	
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma				191.040	
Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip				7	
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con convenzioni Consip				30	
Importo complessivo acquisti effettuati con Consip				865.716	
Nr.procedure acquisti beni e servizi con MEPA				10	
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con MEPA				20	
Importo complessivo acquisti effettuati con MEPA				30.322	
Nr utenze gestite				368	
Nr. polizze assicurative stipulate				10	
Nr. sinistri gestiti con le compagnie di assicurazione				40	
Nr. rimborso missioni dipendenti/ammnistratori				49	
Nr. richieste magazzino materiale cancelleria				55	
Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto	27	24	14	13	
Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà	23.697	23.929	23.955	23.932	
Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	416	320	243	207	
Nr. Contratti/ordini seguiti	138	130	105	70	
Registrazione accentrata di tutte le fatture in arrivo e smistamento agli uffici competenti	4.044	4.550	3.715	4.199	
Nr. Liquidazioni economato	709	671	615	510	
Nr. Fornitori gestiti	1.683	170	172	159	



INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\Sigma \text{giorni tra richiesta e acquisto effettuato autonomamente}}{\text{totale beni acquistati autonomamente}}$				0,9		Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti autonomamente
$\frac{\Sigma \text{giorni tra richiesta e acquisto effettuato con Convenzioni Consip}}{\text{totale beni acquistati Consip}}$				4,3		Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo delle convenzioni Consip
$\frac{\Sigma \text{giorni tra richiesta e acquisto effettuato nel MEPA}}{\text{totale beni acquistati in MEPA}}$				2,0		Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo del MEPA
$\frac{\text{aggiornamento inventario}}{\text{totale addetti presenti}}$	7.636	9.087	8.589	8.529		Misura il carico di lavoro
$\frac{\text{anticipi e rimborsi cassa economale}}{\text{totale addetti presenti}}$	134	122	87	74		Misura il carico di lavoro
$\frac{\text{contratti/ordini seguiti}}{\text{totale addetti presenti}}$	44,5	49,4	37,6	24,9		Misura il carico di lavoro
$\frac{\text{fatture registrate}}{\text{totale addetti presenti}}$	1.303	1.728	1.332	1.496		Misura il carico di lavoro
$\frac{\text{gare effettuate}}{\text{totale addetti presenti}}$	6,8	6,8	5,4	0,0		Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma}}{\text{Importo totale beni acquistati nell'anno}} * 100$				18%		Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti in forma autonoma sul totale della spesa per acquisti
$\frac{\text{Importo complessivo acquisti effettuati con Convenzioni Consip}}{\text{Importo totale beni acquistati nell'anno}} * 100$				80%		Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti con Convenzioni Consip sul totale della spesa per acquisti
$\frac{\text{Importo complessivo acquisti effettuati nel MEPA}}{\text{Importo totale beni acquistati nell'anno}} * 100$				3%		Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti nel MEPA sul totale della spesa per acquisti
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	34.815	38.905	35.488	35.498		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	42,9	69,1	75,4	72,0		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	8,5	11,6	13,5	12,8		Misura il costo medio del centro per abitante



**C213 – TRIBUTI**

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
N. proposte delibere di Giunta redatte				9	
N. proposte delibere di Consiglio redatte				4	
N. Determinazioni Dirigenziali redatte				14	
Nr. Fatture gestite				10	
Provvedimenti per liquidazione fatture				6	
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti				3	
Importo entrate tributarie	6.540	10.113	10.665	10.669	
Ammontare ICI/IMU accertata	3.730.000	3.766.256	6.431.000	6.010.242	
Nr. cartelle esattoriali	113	222	113	33	
Nr. Atti di controllo ICI/IMU	486	386	212	184	
Nr. Dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	700	600	580	660	
Nr. accertamenti e liquidazioni ICI/IMU	486	386	212	184	
Nr. Contribuenti ICI/IMU controllati	1.000	1.000	800	400	
Nr. Riscorsi sugli accertamenti ICI/IMU	1	1	0	0	
Ammontare da accertamento con adesione	0	27.000	20.800	0	
Nr. Lettere inviate per avvisare possibilità contributo tariffa rifiuti	1.970	1.900	1.975	0	
Autodichiarazioni per contributo tariffa rifiuti	201	190	176	0	
Istanze di rimborso ICI/IMU	32	17	13	43	
Ruoli coattivi	17	26	17	16	
Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -	272	261	248	0	
Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	19	40	25	52	
Spesa per controllo evasione su ICI/IMU	23.000	18.000	17.210	17.299	
Ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione	263.299	217.255	436.000	375.966	
Controlli attestazioni ISEE		57	61	67	
Onere di riscossione per i tributi minori	19.670	22.000	23.800	21.441	
Entrate da tributi minori	143.364	179.800	184.240	177.674	



C213 – TRIBUTI

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	700	600	580	660		Misura la quantità di lavoro
numero accertamenti e liquidazioni ICI/IMU ----- n° contribuenti ICI/IMU controllati x 100	48,6%	38,3%	26,5%	46,0%		Misura l'efficacia dell'azione di controllo in %
ammontare ICI/IMU accertata ----- ammontare totale accertamenti x 100	64,3%	64,5%	70,3%	60,1%		Misura la quantità di ICI incassata rispetto al totale accertato in %
n° ricorsi sugli accertamenti ICI/IMU ----- n° accertamenti ICI/IMU x 100	0,21%	0,26%	0,00%	0,00%		Misura la capacità di controllo in %
ammontare da accertamento con adesione ----- ammontare totale accertamenti x 100	0,0%	0,7%	0,3%	0,0%		Misura il grado di diffusione dell'accertamento con adesione
n° totale accertamenti ----- n° totale addetti presenti	176,3	144,5	77,8	66,2		Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
costo totale servizi tributi ----- ammontare ICI/IMU accertata x 100	3,6%	3,8%	2,3%	58,8%		Misura l'efficienza del servizio sulla base del costo di riscossione in %
onere di riscossione per i tributi minori ----- entrate da tributi minori x 100	13,7%	12,2%	12,9%	12,1%		Misura l'incidenza delle spese di riscossione dei tributi minori
spesa per controllo evasione su ICI/IMU ----- ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione x 100	8,7%	8,3%	3,9%	4,6%		Misura l'incidenza della spesa media per il controllo dell'evasione
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	43.688	44.783	43.479	39.831		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	30,5	33,5	33,7	791,0		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	5,4	5,7	5,9	139,8		Misura il costo medio del centro per abitante

Settore III

Uso e Assetto del Territorio

Dirigente III° Settore

PROGRAMMA N. 3

Settore III° - Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente

N. 4 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE III° SETTORE

Descrizione del programma

Il programma è articolato nei quattro progetti di seguito riportati:

1. Amministrazione e gestione, Manutenzione del Patrimonio e Lavori Pubblici;
2. Ambiente e Politiche Energetiche;
3. Urbanistica e Pianificazione Territoriale;
4. Viabilità e illuminazione pubblica, trasporti e Servizi Esterni.

La gestione del territorio, rappresenta per la pubblica amministrazione una sfida impegnativa stante il dispiegamento di energie e risorse che richiede, le problematiche complesse che pone, le competenze multidisciplinari necessarie, che richiedono l'apporto di numerosi soggetti sia pubblici che privati, sia tecnici che politici.

Gli interventi descritti di seguito per ciascun progetto hanno come riferimento comune e generale il programma di mandato. Si rimanda pertanto alle schede di seguito riportate per i contenuti specifici.

Motivazione delle scelte

Incentivando il lavoro interdisciplinare dell'intero settore sui singoli progetti, si potrà addivenire a risultati organici e qualitativamente pregevoli, che restituiscano valore aggiunto al territorio e diano la percezione del disegno globale perseguito.

Finalità da conseguire

Le scelte strategiche da porre in essere avranno come matrice comune la definizione di un assetto territoriale caratterizzato da standard elevati di qualità e vivibilità, privilegiando l'uso efficace ed attento delle risorse a disposizione.

Opere Pubbliche

Il programma delle opere pubbliche del piano annuale è finalizzato alla realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, restauro e manutenzione straordinaria di beni comunali siano essi edifici e impianti siano essi piazze, strade e pedonali-ciclabili: la realizzabilità di tali interventi sarà ovviamente vincolata dalla effettiva disponibilità di spesa dettata da vincoli di legge nazionali (patto di stabilità).

Oltre ai progetti illustrati saranno anche attuati interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria di minore entità (edifici comunali, scolastici, sportivi e loro pertinenze) che si renderanno necessari, analizzati secondo criteri di priorità e legati allo sviluppo di particolari progetti.

Tutti gli interventi di manutenzione, oltre a preservare lo stato e la funzionalità del patrimonio comunale, dovranno apportare miglioramenti nell'ambito del risparmio energetico, della sicurezza e della bonifica da materiali pericolosi.

PATRIMONIO e MANUTENZIONI

Nel corso dell'anno saranno verificati i primi dati sulla nuova forma di gestione calore e valutate le manutenzioni da attuare, la determinazione delle specifiche tecniche e delle modalità di assegnazione dei nuovi bandi di gara per la gestione della manutenzione del patrimonio comunale, prevedendo nel caso anche adeguamenti organizzativi della struttura. Gestire tutti gli aspetti connessi al patrimonio municipale, come più avanti definito, allo scopo di salvaguardare e massimizzare il valore patrimoniale dei cespiti in proprietà o disponibilità del comune, in particolare modo degli immobili, sotto tutti gli aspetti: statici, funzionali, relativi alla sicurezza, alla accessibilità, alla fruibilità, al decoro, all'impiantistica, alle attrezzature di arredo, alle scadenze amministrative, alla adeguatezza normativa, alla salvaguardia del patrimonio storico, nonché ad un economico utilizzo del patrimonio.



Il tema del patrimonio e della sua gestione è ritenuto strategico e quindi richiede una più puntuale definizione di una struttura dedicata con precisazione di singole ed univoche competenze, oltre alla dotazione di un adeguato sistema di informatizzazione.

Obiettivi:

- Miglioramento qualità e valore del patrimonio
- Riduzione costi unitari di manutenzione
- Dismissione di beni non utili
- Adeguamento normativo
- Valorizzazione delle emergenze di pregio storico/artistico
- Assicurare puntualità e correttezza degli adempimenti amministrativi sugli immobili.

In attuazione dei principi sopraelencati, si è proceduto e/o si procederà a :

- Perfezionamento dei processi per la segnalazione di esigenze manutentive o di interventi vari , sia da parte della cittadinanza che dei settori del Comune, al referente per tipologia di struttura e/o immobile; tracciabilità dei tempi di intervento, modalità di riscontro al segnalante con formazione e tenuta dei relativi archivi documentali ;
- Realizzazione e aggiornamento delle schede degli edifici scolastici secondo quanto stabilito dalla Regione Emilia Romagna.
- Individuazione di un referente univoco sia per ogni singola unità immobiliare, sia per definite tipologie di patrimonio (immobili, scuole, cimiteri, verde, strade, segnaletica, illuminazione, ecc...);
- Adozione delle schede del patrimonio nella forma individuata e attribuzione della referenza della loro corretta tenuta ai referente univoco della porzione di patrimonio come sopra definita.
- individuazione dei referenti specifici anche secondo le tipologie di attività da prestare sul patrimonio e le singole unità immobiliari (es.: manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, interventi di riqualificazione ambientale e/o energetica).

ADOZIONE STRUMENTI INFORMATICI

L'adeguamento del sistema informatico per la gestione complessiva del patrimonio nei suoi vari aspetti tecnici e amministrativi, anche per la comunicazione e la relazione con gli altri settori, è ritenuto di rilevante importanza.

Altri interventi per la viabilità comunale

In continuità con quanto fatto negli esercizi precedenti, particolare attenzione sarà prestata all'effettuazione di opere di manutenzione straordinaria delle strade, dei percorsi ciclopedonali, delle aree di sosta e di tutti i presidi volte ad assicurare funzionalità e sicurezza alla viabilità comunale.

Sono confermati gli investimenti per il rifacimento dei manti stradali e della segnaletica stradale; per quanto concerne la segnaletica verticale è in corso di valutazione adeguato studio per piano sistematico di rimozione della segnaletica obsoleta e non necessaria, oltre che di adeguamento e implementazione della stessa secondo vigenti canoni normativi, adeguamento della segnaletica di indicazione turistica e valorizzazione degli aspetti storico-artistici della città.

Altri interventi per la gestione e manutenzione del verde pubblico

Funzionalità, decoro e sicurezza delle aree verdi comunali (parchi, giardini, percorsi ciclopedonali, rotatorie stradali, ecc...) sono al centro dei progetti, così come fatto negli anni precedenti; si ritiene prioritario il rapporto con Circoli e Associazioni per la gestione di particolari aree verdi, così come si proseguirà nella ricerca di soluzioni di sponsorizzazione per la gestione e manutenzione di altre (es.: rotonde stradali). Verrà proseguita l'iniziativa "un albero per ogni nato".

SETTORE III°

Riepilogo generale entrate e uscite

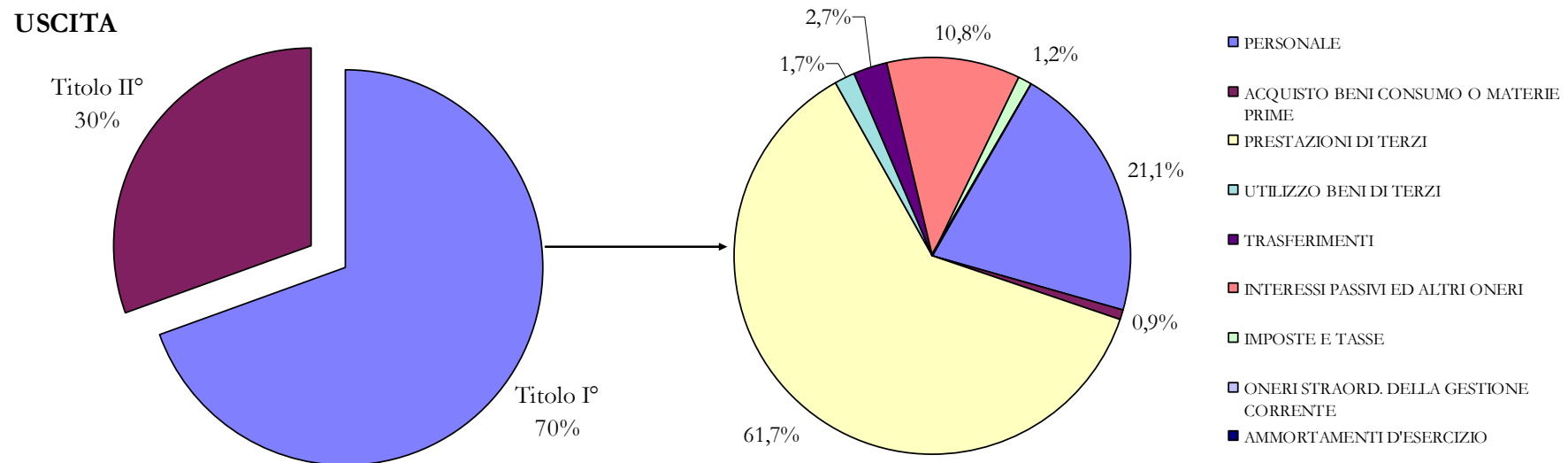
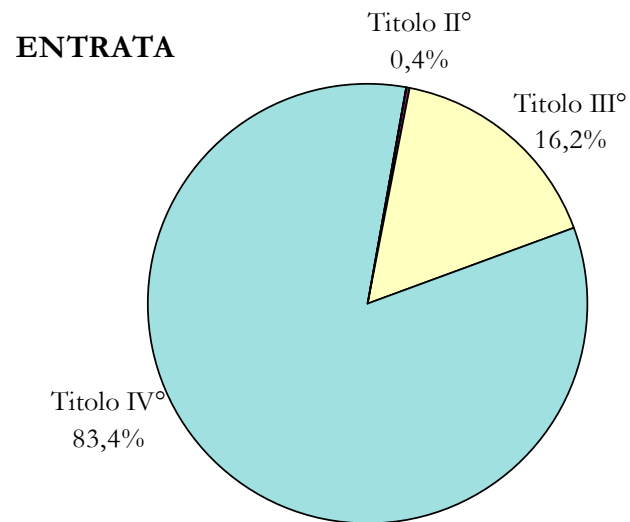
ENTRATA

	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERC. DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	3.206,50	3.206,50	3.206,50
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	131.000,00	131.000,00	131.000,00
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	676.000,00	1.206.000,00	1.076.000,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI			
	810.206,50	1.340.206,50	1.210.206,50

USCITA

	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	2.609.263,04	2.616.106,94	2.625.871,49
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	1.141.000,00	1.231.000,00	1.121.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI			
	3.750.263,04	3.847.106,94	3.746.871,49

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2014

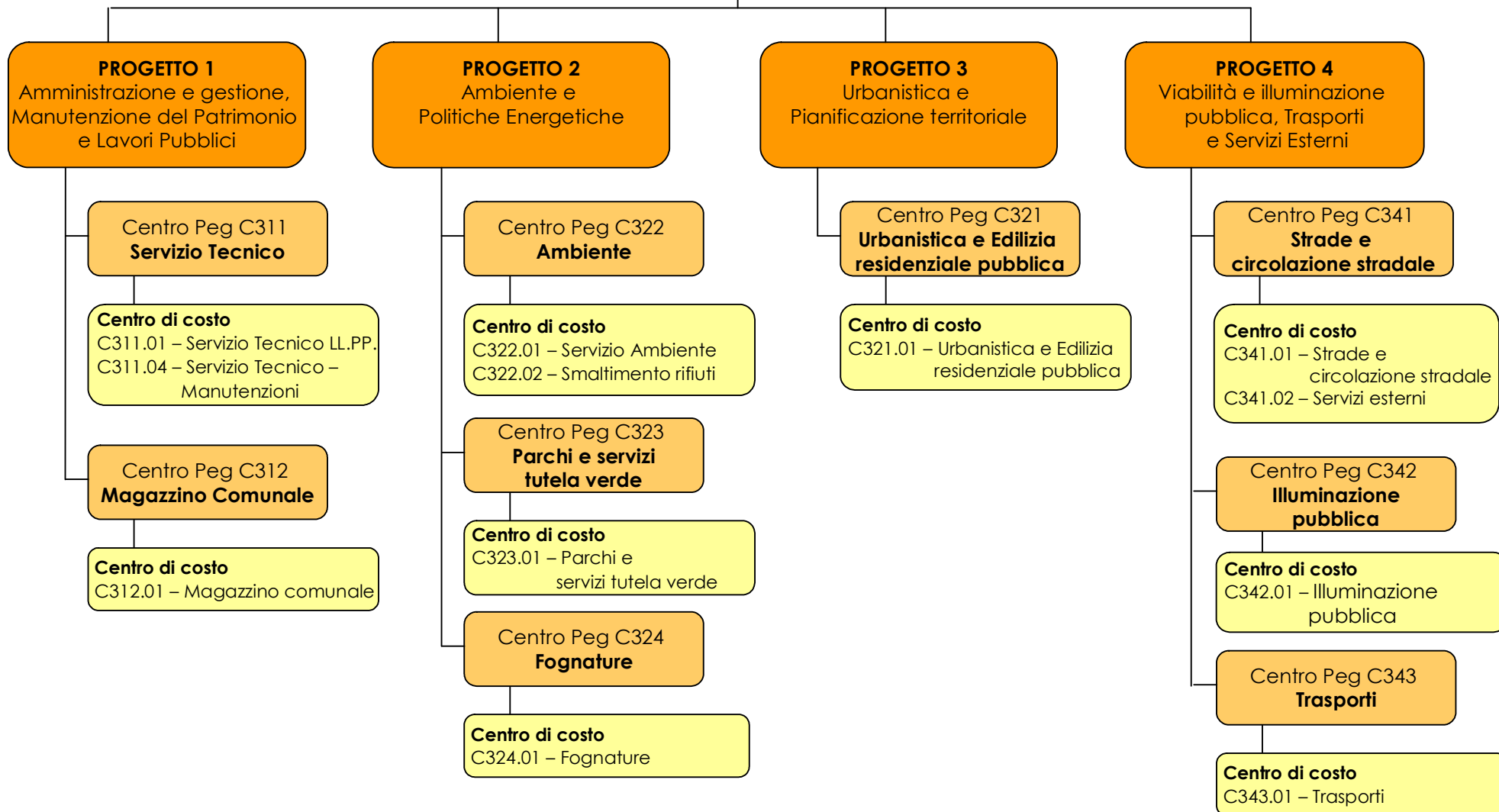




SCHEMA del PERSONALE III° Settore

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE		
Dirigente	1		1		
D3 APO	1		1		
D3	1		1		
D1 APO			0		
D1	5	1	6		
C	1		1		
B3	1	2	3		2
B1	3		3		1
A			0		
TOTALE	13	3	16		3

PROGRAMMA 3 VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE



**Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO****Programma: 3 – VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE****Resp. Programma: Arch. Milly Ghidini****PROGETTO 1 - Amministrazione e gestione, Manutenzione del Patrimonio e Lavori Pubblici**

Resp. Progetto	Dirigente III° Settore	Assessore di rif.	Dott. Marco Ferri
Centro Peg	C311 – SERVIZIO TECNICO	Resp. Centro Peg	Arch. Milly Ghidini

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C311.01	Servizio Tecnico Lavori Pubblici
C311.04	Servizio Tecnico Manutenzioni
C312.01	Magazzino Comunale

Finalità da conseguire**APPALTI**

L'ufficio si occupa dell'esperimento dell'iter procedurale delle gare di appalto relative alla opere pubbliche comunali. Iter che va dalla redazione del bando di gara all'aggiudicazione dei lavori all'impresa aggiudicataria dell'appalto. Viste le continue evoluzioni normative in materia l'ufficio si occuperà di mantenere aggiornata tutta la modulistica esistente relativa ai bandi-tipo previsti da legge n.163/2006 e successive integrazioni e modificazioni e della redazione dei bandi-tipo relativi alle tipologie ad oggi mancanti (Project Financing, ...)

BARRIERE ARCHITETTONICHE

Nel progetto sono ricomprese le procedura amministrative finalizzate all'erogazione di fondi per l'abbattimento delle barriere architettoniche (L. 9/1/1989 n. 13).

OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

Nel progetto è prevista anche la gestione della procedura amministrativa per le concessioni di occupazioni temporanee (per cantieri edili) e permanenti (per occupazioni con tende, chioschi, impianti pubblicitari ecc).

TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA'

L'Ufficio gestisce le eventuali richieste relative alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà o alla modificazione dei vincoli convenzionali su aree in diritto di proprietà, con contestuale determinazione del corrispettivo di trasformazione ai sensi della legge n. 448/98 e la conseguente redazione di nuova convenzione per ogni richiesta pervenuta.

VENDITA O LOCAZIONE DI ALLOGGI NEI COMPARTI PEEP

L'ufficio calcola il canone di locazione di alloggi edificati in aree PEEP dei vari comparti (Ventoso, Pratissolo, Arceto e Scandiano), provvede inoltre, secondo le indicazioni contenute nelle convenzioni urbanistiche stipulate tra il Comune di Scandiano e le imprese di costruzione, alla determinazione del prezzo di cessione nel caso di richiesta di autorizzazione alla vendita.

VENDITA DI BENI IMMOBILI COMUNALI

L'ufficio segue le procedure di alienazione del patrimonio immobiliare comunale ai sensi della legge 15.5.1997 n. 127 e s.m.i. e ai sensi del Regolamento comunale speciale per la vendita di beni immobili.

ESPROPRI



L'ufficio si occupa delle procedure espropriative inerenti le opere pubbliche da realizzare sul territorio comunale rispettando la tempistica prescritta dalle legge regionale n. 37 del 19.12.2002 e dal D.P.R n. 327 dell'8.8.2001.

MONITORAGGIO ATTIVITA' INTERNE

L'ufficio si occuperà del monitoraggio delle attività di settore, sia per quanto riguarda i lavori pubblici, in merito alla programmazione delle attività di progettazione, di direzione lavori nonché di manutenzione, sia per quanto riguarda le attività specifiche del settore svolte dal personale interno.

Avrà il compito di redigere e gestire con continuità le statistiche relative alle attività di settore in un ottica di gestione trasparente dei dati relativi alle attività.

RICERCA FONDI

In un periodo di scarsità di risorse economiche proprie dell'ente dovranno essere migliorate le attività di monitoraggio relative alle possibilità di finanziamento delle opere pubbliche ed ai progetti relativi al settore, ricercando le informazioni dal mercato e da tutti i soggetti eroganti, stabilendo contatti e rapporti di collaborazione con gli stessi al fine di poter programmare le attività di progettazione e partecipazione ai bandi con sufficiente tempo utile.

MANUTENZIONE PATRIMONIO

Per quanto riguarda la manutenzione del patrimonio si richiama quanto dettagliato nella parte precedente relativa al programma dove sono specificati obiettivi e modalità di loro raggiungimento.

Motivazione delle scelte

Il mantenimento delle attività già in essere al servizio, richiedenti una forte specializzazione amministrativa del personale ed il costante aggiornamento normativo delle procedure permettono una gestione più efficace dell'attività di tutto il settore.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D5g	Resp.LL.PP.	Ruolo	1	36
D3eco	Istr. Dir. LL.PP.	Ruolo	1	36
D3 eco	Resp. Segr. Tec.	Ruolo	1pt	22
D1	Istr. Diret. LL.PP.	Ruolo	1	36
B5g	Coll. Amm.vo	Ruolo	2pt	33 + 30

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	7
Stampanti locali	1
Stampanti di rete	2
Modem	1
Masterizzatore	1
Fotocamera digitale	1

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	216.369,33	1		Tributarie	
1	2	Acquisto beni e mat. di consumo		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	240.576,84	3		Extratributarie	
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	14.277,98				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	471.224,15			Totale entrate correnti	
2		Totale Investimenti	270.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e	7.600,00
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo C311.01 – SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	01:06	5730	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO: ONERI DIRETTI	168.480,27	168.480,27	168.480,27	PERSONALE
	01:06	5730	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO: ONERI RIFLESSI	47.889,06	47.889,06	47.889,06	PERSONALE
					216.369,33	216.369,33	216.369,33	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:06	5770		SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAUDI ECC.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI
	01:06	5778		SPESE PER INTERVENTI ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA	9.000,00	9.000,00	9.000,00	SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI
					59.000,00	59.000,00	59.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	01:06	5791		IRAP UFFICIO TECNICO	14.277,98	14.277,98	14.277,98	PERSONALE
						14.277,98	14.277,98	14.277,98
					289.647,31	289.647,31	289.647,31	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	01:06	16001		INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI	220.000,00	90.000,00	90.000,00	SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI
	01:06	16013		INTERVENTI STRORDINARI RIMOZIONE AMIANTO	20.000,00	110.000,00	170.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
	01:06	17730		ACCANTONAMENTO ART. 12 D.P.R.207/2010	10.000,00	0,00	0,00	DIRIGENTE III SETTORE
6 INCARICHI PROF.LI ESTERNI	01:06	17731		INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI E PROGETTAZIONI	20.000,00	30.000,00	30.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
					270.000,00	230.000,00	290.000,00	

TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
4 TRASFER. CAPITALE DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	3391	8	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA PROVINCIA:EDILIZIA SCOLASTICA	7.200,00	0,00	0,00	SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI
5 TRASFER. CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI	3383	2	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER INTERVENTI SU PATRIMONIO COMUNALE: TORRE CIVICA DI ARCETO	400,00	0,00	0,00	SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI
				7.600,00	0,00	0,00	





Centro di Costo

C311.04 – SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:05	5790	1	SPESE PER IMMOBILI COMUNALI: MANUTENZIONE SISTEMI DI SICUREZZA	13.605,16	13.605,16	13.605,16	SERV. TECNICO - MANUTENZIONI
	01:05	5790	2	SPESE PER IMMOBILI COMUNALI: MANUTENZIONE ASCENSORI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERV. TECNICO - MANUTENZIONI
	01:05	7800	1	SPESE PER EDIFICI SCOLASTICI E RELATIVE PALESTRE: MANUTENZIONE ORDINARIA	142.971,68	142.971,68	142.971,68	SERV. TECNICO - MANUTENZIONI
	01:05	11840	1	SPESE DI GESTIONE PALAZZINA LODESANI: MANUTENZIONE ORDINARIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	SERV. TECNICO - MANUTENZIONI
					170.576,84	170.576,84	170.576,84	
					170.576,84	170.576,84	170.576,84	

Centro di Costo

C312.01 – MAGAZZINO COMUNALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:05	5338	1	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: ILLUMINAZIONE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	PROVVEDITORATO
	01:05	5338	2	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: ACQUA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
	01:05	5338	3	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: TELEFONO	500,00	500,00	500,00	PROVVEDITORATO
	01:05	5338	5	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: APPALTO PULIZIE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	PROVVEDITORATO
					11.000,00	11.000,00	11.000,00	
					11.000,00	11.000,00	11.000,00	



Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO
Programma: 3 – VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE
Resp. Programma: Arch. Milly Ghidini
PROGETTO 2 – Ambiente e Politiche energetiche
Resp. Progetto Dirigente III° Settore
Centro Peg C322 – AMBIENTE

Assessore di rif. Dott. Marco Ferri
Resp. Centro Peg Ing. Elisabetta Mattioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
C322.01	Servizio Ambiente	C323.01	Parchi e Servizi tutela ambiente
C322.02	Smaltimento Rifiuti	C324.01	Fognature

Finalità da conseguire
Ambiente

Le politiche ambientali e le azioni di tutela da porre in atto a livello locale hanno come obiettivo la riduzione degli agenti inquinanti, il risparmio energetico, il miglioramento della qualità dell'aria, la riduzione dei rifiuti.

Aria, campi elettromagnetici e ambiente esterno

Tra gli interventi :

- promozione ed incentivazione del Pedibus per le scuole primarie
- attento monitoraggio, nel rispetto della normativa nazionale e regionale, rispetto alle installazioni di stazioni radio-base e alla riconversione di quelle esistenti, anche attraverso uno specifico piano locale.
- controllo sul territorio finalizzata a reprimere comportamenti irresponsabili o lesivi per l'ambiente e la salute,
- prosecuzione dell'attenta attività di monitoraggio dei siti con coperture/manufatti in amianto: a tale proposito sono stati previsti in bilancio triennale fondi per la bonifica e verranno richiesti finanziamenti a tale scopo (tempistiche e modalità verranno stabilite, anche sulla base delle risorse annuali disponibili, in stretta collaborazione con servizio di igiene pubblica dell'AUSL).
- Riteniamo fondamentale il monitoraggio su tutto il territorio delle criticità ambientali con particolare attenzione ai corsi d'acqua e ai dissesti idrogeologici con diversi interventi diretti dell'amministrazione, interventi di pulizia su luoghi demaniali o pubblici per abbandono di rifiuti pericolosi, interventi di bonifica e pulizia e sgombero di insediamenti abusivi lungo il torrente Tresinaro.

Risorsa idrica

Obiettivo primario è la consapevolezza, nella popolazione, dell'importanza del bene-acqua, la conoscenza delle caratteristiche organolettiche e chimiche dell'acqua "di rubinetto", sicuramente migliore e più controllata di tante acque in bottiglia, senza gli effetti "collaterali" di queste ultime, quali lo smaltimento di ingenti quantitativi di plastica, il problema dell'inquinamento legato al trasporto delle stesse attraverso tutto il territorio nazionale, lo stoccaggio non sempre corretto, ecc.

E' prevista l'installazione di un nuovo punto di distribuzione di acqua pubblica.

Gestione dei rifiuti

E' stato centrato l'obiettivo di raccolta differenziata al 63% grazie potenziamento del sistema in corso di raccolta (capillarizzata spinta) ed ammodernamento delle due isole ecologiche esistenti. Ci proponiamo di incrementare tale percentuale al 70% entro il termine dell'attuale mandato, con l'avvio della tariffa puntuale: chi produrrà meno rifiuti, pagherà di meno.

Verranno incrementate le campagne di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza, studiate nuove incentivazioni per incrementare l'utilizzo delle isole ecologiche.

La cultura della gestione differenziata dei rifiuti deve essere un tema al centro dei programmi educativi nelle nostre scuole al fine di stimolare la sensibilità delle nuove generazioni alla delicata tematica dei rifiuti e più in generale all'adozione di stili di vita maggiormente sostenibili.



Verrà incentivata la raccolta del materiale elettronico di "scarto" attraverso sensibilizzazione a privati ed aziende per un corretto conferimento a realtà operanti sul territorio che svolgono attività di recupero e ricostituzione.

L'impianto di discarica di Rio Riazone, il cui conferimento rifiuti è terminato nel 2008, vedrà ultimato il processo di copertura definitiva con materiali inerti secondo il progetto presentato da Iren, attualmente al vaglio degli organi competenti (AUSL, ARPA).

Spazzamento

Si proseguirà nella ricognizione delle effettive necessità per una corretta e funzionale pulizia della città, attraverso soluzioni specifiche per rispondere ad esigenze di economicità e qualità del servizio offerto.

Aree Verdi

Si proseguirà nell'opera di manutenzione di fontane, aree verdi e spazi pubblici affidata ad aziende e operatori economici interessati a comunicare la propria "responsabilità sociale d'impresa", con un programma di valorizzazione e manutenzione delle aree verdi cittadine anche attraverso accordi di sponsorizzazione e di collaborazione con soggetti privati.

Animali

- prosecuzione del censimento delle colonie feline, sensibilizzazione in ordine agli obblighi di cippatura dei cani e della loro iscrizione all'anagrafe canina.
- collaborazione con l'Associazione Centro Soccorso Animali di Arceto per attività del canile intercomunale compresi interventi per l'adeguamento igienico-sanitario.
- azioni di contenimento del numero dei colombi urbani, mediante operazioni pianificate di cattura, e quelle per la derattizzazione delle aree pubbliche.

POLITICHE ENERGETICHE

Obiettivo del progetto è quello di contribuire per quanto di competenza, in una logica di politica responsabile e di compartecipazione dei diversi enti, al raggiungimento degli obiettivi regionali, nazionali ed europei noti come 20-20-20 (riduzione dei consumi energetici del 20, riduzione delle emissioni di CO₂ del 20%, aumento della produzione di energia da fonti rinnovabili del 20%) assunti con l'adesione al protocollo di Kyoto.

I campi di applicazione nei quali finalizzare le politiche di risparmio analizzate sono i seguenti: il settore residenziale e produttivo, la mobilità, l'illuminazione e la corretta informazione dei consumatori.

Strategie di attuazione:

Adesione patto dei sindaci – redazione del PAES.

Sul tema dell'Energia, l'adesione al Patto dei Sindaci è stata fondamentale nella gestione e pianificazione dell'ente; esso impegna fortemente l'amministrazione a perseguire tali obiettivi, definendo un metodo strutturato e chiaro e trasparente, per la valutazione delle proprie azioni basato sul continuo monitoraggio dell'efficacia delle azioni realizzate e su una rendicontazione pubblica dei risultati stessi.

Il Piano di Azione di Energia Sostenibile darà gli obiettivi da raggiungere nel medio periodo e deve guardare ai futuri obiettivi imposti dalla UE al 2030 e al 2050.

Questo comporta lavorare intensamente su due aspetti: **organizzazione interna** dell'ente per il monitoraggio e l'attuazione del piano e la **partecipazione** dei cittadini nel raggiungimento degli obiettivi (il comune può incidere per un 3% dei risultati).

La pregressa redazione del bilancio energetico comunale (bilanci o delle emissioni), effettuato mediante l'analisi dei consumi e delle produzioni dei principali vettori energetici nei vari settori (edilizio, industriale, trasporti), è essenziale per la pianificazione delle strategie e degli interventi da attuare per il raggiungimento degli obiettivi che ci si pone.

Alcuni impegni concreti:

1. Individuare e formare il personale interno e creare collaborazioni forti con altri enti Regione, ANCI, ecc...(redazione bandi e ricerca fondi)
2. Portare avanti la riqualificazione già iniziata con l'illuminazione pubblica e estendere agli edifici
3. Individuare, mediante la pianificazione degli interventi, un capitolo del bilancio comunale nel quale fare confluire i risparmi previsti e generati dagli interventi al fine di permetterne un reinvestimento nell'attuazione del PAES senza questo si è sempre in una fase di stallo per la ricerca delle risorse e non comincia il percorso virtuoso di riqualificazione.

Non è un assetto organizzativo e programmatico che si conclude in un mandato amministrativo ma deve guardare agli obiettivi di lungo termine pertanto si devono porre le basi e le fondamenta per affrontare questa sfida.

Patrimonio Pubblico

Si proseguirà nella politica di interventi prioritari da effettuare sul patrimonio dell'amministrazione che potranno dare il maggior vantaggio in rapporto ai costi di investimento rispetto ai benefici.



Gestione impianti termici - Illuminazione Pubblica – Efficienza energetica

Al termine del primo anno delle nuove modalità di gestione della manutenzione impianti e somministrazione energia (2014-2015) si procederà ad un'analisi dei primi risultati e si valuteranno nuove forme contrattuali per le stagioni successive che possano incrementare il risparmio e ridurre al minimo gli sprechi; fondamentale, come sempre, la consapevolezza da parte degli utenti dell'importanza dell'uso consapevole delle risorse.

Anche sul fronte dell'illuminazione pubblica si proseguirà l'opera già iniziata, completando entro il 2014 le sostituzioni delle vecchie lampade a vapori di mercurio, dei temporizzatori/orologi astronomici crepuscolari, implementazione degli impianti a Led nelle nuove urbanizzazioni. Rimane di fondamentale importanza la sostituzione degli attuali alimentatori ferromagnetici di tutte le lampade stradali con alimentatori elettronici dimmerabili, che permetteranno un notevole efficientamento riducendo le dispersioni generate

L'allegato energetico ambientale, approvato contestualmente al RUE, si propone di migliorare progressivamente la qualità del parco edilizio comunale (pubblico e privato) ed incentivare l'uso di fonti di energia rinnovabile e la sostenibilità ambientale del territorio.

Nel corso del 2012 e 2013 è stato fatto un grande lavoro di studio e progettazione di impianti fotovoltaici da installare sugli edifici comunali.

Si continuerà nella progettazione ed implementazione di impianti di produzione di energia elettrica mediante pannelli fotovoltaici da installarsi sui tetti degli edifici comunali.

Motivazione delle scelte

In campo ambientale sta maturando una crescente sensibilità che si può tradurre per i cittadini/consumatori nella ricerca di azioni e pratiche quotidiane mirate a ridurre i danni ambientali, quali la raccolta differenziata dei rifiuti, l'uso di mezzi di trasporto "alternativi" all'automobile, la riduzione dei consumi energetici domestici, la conversione delle automobili a gas e a metano, per l'amministrazione comunale in linee d'indirizzo, azioni incentivanti, comportamenti virtuosi.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D2	Istr. Dir. Amb.	Ruolo	1	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	2
Stampanti locali	
Masterizzatore	
Automezzi	
Mezzi operativi	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	30.904,40	1		Tributarie	
1	2	Acquisto beni e mat. di consumo		2	2	Contrib. e trasferim. correnti dalla Regione	3.206,50
1	3	Prestazioni di terzi	93.902,15	3	5	Proventi diversi	50.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	10.000,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	68.973,11				
1	7	Imposte e tasse	1.969,48				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	205.749,14			Totale entrate correnti	53.206,50
2		Totale Investimenti	100.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e ...	
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo
C322.01 – SERVIZIO AMBIENTE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	09:06	10415	3	SPESE VARIE PER SERVIZIO TUTELA DELL'AMBIENTE: INTERVENTI DI DERATTIZZAZIONE E PER ZANZARA TIGRE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SERVIZIO AMBIENTE
	09:06	10416		CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI AMBIENTALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO AMBIENTE
	09:06	10416	1	CONVENZIONI AMBIENTALI: CONVENZIONE GESTIONE AREE VERDI	3.400,00	3.400,00	3.400,00	SERVIZIO AMBIENTE
	09:06	10419		INIZIATIVE DI CARATTERE AMBIENTALE	17.502,15	17.502,15	17.502,15	SERVIZIO AMBIENTE
	09:06	11340		SPESE DI GESTIONE ACQUA PUBBLICA	18.500,00	18.500,00	18.500,00	SERVIZIO AMBIENTE
	09:06	11342		SPESE DI GESTIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO-SCAMBIO SUL POSTO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	09:06	11348	5	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: AREE OGGETTO DI SPONSORIZZAZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO AMBIENTE
					93.902,15	93.902,15	93.902,15	
5 TRASFERIMENTI	09:05	11341		CONTRIBUTI A PRIVATI PER BONIFICHE AMBIENTALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO AMBIENTE
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	
					103.902,15	103.902,15	103.902,15	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQU. BENI IMMOBILI	09:06	16014		OPERE DI MITIGAZIONE AMBIENTALE	80.000,00	40.000,00	40.000,00	SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI
5 ACQU. BENI MOBILI	09:06	17713		ARREDO URBANO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
					100.000,00	60.000,00	60.000,00	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 CONTRIBUTI E TRASF. CORR. DALLA REGIONE	2763		FINANZIAMENTO REGIONALE PER ALBERI MONUMENTALI (LR 2/1977)	3.206,50	3.206,50	3.206,50	SERVIZIO AMBIENTE
				3.206,50	3.206,50	3.206,50	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2436		RIMBORSO PER RECUPERO ENERGIA FOTOVOLTAICO	40.000,00	40.000,00	40.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	2764		SPONSORIZZAZIONI AREE, PARCHI E GIARDINI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO AMBIENTE
				50.000,00	50.000,00	50.000,00	



Centro di Costo

C322.02 – SMALTIMENTO RIFIUTI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	09:05	10850	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DDPP PER FINANZIAMENTO ATTREZZATURE SERV NETTEZZA URBANA	3.145,50	2.880,48	2.651,18	SERVIZIO RAGIONERIA
				3.145,50	2.880,48	2.651,18	
				3.145,50	2.880,48	2.651,18	

Centro di Costo

C323.01 – PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	09:06	10414 10	RETRIBUZIONI AL PERSON. DI RUOLO SERVIZI TUTELA DEL VERDE: ONERI DIRETTI	24.069,57	24.069,57	24.069,57	PERSONALE
	09:06	10414 20	RETRIBUZIONI AL PERSON. DI RUOLO SERVIZI TUTELA DEL VERDE: ONERI RIFLESSI	6.834,83	6.834,83	6.834,83	PERSONALE
				30.904,40	30.904,40	30.904,40	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	09:06	11349	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMM.TO MUTUI CASSA DD PP	8.886,61	8.541,81	8.177,84	SERVIZIO RAGIONERIA
	09:06	14025	ACCOLLO RATA MUTUO AGAC ART. 6 C. 887 1984 QUOTA INTERESSI CASSA DD PP	1.390,30	614,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				10.276,91	9.155,81	8.177,84	
7 IMPOSTE E TASSE	09:06	10411	IRAP TUTELA DEL VERDE	1.969,48	1.969,48	1.969,48	PERSONALE
				1.969,48	1.969,48	1.969,48	
				43.150,79	42.029,69	41.051,72	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQU. BENI IMMOBILI	09:04	16007	INTERVENTI PER PARCHI E GIARDINI	0,00	20.000,00	20.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
				0,00	20.000,00	20.000,00	

Centro di Costo

C324.01 – FOGNATURE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	09:04	10650	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD PP	55.531,06	49.916,62	44.777,39	SERVIZIO RAGIONERIA
	09:04	10651	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI IN GARANZIA CASSA DD PP	19,64	8,68	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				55.550,70	49.925,30	44.777,39	
				55.550,70	49.925,30	44.777,39	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQU. BENI IMMOBILI	09:04	16006	INTERVENTI PER OPERE FOGNARIE	0,00	20.000,00	0,00	DIRIGENTE III SETTORE
				0,00	20.000,00	0,00	



Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Programma: 3 – VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

Resp. Programma: Arch. Milly Ghidini

PROGETTO 3 – Urbanistica e Pianificazione territoriale

Resp. Progetto	Dirigente III° Settore	Assessore di rif.	Matteo Nasciuti
Centro Peg	C321.01 – URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Resp. Centro Peg	Ing. Elisabetta Mattioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C321.01	Urbanistica e edilizia residenziale pubblica

Finalità da conseguire

Dal 2009 è in corso la revisione dello strumento urbanistico generale (PRG) e la sua progressiva sostituzione con i nuovi strumenti previsti dalla LR n. 20/2000 (PSC – RUE e POC) attraverso un percorso complesso, che ha comportato e comporterà molteplici attività di studio, ricerca, consultazione per la costruzione di un quadro di riferimento conoscitivo e normativo che spazia tra diversi tematismi ed approfondimenti specifici.

Dopo l'approvazione del PSC a fine luglio 2011, ad aprile 2014 è stato approvato dal Consiglio Comunale il RUE, che dei tre strumenti generali previsti dalla normativa urbanistica regionale, è forse il più complesso in quanto, oltre a racchiudere i contenuti della disciplina urbanistica, della disciplina edilizia e dei requisiti energetico-ambientali, conforma il territorio urbanizzato e agricolo, andando quindi ad incidere sugli interessi dei proprietari.

La complessità dei suddetti strumenti e la tempistica per la loro approvazione porta come conseguenza la necessità di adeguamenti a nuove disposizioni normative nel contempo entrate in vigore: in particolare la predisposizione del Piano luce ai sensi DGR n. 1688/2013 e la carta della potenzialità archeologica. Considerata la complessità dei nuovi strumenti e la molteplicità dei temi trattati, oltre agli adeguamenti obbligatori per le legge sarà opportuno anche sfruttare l'occasione per apportare quelle correzioni che l'applicazione dei suddetti strumenti ha evidenziato (es. rettifiche del territorio urbanizzato, modifiche normative, eventuali richieste pervenute di particolare rilevanza, ecc.).

Stante la situazione economica e il consistente pregresso inattuato del PRG, ad oggi ancora in vigore per i comparti assoggettati a Piani Particolareggiati e di Recupero, nonché le potenzialità contenute negli interventi diretti/convenzionati previsti dal RUE, occorrerà inoltre valutare l'opportunità/necessità di procedere con l'elaborazione del POC, eventualmente attraverso un percorso preliminare ad evidenza pubblica di consultazione dei soggetti interessati dalle aree di espansione con lo scopo di mettere la progettazione di tali aree in competizione per perseguire al meglio gli obiettivi generali del PSC e massimizzare gli interessi della collettività.

Proseguirà inoltre l'attività tecnico-amministrativa relativa all'attuazione delle previsioni residue degli strumenti urbanistici previgenti (Piani Particolareggiati, Piani di Recupero e loro varianti), agli interventi diretti sul patrimonio edilizio esistente, al controllo dell'attività edilizia.

Motivazione delle scelte

La revisione degli atti di pianificazione nasce in primo luogo dalla necessità di aggiornare le previsioni in essi contenute ai mutamenti del tessuto sociale ed economico per dare risposte a sopravvenute nuove esigenze oltre che dagli obblighi di adeguamento alle normative vigenti in materia, perseguendo obiettivi generali di qualità e sostenibilità.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D5	APO- Resp.	Ruolo	1	36
D3eco	Istr. Dir. Terr.	Ruolo	2	36x2

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	3
Stampanti locali	
Stampanti di rete o fotocopiatrici	
Masterizzatore	1
Automezzi	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	95.237,24	1		Tributarie	
1	2	Acquisto beni e mat. di consumo		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	1.000,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	81.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	207,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	6.251,17				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	102.695,41			Totale entrate correnti	81.000,00
2		Totale Investimenti	126.000,00	4		Derivanti da alienaz., transf.capitale e	668.400,00
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo C321.01 – URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	09:01	9132	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RIGUARDANTE LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE: ONERI DIRETTI	73.543,18	73.543,18	73.543,18	PERSONALE
	09:01	9132	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RIGUARDANTE LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE: ONERI RIFLESSI	21.694,06	21.694,06	21.694,06	PERSONALE
					95.237,24	95.237,24	95.237,24	
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	09:01	12380		SPESA PER AGGIORNAMENTO NUMERAZIONE CIVICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
					1.000,00	1.000,00	1.000,00	
5 TRASFERIMENTI	09:01	9135		CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA FUNZIONI DELEGATE	207,00	207,00	207,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
					207,00	207,00	207,00	
7 IMPOSTE E TASSE	09:01	9121		IRAP TERRITORIO ED AMBIENTE	6.251,17	6.251,17	6.251,17	PERSONALE
					6.251,17	6.251,17	6.251,17	
					102.695,41	102.695,41	102.695,41	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	09:01	17734	1	ACQUISTO AREE E FABBRICATI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
5 ACQUISIZIONE BENI MOBILI	09:01	15128		TRASFERIMENTO A PRIVATI CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA TECNICA
7 TRASFER. CAPITALE	01:08	15106		REINV.TO ONERI URBANIZZ. OPERE DI CULTO (7%)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
	09:01	17693		[Det] SPESE PER RESTITUZIONE E RIMBORSO CONTRIBUTI LEGGE 10/77	45.000,00	20.000,00	20.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
					126.000,00	101.000,00	101.000,00	





TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1190	2	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ISTRUTTORIA: UFFICIO TECNICO	80.000,00	80.000,00	80.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
	2326		RECUPERO QUOTE DERIVANTI DALL'AGGIORNAMENTO NUMERAZIONE CIVICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
				81.000,00	81.000,00	81.000,00	

TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI	2555		ALIENAZIONI AREE E FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE: ALIENAZIONE AREE DI PROPRIETA' COMUNALE	70.000,00	0,00	530.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
	2555	1	ALIENAZIONI AREE E FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE: ALIENAZIONE FABBRICATI	145.000,00	720.000,00	0,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
3 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE	3146		TRASFERIMENTO REGIONALE PER CONTRIBUTI AI PRIVATI CHE REALIZZANO OPERE DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA TECNICA
5 TRASFER. CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI	2500		ONERI URBANIZZAZIONE DIVERSI	447.400,00	480.000,00	540.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
				668.400,00	1.206.000,00	1.076.000,00	



Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Programma: 3 – VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE

Resp. Programma: Arch. Milly Ghidini

PROGETTO 4 - Viabilità e illuminazione pubblica, trasporti e Servizi Esterni

Resp. Progetto	Dirigente III° Settore	Assessore di rif.	Dott. Marco Ferri
Centro Peg	C34 – VIABILITA' E TRASPORTI	Resp. Centro Peg	Arch. Milly Ghidini

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
C341.01	Strade e circolazione stradale	C342.01	Illuminazione Pubblica
C341.02	Servizi esterni	C343.01	Trasporti

Finalità da conseguire

Sono in corso i lavori di importanti opere che daranno risposte a deficit strutturali rappresentati dalle modalità di trasporto delle merci del comprensorio.

Tali opere sono finalizzate a:

- il potenziamento del trasporto ferroviario delle merci per ridurre i mezzi pesanti in circolazione sulle strade;
- il potenziamento del trasporto pubblico passeggeri;
- la canalizzazione delle linee di traffico di solo attraversamento all'esterno delle zone abitate, con gli indubbi benefici sui centri abitati;
- il potenziamento della sicurezza stradale con particolare riguardo alle azioni a favore della mobilità ciclabile e pedonale.

Tra le strategie ed azioni individuate dal PTCP e dal PRIT per il sistema ferroviario della tratta Sassuolo-Scandiano-Reggio Emilia vi è la definizione del futuro assetto di medio-lungo termine del sistema di trasporto pubblico della linea, che assumerà caratteristiche di metropolitana di superficie. Nodo cruciale per la pianificazione di tale strategia sarà la realizzazione del collegamento tra gli scali di Dinazzano e Marzaglia che permetterà lo spostamento del traffico merci nell'asse Dinazzano Modena liberando la linea Sassuolo - Reggio Emilia a favore di un traffico passeggeri.

PIANO URBANO DELLA MOBILITA' E DEL TRAFFICO

E' stato approvato e in parte attuato il Piano Urbano della Mobilità (PUM), la cui piena attuazione si tradurrà con i seguenti obiettivi:

- Realizzazione opere PUM (percorsi ciclabili, rotatorie, porte accesso zone residenziali, percezione dei luoghi uniforme per indurre comportamenti omogenei di guida, ecc..)
- Sicurezza stradale
- Mobilità sostenibile e ricicatura ciclabili – individuazione dell'asse Reggio Scandiano come prioritario
- Riorganizzazione del traffico attorno alle scuole (progetti di interventi già presenti)
- Barriere fonoassorbenti, allungamento binari Bosco per ottemperare al rispetto della VIA relativa alle opere ferroviarie

Il percorso per la redazione del “Piano Urbano della Mobilità (P.U.M.) e del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.)” che è stato direttamente interessato dalla partecipazione attiva della cittadinanza nel confronto e nella segnalazione di esigenze, problemi e proposte, è proseguito con una serie di incontri di progettazione partecipata con la cittadinanza in cui si sono discusse le soluzioni progettuali preventivate dall'amministrazione e che hanno portato contributi importanti nella stesura della versione finale del Piano. Il piano è stato approvato dal Consiglio Comunale.



Sempre col fine di aumentare i livelli di sicurezza stradale in corrispondenza di abitati attraversati da un flusso di traffico consistenti, saranno realizzate opere per la mitigazione della velocità dei mezzi transitanti nei centri abitati e di messa in sicurezza degli attraversamenti stradali e percorsi pedonali e ciclabili esistenti, quali installazioni di pannelli per l'indicazione della velocità tenuta dai veicoli in ingresso ai centri stessi.

Mobilità sostenibile

Nell'ambito del PUM si sono individuati alla scala urbana i percorsi che dovranno essere caratterizzati per funzioni di continuità e connessione con le polarità principali, realizzando una rete razionale, sicura, gerarchizzata e in grado di connettere tutte le aree urbane.

Tra le direttrici individuate dal PUM, oltre a quelle previste nel Piano provinciale delle Ciclabili vi sono la pista ciclo-pedonale dei colli, la progressiva realizzazione di un sistema integrato di piste ciclopedonali in grado di collegare le frazioni e le città vicine non ancora connesse con il centro di Scandiano (Bosco, Reggio Emilia, Casalgrande, Borzano), la progettazione/realizzazione di percorsi e sistemi integrati protetti – quali percorsi casa-lavoro e casa-scuola – e lo studio di percorsi sicuri per il raggiungimento dei servizi pubblici, la messa in sicurezza dei percorsi e degli attraversamenti, anche mediante interventi di limitazione delle velocità veicolare e la realizzazione di vere e proprie porte di accesso nelle zone 30 al fine di caratterizzare in modo uniforme e chiaro agli automobilisti.

All'interno di tali obiettivi programmatici sono ricomprese, per il 2014-2015, le seguenti opere:

Pista ciclo-pedonale dei Colli

Nel corso del 2014 si procederà con l'iter, qualora gli obiettivi del patto di stabilità lo permettano, per il completamento dell'ulteriore stralcio della ciclopedonale di Bosco-Pratissolo-Scandiano e la realizzazione della pista ciclopedonale dei Colli, nel tratto che collega la zona sportiva del capoluogo con l'inizio dell'abitato di San Ruffino.

Ricuciture del tessuto Ciclo pedonale esistente

Risulta necessario attuare opere per la ricucitura della continuità viabilistica ciclabile all'interno del tessuto urbano al fine di assicurare sicurezza nei percorsi ciclabili e conseguente incentivo all'uso di mezzi di mobilità sostenibile. Dovranno inoltre essere risolte alcune barriere architettoniche presenti nelle reti ciclopedonali esistenti (quali la rettifica dei percorsi in corrispondenza degli incroci e conseguente imposizione delle precedenza a favore della mobilità dolce).

Bike sharing

Il progetto troverà ulteriore sviluppo mediante il completamento di ulteriori punti (Arceto e Pratissolo) oltre a quelli già esistenti entro il 2014, consentendo di mettere a disposizione ulteriori biciclette che permetteranno di muoversi sul territorio urbano, partendo da centri di interscambio modale verso il centro e le frazioni, incentivando l'utilizzo dei parcheggi scambiatori esistenti agli ingressi del paese.

Il sistema di vie e piazze nel centro storico

I centri storici di Scandiano ed Arceto sono stati negli ultimi anni oggetto di molti interventi di riqualificazione, tuttora in atto e che dovranno continuare per conseguire obiettivi di miglioramento delle condizioni di vivibilità e di fruibilità.

Nel corso dei prossimi esercizi troveranno attuazione, stante la disponibilità di risorse e fattibilità nei termini di patto di stabilità, le seguenti opere:

- il completamento di piazza Duca d'Aosta
- il completamento del controviale di via Mazzini.

Motivazione delle scelte

Il triennio 2014-2015 sarà caratterizzato dalla concretizzazione di importanti progetti frutto di elaborazioni e progettualità dell'attività dell'Amministrazione Comunale in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e che hanno coinvolto, per le principali scelte, anche i livelli di governo regionale e nazionale, oltre che le principali associazioni di impresa e del lavoro dipendente operanti nel nostro distretto produttivo.

Mentre gli aspetti di mobilità e viabilità a livello extraurbano sono prevalentemente disciplinati da strumenti di pianificazione provinciale, per quanto riguarda gli aspetti di mobilità urbana è in corso di realizzazione il Piano Urbano della Mobilità (PUM) e Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU), strumenti pianificatori che definiranno le politiche di mobilità sostenibile e le tradurranno in opere infrastrutturali e regolamentative sulla rete del territorio comunale in grado di attuarle.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
C2	Istr. Tecnico	Ruolo	1	36
B6g	Capo squadra	Ruolo	1	36
B1-B2-	Operaio spec.	Ruolo	3	36x3
B3	Operaio spec	Vacante	2	36x2
B1	Operaio	Vacante	1	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	1
Stampanti locali	1
Stampanti di rete o fotocopiatrici	
Automezzi	8
Mezzi operativi	6

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	207.165,64	1		Tributarie	
1	2	Acquisto beni e mat.li di consumo	24.400,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	1.273.716,95	3		Extratributarie	
1	4	Utilizzo beni di terzi	43.500,00				
1	5	Trasferimenti	60.085,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	212.310,78				
1	7	Imposte e tasse	8.415,97				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	1.829.594,34			Totale entrate correnti	
2		Totale Investimenti	645.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e	
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	





DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo C341.01 – STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	08:01	12300	10	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO MANUTENZIONE STRADE: ONERI DIRETTI	160.454,08	160.454,08	160.454,08	PERSONALE
	08:01	12300	20	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO MANUTENZIONE STRADE: ONERI RIFLESSI	46.711,56	46.711,56	46.711,56	PERSONALE
					207.165,64	207.165,64	207.165,64	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	08:01	12385		SPESE VESTIARIO PERSONALE DIPENDENTE	2.400,00	2.400,00	2.400,00	PROVVEDITORATO
	08:01	12320		CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE: ACQUISTO DI BENI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	STRADE E CIRCOLAZ. STRADALE
	08:01	12375		CARBURANTE AUTOMEZZI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
	08:01	12375	1	CARBURANTE AUTOMEZZI COMUNALI: CARBURANTE NON RICOMPRESO NEL GLOBAL SERVICE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	PROVVEDITORATO
				21.400,00	21.400,00	21.400,00		
3 PRESTAZIONI DI TERZI	08:01	12376	37	MANUTENZIONE AUTOMEZZI COMUNALI: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVEETTURE	3.894,24	4.274,88	3.894,24	PROVVEDITORATO
	08:01	12340		SGOMBERO NEVE	245.000,00	245.000,00	245.000,00	SERVIZI ESTERNI
	08:01	12310		MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE INTERNE VIE E PIAZZE	65.000,00	82.000,00	82.000,00	STRADE E CIRCOLAZ. STRADALE
	08:01	12310	37	MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE INTERNE VIE E PIAZZE: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVEETTURE	2.459,52	2.459,52	2.459,52	PROVVEDITORATO
				316.353,76	333.734,40	333.353,76		
6 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZ. DIVERSI	08:01	12389		INTERESSI PASSIVI VIABILITÀ: CASSA DD.PP.	9.200,37	8.641,87	8.059,59	SERVIZIO RAGIONERIA
	08:01	12389	1	INTERESSI PASSIVI VIABILITÀ: ALTRI ISTITUTI	65.072,27	61.386,55	57.537,74	SERVIZIO RAGIONERIA
				74.272,64	70.028,42	65.597,33		
7 IMPOSTE E TASSE	08:01	12311		IRAP MANUTENZIONE STRADE	8.415,97	8.415,97	8.415,97	PERSONALE
				8.415,97	8.415,97	8.415,97		
				627.608,01	640.744,43	635.932,70		

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	08:01	16004		INTERVENTI PER LA VIABILITÀ	635.000,00	780.000,00	630.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
				635.000,00	780.000,00	630.000,00		





Centro di Costo

C341.02 – SERVIZIO ESTERNI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	09:06	11348	4	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: ACQUISTI DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SERVIZI ESTERNI
					3.000,00	3.000,00	3.000,00	
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	09:06	11348	2	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: FORZA MOTRICE ENEL	15.000,00	15.000,00	15.000,00	PROVVEDITORATO
	09:06	11348	1	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: ACQUA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
	09:06	11348	3	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: MANUTENZIONE ORDINARIA	218.000,00	218.000,00	218.000,00	SERVIZI ESTERNI
					243.000,00	243.000,00	243.000,00	
					246.000,00	246.000,00	246.000,00	

Centro di Costo

C342.01 – ILLUMINAZIONE PUBBLICA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	08:02	12421	1	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: ENERGIA ELETTRICA	651.687,00	574.687,00	562.687,00	PROVVEDITORATO
	08:02	12421	3	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ENEL SOLE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	08:02	12421	33	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: GLOBAL SERVICE - MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	30.676,19	30.676,19	30.676,19	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
					698.363,19	621.363,19	609.363,19	
4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	08:02	12430		CANONE LEASING PER INSTALLAZIONE DISPOSITIVI DIBAWATT	43.500,00	130.500,00	172.500,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					43.500,00	130.500,00	172.500,00	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	08:02	12450		INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO PER FINANZ. VIABILITA', ILLUMINAZIONE ECC. CASSA DD PP	128.841,64	120.961,96	113.336,82	SERVIZIO RAGIONERIA
	08:02	12450	1	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO PER FINANZ. VIABILITA', ILLUMINAZIONE ECC.: ALTRI ISTITUTI	9.196,50	7.795,18	6.351,78	SERVIZIO RAGIONERIA
					138.038,14	128.757,14	119.688,60	
					879.901,33	880.620,33	901.551,79	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	08:02	16005		INTERVENTI PER L'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	10.000,00	20.000,00	20.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
					10.000,00	20.000,00	20.000,00	





Centro di Costo

C343.01 – TRASPORTI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	08:03	12597	3	TRASPORTO PUBBLICO:SERVIZIO CHIAMABUS	16.000,00	16.000,00	16.000,00	SEGRETARIA TECNICA
					16.000,00	16.000,00	16.000,00	
5 TRASFERIMENTI	09:01	12597	4	TRASPORTO PUBBLICO:TRASFERIMENTI AD AGENZIA LOCALE PER LA MOBILITA'	60.085,00	60.085,00	60.085,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					60.085,00	60.085,00	60.085,00	
					76.085,00	76.085,00	76.085,00	



INDICATORI del PROGRAMMA 3



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

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
SEGRETERIA TECNICA	Nr. Fatture gestite	373	345	289		
	Provvedimenti per liquidazione fatture	279	292	280	266	
	Atti protocollati	5.338	5.156	5.015	5.430	
	Lettere svincolo fidejussioni	40	28	30	19	
	Concessioni richieste e autorizzazioni (COSAP)	991	993	943	1.038	
	Concessioni rilasciate e autorizzazioni (COSAP)	982	981	930	1.050	
	Nr. delibere di Giunta	70	57	50	53	
	Nr. delibere di Consiglio	5	23	17	12	
	Nr. determine	190	151	128	115	
	Pratiche per vendita alloggi PEEP	12	15	26	25	
	COSAP permanenti e temporanee	67= 30P+37T	80= 30P+50T	55= 20P+35T	106=20P+86T	
	Domande concessione contributo abbattimento barriere architettoniche	8	9	5	8	
	Contributi abbattimento barriere architettoniche	4	4	4	/	
	Rilascio copie conformi e non conformi	138	190	193	189	
	Deposito denunce cemento armato	64	73	63	54	
	Deposito Frazionamento	61	47	35	30	
	Convocazione Commissione Edilizia e redazione verbali	5	5	7	5	
	Presentazione richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	148	205	197	194	
	Certificazione alloggi per ricongiungimento familiari extracomunitari	191	85	96	80	
	Nr. Gare indette	3	6	17	16	
	Nr. Gare assegnate	3	6	17	16	
	Nr. Partecipanti gare/appalti	16	19	188		
	Nr. Ordinanze stradali	128	172	124	207	
	Procedure espropriative concluse	3	0	1	2	
	Nr. ditte espropriande	4	0	11	6	
	Nr. ditte già espropriate	46	0	0	6	
	Nr. Utenti per procedure occupazione urgente ed espropriazioni iniziate	19	4	11		



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

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
EDILIZIA PUBBLICA E LAVORI PUBBLICI	Progettazione interna: nr. progetti definitivi approvati	2	3	3	4	
	Progettazione esterna: nr. progetti definitivi approvati	3	1	5	1	
	Nr. di lavori pubblici iniziati	3	3	3	5	
	Nr. di lavori pubblici terminati e collaudati	5	7	1	6	
	Nr. di lavori pubblici in corso	10	12	10	9	
	Totale aggiudicazioni	5	2	2	6	
	Nr. incarichi professionali	14	1	7	21	
	Perizie di varianti e suppletive	3	1	2	4	
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione interna)	2	1	1	2	
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione esterna)	1	1	1	2	
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione interna)	2	3	4	4	
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione esterna)	8	0	6	5	
	Nr. Progetti preliminari effettuati internamente	1	5	4	5	
	Nr. Progetti preliminari totali effettuati	4	5	7	5	
	Nr. opere pubbliche con direzione lavori interna da chiudersi	3	3	2	3	
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori interna	1	3	4	1	
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	3	3	0	5	
	Progettazione interna: importo progetti definitivi approvati	200	336	268	1.548	
	Progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati	782	440	870	74	
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori interna	46	136	175	155	
Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	1.607	1.584	0	1.890		
VIABILITA' E ILL. PUBBLICA	Totale Km strade	166	166	166	166	
	Km strade illuminate	77,3	78,1	78,8	79,4	
	Nr. di punti luce	4345	4630	4.864	4.884	
	Nr. Nuovi punti luce	0	75	234	20	
	Nr. interventi di manut.ne rete illumin.ne effettuati in economia	340	310	280	302	
	Nr. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	67	80	35		
	Nr. Autorizzazioni pareri per manifestazioni sportive su strada	33		32		
	Parere per Prefettura per manifestazioni sportive di competenza	7		5		
	Erogazione contributi per strade vicinali	0		0		
	Nr. interventi di manutenzione stradale effettuati in economia	65	120	15		



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

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
totale procedure di deposito frazionamento	61	47	35	30		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
totale procedure di deposito pratiche di cemento armato	64	73	63	54		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
Fatture gestite	373	345	289	0		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n. richieste accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	148	205	197	194		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- Concessioni e autorizzazioni rilasciate ----- Concessioni e autorizzazioni richieste x 100	99,1%	98,8%	98,6%	101,2%		Misura il grado di soddisfazione della domanda
Contributi abbattimento barriere architettoniche rilasciati ----- Contributi abbattimento barriere architettoniche richiesti x 100	50,0%	44,4%	80,0%	0		Misura il grado di soddisfazione della domanda
n° lavori pubblici in corso	10	12	10	9		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° partecipanti a gare/appalti ----- totale gare	5	3	11	0		Misura la media dei partecipanti ad ogni gara
n° progetti preliminari effettuati internamente ----- n° progetti effettuati x 100	25%	100%	57%	100%		Misura la produttività del servizio di progettazione interna in %
----- totale km di rete stradale ----- popolazione residente x 1000	6,62	6,58	6,62	6,56		Misura i metri di strade per ciascun cittadino residente
----- totale km di rete stradale ----- n° addetti manutenzione rete stradale	33	33	33	33		Misura il carico di lavoro potenziale per addetto manutenzione stradale
----- m strade urbane illuminate ----- punti luce strade	17,8	16,9	16,2	16,3		Misura la distanza media tra i punti luce
----- popolazione residente ----- punti luce strade	5,8	5,5	5,2	5,2		Misura il num. medio dei cittadini serviti da ciascun punto luce
N° richieste inoltrate in tempo reale per interventi di manutenzione Illuminazione Pubblica	340	310	280	302		Misura il carico di lavoro dell'ufficio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
----- costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	33.145	34.065	36.777	33.905		Misura il costo medio per dipendente
----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	93,3	83,3	115,2	123,4		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente	76,6	67,7	80,8	85,3		Misura il costo medio del centro per abitante



C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
EDILIZIA PRIVATA	Domande evase (Edilizia Privata)	1.021	1.036	1.027	906	
	Domande presentate (Edilizia Privata)	1.059	1.038	1.023	901	
	Nr. incarichi professionali	0	0	0	0	
	Nr. Numeri civici attribuiti	56	50	38	37	
	Istanze concessioni edilizie (concessioni edilizie richieste)	93	126	112	75	
	Concessioni edilizie rilasciate	85	124	108	70	
	Nr. autorizzazioni rilasciate	256	131	158	145	
	Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	643	676	804	734	
	Nr. Comunicazioni Attività Edilizia Libera (AEL)	133	271	373	368	
	Nr. Autorizzazioni Edilizie gestori dei servizi (AGAC-ENIA-TELECOM-ENEL)	17	23	56	21	
	Nr. condoni edilizi rilasciati	12	13	14	12	
	Nr. sanzioni e ordinanze per opere difformi	5	8	6	2	
	Nr. Controlli edilizi effettuati	10	8	6	4	
	Nr. Collaudi effettuati	8	4	3	2	
	Certificati Destinazione Urbanistica	108	91	74	96	
	Abusi edilizi rilevati	8	8	6	4	
	Attività di controllo, collaudo, agibilità	274	258	189	163	
	Gestione segnalazioni e attività correlate	113	129	106	103	
	Autorizzazioni Insegne pubblicitarie	27	25	21	29	
	Nr. licenze di abitabilità /agibilità rilasciate	258	246	178	163	
URBANISTICA	Nr. varianti generali al Prg	1	1	0	-	
	Nr. varianti di dettaglio al Prg	1	2	3	1	
	Nr. Piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-C.A.)	5	5	5	6	
	Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	7	8	4	7	
	Nr. piani attuativi di iniziativa pubblica	0	0	0	-	
	Nr. piani attuativi di iniziativa privata	5	5	3	3	
	Nr. piani viabilistici generali	1	1	1	1	
	Nr. piani viabilistici di dettaglio	0	0	0	-	

**C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE**

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
AMBIENTE	Nr. macchine operatrici per verde	5	5	5		
	Mq di superficie totale verde pubblico	1.600.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000	
	Mq di verde attrezzato	1	1	1		
	Nr. pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	3	3	12		
	Nr. interventi di bonifica effettuati		1	0		
	Nr. ordinanze/ingiunzioni per inquinamento		7	8		
	Nr. Ordinanze contingibili ed urgenza	14	12	5		
	Nr. Ordinanze in applicazione di regolamenti comunali	4	8	2		
	Nr. iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente		4	4	3	
	Gestione verde verticale pubblico e privato	31	32	31	30	
	Nr. Abbattimenti alberi	24	17	20	12	
	Nr. Sfalci / potature	590	585	580		
	Nr. interventi di manutenzione verde effettuati in economia	405	400	384		
	Importo interventi di manutenzione verde effettuati in appalto	161	200	218		
	Pareri per trasporti eccezionali	4	5	8		



C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
n° di piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-CA-ecc.)	5	5	5	6		Misura il carico di lavoro del servizio
totale autorizzazioni/concessioni edilizie (+ varianti) rilasciate	85	124	108	70		Misura il carico di lavoro del servizio
totale D.I.A. rilasciati	256	131	158	145		Misura il carico di lavoro del servizio
n° abbattimenti	24	17	20	12		Misura il carico di lavoro del servizio
n° sfalci/potature	590	585	580	0		Misura il carico di lavoro del servizio
n° pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	3	3	12	0		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n°iniziative ambientali organizzate	0	4	4	3		Misura il livello di promozione delle iniziative per sensibilizzare la popolazione
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
spese totali per manutenzione verde ----- kmq. aree verdi	100,63	105,26	114,74			Misura la spesa media unitaria per la manutenzione di un kmq. di verde
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	38.305	44.419	41.006	41.910		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	91,1	125,1	135,8	57,1		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	33,2	40,0	39,0	14,5		Misura il costo medio del centro per abitante





Settore IV

**Sicurezza sociale, attività culturali e sportive,
relazioni internazionali**

Dirigente IV° Settore

PROGRAMMA N. 4

Settore IV° - Sicurezza sociale, attività culturali e sportive, relazioni internazionali

N. 6 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE IV° SETTORE

Descrizione del programma

L'area di competenza del programma n. 4 è volta a garantire la presenza e la qualità di servizi rispondenti ai bisogni della cittadinanza, accessibili sul territorio, affrontando direttamente i processi di cambiamento e le veloci trasformazioni culturali, economiche e sociali in un periodo in cui il quadro economico, a livello internazionale e nazionale, presenta una realtà difficile ormai da alcuni anni e preoccupante, e non pare volgere ad un significativo miglioramento.

Al tempo stesso le trasformazioni intervenute nel tempo nella struttura e nell'organizzazione delle famiglie e nel modello economico e produttivo hanno modificato ritmi e tempi di vita che rendono più difficile assicurare le cure, l'attenzione e l'aiuto alla famiglia e in particolare ai suoi componenti che più ne hanno necessità, come bambini, anziani, disabili.

Per rispondere adeguatamente ai nuovi bisogni e mirare alla promozione dello sviluppo individuale e sociale, alla coesione e solidarietà della comunità locale, utilizzando al meglio le specifiche professionalità presenti nei diversi servizi è necessario un ulteriore sforzo di razionalizzazione e azione sinergica volto oltre che a consolidare e potenziare anche a diversificare i servizi, sperimentando nuove attività e iniziative.

Pertanto le linee per le politiche sociali, culturali, giovanili, sportive, partecipative e le relazioni internazionali mirano al consolidamento della rete di servizi e al miglioramento della qualità della vita nella comunità, mantenendo e ove possibile migliorando gli standard raggiunti, promuovendo una forte sinergia e collaborazione fra pubblico, volontariato e privato sociale, come peraltro contemplato anche dalle riforme legislative in materia di servizi alle persone e da tempo sperimentato anche nel nostro territorio con significativi risultati.

Tali linee si esplicano concretamente con le seguenti attività:

- garantire i servizi che assicurano nel concreto sostegno e solidarietà sociale alle famiglie, agli anziani, ai disabili implementando il sistema integrato e sinergico tra tutti i soggetti che collaborano al welfare locale
- interventi per favorire l'accesso alla casa, bene e diritto primario;
- lavorare per l'integrazione delle persone e famiglie immigrate, nella consapevolezza che permangono nel Paese i rischi di intolleranze e conflittualità, acuiti dalla crisi economica, mentre i giovani immigrati di seconda generazione, nati o cresciuti in Italia, esprimono nuovi bisogni ma anche nuove potenzialità;
- servizi e progetti rivolti ai giovani, per promuovere il senso di responsabilità ed appartenenza, favorendo il protagonismo attivo e la consapevolezza dei ragazzi/ragazze, insieme destinatari e attori degli interventi ;
- garantire i servizi culturali e valorizzare il patrimonio storico – artistico e culturale, così ricco e articolato nel nostro territorio, nella consapevolezza che sono risorse fondamentali per la qualità del vivere civile e per assicurare il reale accesso alla formazione, al sapere e ai diritti di cittadinanza, e al tempo stesso rappresentano una possibilità per la promozione anche economica del territorio;
- promozione delle pari opportunità fra uomo e donna, ai diversi livelli della convivenza sociale, economica e culturale, e con particolare attenzione alle giovani generazioni, nella consapevolezza che molto resta da fare in una società che ancora vede troppe discriminazioni e violenze contro le donne, sia fuori che all'interno dell'ambito familiare;
- promuovere e sostenere le molteplici attività e iniziative sportive, di pratica motoria e ricreative presenti sul territorio con un'attenzione specifica alle fasce giovanili e alle diverse abilità, consolidando e valorizzando al tempo stesso i servizi ricreativi, per il tempo libero e la pratica sportiva, così da promuovere al tempo stesso benessere e salute psico-fisica delle diverse fasce di età, momenti e occasioni di socialità e forme originali di partecipazione alla gestione delle strutture e degli impianti nei quartieri e nelle frazioni, ottimizzandone l'utilizzo da parte del forte ed importante tessuto associativo e ricreativo che caratterizza il nostro territorio e promuovendo la collaborazione e la messa in rete;
- promozione degli scambi internazionali, di gemellaggio ed anche di solidarietà verso altri Paesi e comunità svantaggiate, per stimolare, in particolare nei giovani, apertura culturale e disponibilità all'incontro con "l'altro", superamento dei pregiudizi, per vivere la "globalizzazione" nelle sue potenzialità sociali e civili e non solo economiche e di mercato, per contribuire all'affermarsi di una comune identità e senso di appartenenza europea, per favorire iniziative di solidarietà individuale e di comunità cogliendo al tempo stesso le opportunità economiche e di promozione turistica e culturale del territorio;



- la sperimentazione, il consolidamento e l'affinamento di strumenti e modalità partecipative, quali quella del bilancio partecipato, affinché diventino sempre più pratica trasversale capace di qualificare e potenziare il rapporto con i cittadini/utenti su tutta l'attività dell'Amministrazione Comunale.

Motivazione delle scelte

La garanzia della presenza e della qualità di servizi rispondenti ai bisogni della cittadinanza, accessibili sul territorio è ancora più indispensabile In un periodo in cui :

- il quadro economico, a livello internazionale e nazionale, presenta una realtà difficile e preoccupante,
- le trasformazioni intervenute nel tempo nella struttura e nell'organizzazione delle famiglie e il modello economico e produttivo che comporta per tutti ritmi e tempi di vita che rendono più difficile assicurare le cure, l'attenzione e l'aiuto alla famiglia e in particolare ai suoi componenti che più ne hanno necessità, come bambini, anziani, disabili.
- l'immigrazione di persone alla ricerca di opportunità di lavoro che vedono oggi sì una presenza numericamente in leggero calo ma al tempo stesso un radicamento degli immigrati di seconda generazione portatori di nuovi bisogni e al tempo stesso nuove risorse
- i forti cambiamenti culturali diffusi impongono un ulteriore sforzo di razionalizzazione e azione sinergica volto a consolidare, potenziare e diversificare i servizi , sperimentando al tempo stesso nuove attività e iniziative per rispondere adeguatamente ai nuovi bisogni e mirare alla promozione dello sviluppo individuale e sociale , alla coesione e solidarietà della comunità locale , utilizzando al meglio le specifiche professionalità presenti nei diversi servizi.

Finalità da conseguire

L'Amministrazione ritiene che le linee di intervento individuate debbano mirare al consolidamento della rete di servizi ed opportunità per migliorare la qualità della vita nella comunità , mantenendo e ove possibile migliorando gli standard raggiunti .

Intensificare il coinvolgimento delle istituzioni, del privato sociale e delle realtà associative presenti sul territorio, con uno sguardo specifico alla sinergia e collaborazione fra pubblico, volontariato e privato sociale

SETTORE IV°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

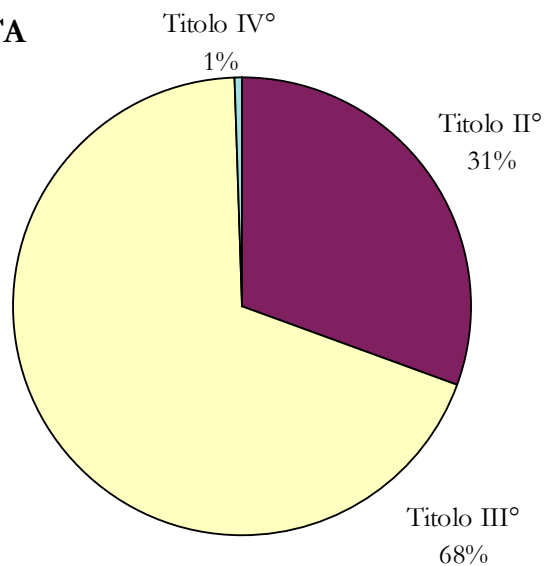
	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERC. DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	243.973,36	210.997,86	210.997,86
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	550.075,37	508.624,60	508.624,60
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI			
	799.048,73	724.622,46	724.622,46

USCITA

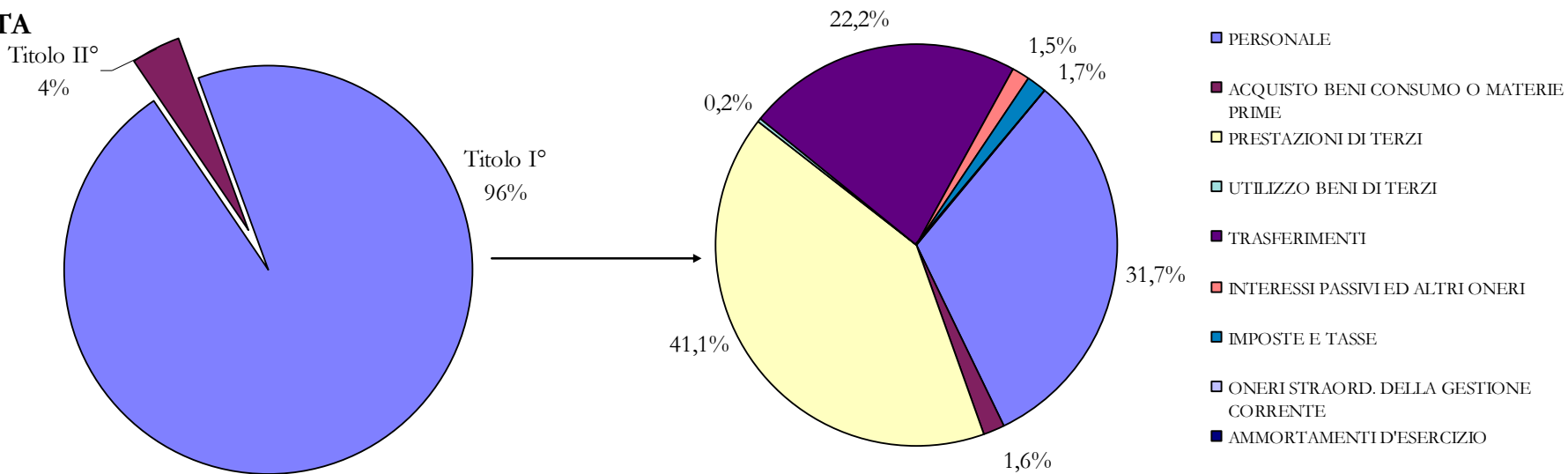
	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	2.163.974,13	2.173.407,05	2.167.664,45
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	85.000,00	85.000,00	85.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI			
	2.248.974,13	2.258.407,05	2.252.664,45

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2014

ENTRATA



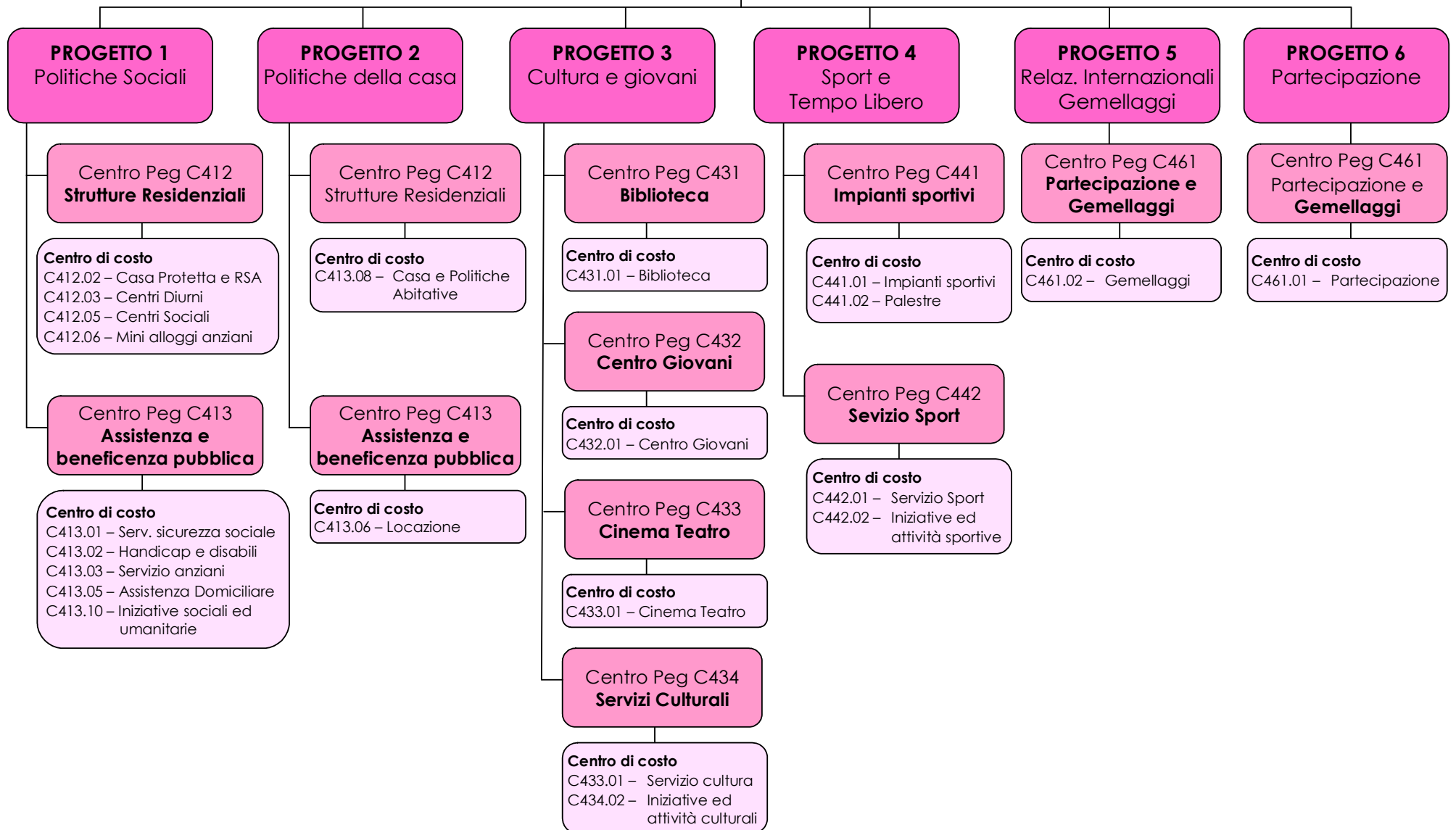
USCITA



SCHEMA del PERSONALE IV° Settore

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE		
Dirigente					
D3 APO	1		1		
D3					1
D1 APO					
D1	4	2	6		
C	8		8		
B3	6	3	9		2
B1		1	1		
A			0		
TOTALE	19	6	25	0	3

PROGRAMMA 4 SICUREZZA SOCIALE, ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE, RELAZIONI INTERNAZIONALI



**Settore IV° - SICUREZZA SOCIALE ED ATTIVITA' CULTURALE****Programma: 4 – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GIOVANI, ASSISTENZA E PARI OPPORTUNITA'****Resp. Programma: Dirigente IV Settore****PROGETTO 1 – Politiche Sociali**

Resp. Progetto	Dirigente IV° Settore	Assessore di rif.	Giulia Iotti
Centro Peg	C41 – SERVIZIO SOCIALE	Resp. Centro Peg	Dirigente IV° Settore

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
C412.02	Casa Protetta e RSA	C413.01	Servizio Sicurezza Sociale
C412.03	Centri Diurni	C413.02	Handicap e disabili
C412.05	Centri Sociali	C413.03	Servizio Anziani
C412.06	Mini alloggi anziani	C413.05	Assistenza Domiciliare
		C413.10	Iniziative sociali ed umanitarie

Finalità da conseguire

Partendo da una dote consistente in quantità, articolazione e qualità delle attività, dei servizi, delle strutture che hanno accompagnato e fatto fronte positivamente ai bisogni e ai mutamenti sociali le linee di attività delle politiche sociali saranno le seguenti :

1. Rafforzamento dello Sportello Sociale come punto di accesso unitario al Servizio Sociale in conformità con le direttive regionali del programma sociale sanitario di zona e applicazione della cartella sociale informatica secondo i programmi e i tempi previsti dall'Unione dei Comuni Tresinaro Secchia.
2. Azioni di supporto alle famiglie in condizioni di difficoltà economiche e relazionali in stretta collaborazione il Servizio Sociale Associato facente capo all'Unione dei Comuni Tresinaro Secchia con particolare attenzione a quelle prive di reti parentali, anche immigrati e stranieri.
3. Servizio psicologico, formativo e di sostegno economico alle famiglie con minori in affido o adozione, o in procinto di effettuare tali scelte.
4. Interventi straordinari legati strettamente alla crisi economica che ha portato molti cittadini a perdere il posto di lavoro.
5. Accompagnamento e sostegno scolastico agli alunni in situazione di evidente disagio familiare e personale nel processo di socializzazione e integrazione scolastica, in ogni ambito prescolare e scolare, dai nidi alle superiori attraverso l'offerta di appositi educatori;
6. Sostegno alla domiciliarità, nel periodo extrascolastico, ai minori portatori di disagio conclamato e/o disabilità fisica e psicologica in collaborazione con gli appositi servizi sociosanitari e il Servizio di Aiuto Personale (SAP) del territorio;
7. Progetti collegati al benessere giovanile e alla prevenzione delle varie dipendenze con particolare riferimento all'abuso di tabacco, alcool e sostanze in collaborazione con le scuole e attraverso i progetti di prevenzioni attivati nell'ambito del Piano .
8. Mantenimento degli standard quali – quantitativi dei Servizi rivolti agli anziani (casa protetta, RSA, Assistenza domiciliare, centro diurno) con particolare attenzione alle nuove modalità organizzative previste dalla Regione Emilia Romagna in regime di accreditamento sia per i servizi gestiti direttamente che per quelli affidati a terzi, nonché per i servizi di terzi convenzionati
9. Monitoraggio e prosecuzione del punto d'incontro tra la domanda e l'offerta di assistenti famigliari;
10. Mantenimento della promozione dell'utilizzo di nuove apparecchiature tecnologiche a domicilio (telesoccorso, comunicatori, telemedicina e teleassistenza)



11. Mantenimento degli spazi adibiti ad orti in seguito ad un congruo numero di richieste di cittadini pensionati, nonché potenziamento e prosecuzione dell'iniziativa "Naturamica" in collaborazione con il Coordinamento Provinciale Centri Sociali ed Orti con scambi di visite e iniziative congiunte tra i vari comuni della provincia detentori di Orti;
12. Mantenimento e quantificazione dei servizi offerti per favorire la domiciliarità (assistenza domiciliare, ricoveri temporanei di sollievo) e la loro flessibilità (ex. Orari serali e festivi)
13. Controllo per aumentare l'efficacia dell'utilizzo del Fondo Regionale Non Autosufficienza.
14. Mantenimento e quantificazione dei servizi offerti per favorire la domiciliarità (assistenza domiciliare, ricoveri temporanei di sollievo) e la loro flessibilità (ex. Orari serali e festivi)
15. Controllo per aumentare l'efficacia dell'utilizzo del Fondo Regionale Non Autosufficienza.
16. Monitoraggio e prosecuzione del punto d'incontro tra la domanda e l'offerta di assistenti famigliari;
17. Mantenimento della promozione dell'utilizzo di nuove apparecchiature tecnologiche a domicilio (telesoccorso, comunicatori, telemedicina e teleassistenza)
18. Proseguimento del progetto " Vieni con noi" per offrire a tutti gli anziani di Scandiano diversi momenti aggregativi, ludici e sportivi,
19. Proseguimento della consulenza inerente la sicurezza sociale in collaborazione con Centro Sociale Boiardo, Adiconsum e Federconsumatori per offrire ai cittadini più fragili, gli anziani in particolar modo, modelli di comportamento sicuri e corretti sul piano delle varie forme di acquisto e di investimento contro ogni tipo di truffa e raggio;
20. Prosecuzione delle iniziative promosse in seno al Comitato Solidarietà e Pace dei comuni del distretto e denominate "Un ponte di solidarietà" riferite all'accoglienza estiva di bambini provenienti da vari paesi in via di sviluppo ed in particolare da precarie situazioni familiari, sociali e sanitarie. L'iniziativa è collegata al progetto di cooperazione internazionale del Tavolo Provinciale sulla Pace e si attua anche in collaborazione di cittadini o realtà associazionistiche scandianesi;
21. Sperimentazione di percorsi di coinvolgimento con stranieri che hanno acquisito la cittadinanza nel corso degli ultimi anni.
22. Monitoraggio della soddisfazione degli utenti relativamente ai servizi per anziani

Motivazione delle scelte

Per la tenuta del welfare locale, in un momento di difficile congiuntura economica, è indispensabile continuare a garantire la qualità dei servizi erogati e un'adeguata risposta a bisogni in continua evoluzione e sempre più articolati e complessi , per questo è strategico sfruttare al meglio le risorse e favorire la massima collaborazione e sinergia tra tutti gli attori. A tal fine, anche mediante i Piani per la salute e il Benessere dei cittadini, si devono coltivare e consolidare forti legami tra le varie istituzioni e il terzo settore (volontariato, associazionismo, cooperazione sociale), per rendere efficace il raggiungimento delle finalità della stessa legge nazionale di riferimento, la 328/2000 che evidenzia la complessità di governo dei processi della progettazione dei servizi sociali e sanitari locali.

Fondamentale oltre al mantenimento di consistenti investimenti in termini di risorse economiche ed umane è poi lo sviluppo e il rafforzamento della coesione sociale in stretta connessione con lo sviluppo intergenerazionale ed economico, la promozione e diffusione di un senso di appartenenza, della partecipazione attiva, di una cultura della solidarietà, del consolidamento dell'agio e del protagonismo delle giovani generazioni, del sostegno della famiglia, della domiciliarità, della non autosufficienza.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D4ec.	Resp. Segr.	Ruolo	1	36-8
D1-D2	Ass. Sociale	Ruolo	2+1pt	36x2+18
C2	Resp. Ass. Anziani	Ruolo	2	36x2
B3-B4	Coll. Amm.vo	Ruolo	1	36
B3-B4	Coll. Socio Ass.le	Ruolo	3+3pt	36x3 +30+24+21

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	7
Stampanti	6
Scanner	
Automezzi	1
Mezzi operativi	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	409.297,43	1		Tributarie	
1	2	Acquisto beni e mat. di consumo	6.500,00	2	5	Contr.e trasf.corr.da altri enti del sett.pub.	228.497,86
1	3	Prestazioni di terzi	144.484,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	130.200,00
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	2	Proventi dei beni dell'ente	28.130,00
1	5	Trasferimenti	261.903,80	3	5	Proventi diversi	179.168,00
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	3.000,00				
1	7	Imposte e tasse	20.485,67				
1	8	Oneri straordinari della gest.					
		Totale spesa corrente	845.670,90			Totale entrate correnti	565.995,86
2		Totale Investimenti	65.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e	5.000,00
3		Spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C412.02 – CASA PROTETTA E RSA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
3	PRESTAZIONI DI TERZI	10:03	11899	1	SPESE GESTIONE NUOVA RSA CASA PROTETTA CON ANNESSO CENTRO DIURNO: PASTI	39.000,00	39.000,00	39.000,00	SERVIZIO ANZIANI
						39.000,00	39.000,00	39.000,00	
6	INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	10:04	12061	1	INTERESSI PASSIVI: ALTRI ISTITUTI	3.000,00	7.980,00	7.420,00	SERVIZIO RAGIONERIA
						3.000,00	7.980,00	7.420,00	
5	TRASFERIMENTI	10:04	11900		SPESE PER GESTIONE CP/RSA IN ACCREDITAMENTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO ANZIANI
						10.000,00	10.000,00	10.000,00	
						52.000,00	56.980,00	56.420,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1	PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	2310	RECUPERO RETTE DA UTENTI CASA PROTETTA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
5	PROVENTI DIVERSI	2347	ENTRATE PER GESTIONE CP/RSA IN ACCREDITAMENTO	147.168,00	147.168,00	147.168,00	SERVIZIO ANZIANI
				149.168,00	149.168,00	149.168,00	



Centro di Costo

C412.03 - CENTRO DIURNO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	10:03	11981	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO DIURNO: ONERI DIRETTI	124.783,71	124.783,71	124.783,71	PERSONALE
	10:03	11981	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO DIURNO: ONERI RIFLESSI	33.803,45	33.803,45	33.803,45	PERSONALE
					158.587,16	158.587,16	158.587,16	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	10:03	11980	15	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: VARIE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	PROVVEDITORATO
	10:03	11980	16	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: CARBURANTE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	PROVVEDITORATO
					3.700,00	3.700,00	3.700,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10:03	11980	12	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: SPESE PER CENTRO DIURNO DI ARCETO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	SERVIZIO ANZIANI
	10:03	11980	35	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	1.911,04	1.911,04	1.911,04	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	10:03	11980	37	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	2.152,08	2.152,08	2.152,08	PROVVEDITORATO
	10:03	11983		SPESE PER SERVIZIO INFERMIERISTICO CD	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
					49.063,12	49.063,12	49.063,12	
5 TRASFERIMENTI	10:04	5423		CONVENZIONE CON C.R.I. PER TRASPORTO CENTRO DIURNO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	CENTRI DIURNI
	10:04	11904		SPESE CENTRO DIURNO IN ACCREDITAMENTO	38.000,00	38.000,00	38.000,00	SERVIZIO ANZIANI
					56.000,00	56.000,00	56.000,00	
					267.350,28	267.350,28	267.350,28	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 CONTRIB. E TRASF. CORRENTI DA ALTRI ENTI	1066	3	TRASFERIMENTI DA AUSL: CONTRIBUTO PER SPESE CENTRI DIURNI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	SERVIZIO ANZIANI
				150.000,00	150.000,00	150.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	2311		RIMBORSO SERVIZIO INFERMIERISTICO CD	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	2386		CONCORSO ANZIANI PER FREQUENZA CENTRO DIURNO	115.000,00	115.000,00	115.000,00	SERVIZIO ANZIANI
				125.000,00	125.000,00	125.000,00	





Centro di Costo

C412.05 – CENTRI SOCIALI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	10:03	11850	1	SPESE DIVERSE PER CENTRO SOCIALE ANZIANI: ILLUMINAZIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	PROVVEDITORATO
						2.000,00	2.000,00	2.000,00	
						2.000,00	2.000,00	2.000,00	

Centro di Costo

C412.06 – MINI ALLOGGI ANZIANI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	10:03	11851	5	SPESE PER GESTIONE MINI ALLOGGI PER ANZIANI (VIA LONGARONE E VIA CORRADO) VIA MANZONI E CONDOMINIO BELVEDERE: SPESE CONDOMINIALI	10.500,00	10.500,00	10.500,00	SEGRETERIA GENERALE
		10:03	11873		CONDOMINI CONAZ GALVANI FILANDA SPESE CONDOMINIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SEGRETERIA GENERALE
						15.500,00	15.500,00	15.500,00	
						15.500,00	15.500,00	15.500,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2	PROV. DEI BENI DELL'ENTE	1693	FITTI ATTIVI MINI ALLOGGI: VIA LONGARONE E VIA CORRADO	4.780,00	4.780,00	4.780,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
				4.780,00	4.780,00	4.780,00	





Centro di Costo C413.01 – SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	10:04	11500	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SICUREZZA SOCIALE: ONERI DIRETTI	84.151,55	84.151,55	84.151,55	PERSONALE
	10:04	11500	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SICUREZZA SOCIALE: ONERI RIFLESSI	23.210,50	23.210,50	23.210,50	PERSONALE
	10:04	11600	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SEGRETERIA IV SETTORE: ONERI DIRETTI	111.303,43	111.303,43	111.303,43	PERSONALE
	10:04	11600	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SEGRETERIA IV SETTORE: ONERI RIFLESSI	32.044,79	32.044,79	32.044,79	PERSONALE
					250.710,27	250.710,27	250.710,27	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10:04	5287	2	SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE: RIMBORSO CAF	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10:03	5371	1	SPESE PER RISCOSSIONE RETTE: RETTE ASSISTENZA	500,00	500,00	500,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	10:04	11617	2	PREVENZIONE E RECUPERO DELLE TOSSICODIPENDENZE: AZIONI DI STRADA	15.490,88	15.490,88	15.490,88	ASSISTENZA ADULTI
	10:04	11874		ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILE	8.300,00	8.300,00	8.300,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10:04	12045		PROMOZIONE SOSTEGNO DEL VOLONTARIATO	3.130,00	3.130,00	3.130,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
					35.420,88	35.420,88	35.420,88	
5 TRASFERIMENTI	10:04	5425		TRASFERIMENTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI ANZIANI	7.972,75	7.972,75	7.972,75	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10:04	11860		INTERVENTI ASSISTENZIALI IN FAVORE INABILI AL LAVORO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	ASSISTENZA ADULTI
	10:04	11860	1	INTERVENTI ASSISTENZIALI IN FAVORE INABILI AL LAVORO: INTEGRAZIONE PAGAMENTO RETTE STRUTTURE RESIDENZIALI ADULTI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	ASSISTENZA ADULTI
	10:04	11905		RIMBORSO MANUTENZIONE CENTRO GRAVI BOSCO	7.600,00	7.600,00	7.600,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10:04	12044		INIZIATIVE VARIE A FAVORE IMMIGRATI E/O BISOGNOSI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	ASSISTENZA ADULTI
	10:04	12044	3	INIZIATIVE VARIE A FAVORE IMMIGRATI E/O BISOGNOSI: CONTRIBUTI PER MINORI ASSISTITI	19.236,00	19.236,00	19.236,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10:04	12047	1	FONDO SOCIALE ENIA (EX AGAC): ACQUA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
10:04	12053		INSERIMENTI LAVORATIVI ADULTI					
					120.808,75	120.808,75	120.808,75	
7 IMPOSTE E TASSE	10:04	5372	1	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE SU RETTE: RETTE ASSISTENZA	3.880,00	3.880,00	3.880,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	10:04	11501		IRAP SICUREZZA SOCIALE	6.989,09	6.989,09	6.989,09	PERSONALE
	10:04	11601		IRAP SEGRETERIA IV SETTORE	9.616,58	9.616,58	9.616,58	PERSONALE
					20.485,67	20.485,67	20.485,67	
					427.425,57	427.425,57	427.425,57	





TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
7	TRASFERIM. DI CAPITALE	01:05	17712	CONTRIBUTO AL VOLONTARIATO PER INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE	60.000,00	60.000,00	60.000,00	SERVIZIO CULTURA
CENTRO PEG C117.01				60.000,00	60.000,00	60.000,00		

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
5	CONTRIBUTI E TRASFER.	2276	PREVENZIONE E RECUPERO TOSSICODIPENDENZE -TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI CASALGRANDE PER AZIONI DI STRADA	15.490,88	15.490,88	15.490,88	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	CORRENTI DA ALTRI ENTI	2768	QUOTA PARTE COMUNI PROGETTO CONTRASTO POVERTA' INCLUSIONE SOCIALE	54.834,23	24.334,23	24.334,23	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
				70.325,11	39.825,11	39.825,11	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione	
1	PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	2425 1	RIMBORSO IMPOSTA DI BOLLO SU RETTE: RIMBORSO IMPOSTA DI BOLLO SU RETTE ASSISTENZA	3.200,00	3.200,00	3.200,00	SERVIZIO RAGIONERIA
2	PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1670 1	ALTRI PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE:CANONE DI CONCESSIONE CENTRO GRAVI DI BOSCO	23.350,00	23.350,00	23.350,00	SEGRETERIA GENERALE
5	PROVENTI DIVERSI	2758 1	FONDO SOCIALE ENiA (EX AGAC) - (VEDI CAP. 1247/SPESA): ACQUA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
		2796	RIMBORSO DALL'UNIONE PER PERSONALE UFFICIO DI PIANO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
				52.550,00	52.550,00	52.550,00	



Centro di Costo

C413.02 – HANDICAP E DISABILI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 TRASFERIMENTI	10:04	11855		PROGETTO INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI PSICHICI	7.625,05	7.625,05	7.625,05	ASSISTENZA ADULTI
	10:04	11863		ANTICIPAZIONI ECONOMICHE A CITTADINI INDIGENTI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	ASSISTENZA ADULTI
					13.625,05	13.625,05	13.625,05	
					13.625,05	13.625,05	13.625,05	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2770		RIMBORSO ANTICIPAZIONI ECONOMICHE DA CITTADINI ED ENTI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	ASSISTENZA ADULTI
				6.000,00	6.000,00	6.000,00	

Centro di Costo

C413.03 – SERVIZIO ANZIANI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10:04	11970		SPESE INVIO ANZIANI IN LUOGHI DI VACANZA	600,00	600,00	600,00	SERVIZIO ANZIANI
	10:04	11859		SERVIZIO DI TELESOCCORSO	200,00	200,00	200,00	SERVIZIO ANZIANI
					800,00	800,00	800,00	
					800,00	800,00	800,00	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 ACQUISIZ. BENI MOBILI	10:03	16749		REINVESTIMENTO DONAZIONI PER SERVIZI A FAVORE DEGLI ANZIANI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO ANZIANI
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DA ALTRI ENTI	1066	5	TRASFERIMENTI DA AUSL: TELESOCCORSO	200,00	200,00	200,00	SERVIZIO ANZIANI
		2291	TRASFERIMENTO DA UFFICIO DI PIANO PER FNA ANZIANI	7.972,75	7.972,75	7.972,75	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
				8.172,75	8.172,75	8.172,75	

TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 TRASFER. DI CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI	3362		DONAZIONI DI PRIVATI SERVIZI PER ANZIANI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO ANZIANI
				5.000,00	5.000,00	5.000,00	





Centro di Costo C413.05 – ASSISTENZA DOMICILIARE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	10:04	11825		SPESE PER VESTIARIO DIPENDENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	2.800,00	2.800,00	2.800,00	PROVVEDITORATO
					2.800,00	2.800,00	2.800,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10:04	11836	1	SPESE VARIE SERVIZIO ASSISTENZA: LAVANDERIA OPERATORI SAD E CENTRO DIURNO	1.700,00	1.700,00	1.700,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
					1.700,00	1.700,00	1.700,00	
5 TRASFERIMENTI	10:04	11826		SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO	50.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO ANZIANI
	10:04	11826	1	SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ADULTI AUTO	0,00	7.000,00	7.000,00	ASSISTENZA ADULTI
	10:04	11826	2	SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ADULTI NON AUTO	0,00	10.000,00	10.000,00	ASSISTENZA ADULTI
	10:04	11826	3	SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ANZIANI AUTO	0,00	6.000,00	6.000,00	SERVIZIO ANZIANI
	10:04	11826	4	SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ANZIANI NON AUTO	0,00	27.000,00	27.000,00	SERVIZIO ANZIANI
					50.000,00	50.000,00	50.000,00	
					54.500,00	54.500,00	54.500,00	

Centro di Costo C413.10 – INIZIATIVE SOCIALI ED UMANITARIE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10:04	5389	1	INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ	1.000,00	1.000,00	1.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
					1.000,00	1.000,00	1.000,00	
5 TRASFERIMENTI	10:04	5414	2	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DIVERSE PER FINI SOCIALI	9.150,00	9.150,00	9.150,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10:04	5416	2	INIZIATIVE A CARATTERE UMANITARIO E SOCIALE	1.320,00	1.320,00	1.320,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10:04	5588	1	PROGETTI DI AIUTO PER LE POPOLAZIONI DEL MONDO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
					11.470,00	11.470,00	11.470,00	
					12.470,00	12.470,00	12.470,00	



Settore IV° - SICUREZZA SOCIALE ED ATTIVITA' CULTURALE
Programma: 4 – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GIOVANI, ASSISTENZA E PARI OPPORTUNITA'
Resp. Programma: Dirigente IV Settore

PROGETTO 2 – Politiche della casa

Resp. Progetto	Dirigente IV° Settore	Assessore di rif.	Giulia Iotti
Centro Peg	C41 – SERVIZIO SOCIALE	Resp. Centro Peg	Dirigente IV Settore

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C412.08	Casa e Politiche Abitative

Finalità da conseguire

1. **ACCESSO ALLA PROPRIETA'**
 Le scelte strategiche di assetto del territorio contenute nel Piano Strutturale Comunale trovano successiva attuazione nel Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) e nel Piano Operativo Comunale (POC). In particolare il recupero, la riqualificazione e la rifunzionalizzazione del patrimonio edilizio esistente, a partire dai tessuti storici, rappresenta la strategia principale che il PSC ha affidato al RUE per il decongestionamento e la riqualificazione dei sistemi insediativi. Entro tali ambiti il RUE persegue obiettivi di qualificazione dei tessuti, di incremento della qualità insediativa, di articolazione delle funzioni compatibili, di miglioramento delle dotazioni territoriali. Per rispondere adeguatamente al fabbisogno abitativo l'Amministrazione Comunale continuerà a porsi l'obiettivo di calmierare il mercato immobiliare per garantire alle fasce meno abbienti il diritto alla casa, attraverso quegli strumenti che la normativa urbanistica mette a disposizione (accordi urbanistici, edilizia convenzionata, ecc.), privilegiando la collocazione di edilizia sociale in interventi di ristrutturazione urbanistica o di espansione, con modalità che sarà il POC a definire puntualmente.
2. **FAVORIRE LA LOCAZIONE**
 La politica di agevolazioni fiscali a favore dei proprietari che utilizzano affitti concertati ha favorito il costante aumento di tali contratti al 31 dicembre 2013 il numero è pari a 685 contratti, di cui 72 nel 2013m pertanto l'Amministrazione Comunale proseguirà in tale sostegno, anche rispetto alla nuova imposta IMU.
3. **E' volontà dell'Amministrazione salvaguardare e potenziare la positiva esperienza della "Agenzia per l'affitto", a cui Scandiano ha aderito, e a tal fine si imposterà una campagna ad hoc per far emergere gli alloggi liberi e sviluppare l'adesione di proprietari ed inquilini all'agenzia in modo da favorire l'incontro di domanda e offerta in un'ottica di maggiori garanzie.**
4. **UTILIZZO DEL PATRIMONIO ABITATIVO PUBBLICO**

Alloggi di edilizia residenziale pubblica:

- a) Proseguirà il costante monitoraggio della conduzione degli alloggi ERP affidati in gestione alla Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia per il quinquennio 2011-2015 per la quale è stata stipulata apposita nuova con l'obiettivo di migliorare la trasparenza, la qualità e la rapidità del servizio erogato, l'efficacia del medesimo anche mediante un costante monitoraggio della permanenza dei requisiti di assegnazione, la buona conduzione degli alloggi, e migliorare l'attività di manutenzione e qualificazione del patrimonio.
- b) Verrà approvata la nuova graduatoria generale aperta per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, sulla base del regolamento approvato nel 2011 ed alle modifiche apportate nel 2013 dopo una prima sperimentazione

Motivazione delle scelte

La sicurezza di un alloggio è uno degli elementi che maggiormente incide sulla percezione di sicurezza personale e sociale degli individui e delle famiglie per ogni famiglia, la mancanza di un alloggio è spesso causa di fenomeni di disagio e marginalità; per tale motivo l'Amministrazione Comunale ritiene di dover prestare la massima attenzione per garantire anche alle fasce meno abbienti il diritto alla casa, sia essa in proprietà, sia in locazione con ancor maggiore attenzione in questa situazione che vede l'epidurare della crisi economica.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D4ec.	Resp. Segr.	Ruolo	1	8

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	1
Stampanti locali	1

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	2.500,00	1		Tributarie	61.450,77
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi		3	5	Proventi diversi	
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse					
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	2.500,00			Totale entrate correnti	61.450,77
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C412.08 – CASA E POLITICHE ABITATIVE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	01:08	11852	SPESE CONDOMINIALI-CONDOMINIO VECCHIA CANTINA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	SEGRETERIA GENERALE
				2.500,00	2.500,00	2.500,00	
				2.500,00	2.500,00	2.500,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2331	RIMBORSO PER GESTIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE: RIMBORSO DA ACER (EX IACP)	61.450,77	20.000,00	20.000,00	CASA E POLITICHE ABITATIVE
			61.450,77	20.000,00	20.000,00	



Settore IV° - SICUREZZA SOCIALE ED ATTIVITA' CULTURALE
Programma: 4 – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GIOVANI, ASSISTENZA E PARI OPPORTUNITA'
Resp. Programma: Dirigente IV Settore

PROGETTO 3 – Cultura e Giovani

Resp. Progetto	Dirigente IV° Settore	Assessore di rif.	Alberto Pighini – Giulia Iotti
Centro Peg	C43 – CULTURA	Resp. Centro Peg	Dirigente IV Settore

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
C431.01	Biblioteca	C434.01	Servizio Cultura
C432.01	Centro Giovani	C434.02	Iniziativa ed attività culturali
C433.01	Cinema Teatro		

Finalità da conseguire

CULTURA

A Scandiano sono presenti importanti eccellenze storico – artistiche (la Rocca dei Boiardo, il Castello di Arceto, la Torre Civica, Casa Spallanzani, gli Oratori) e istituti culturali (la Biblioteca Salvemini, il Centro Studi Lazzaro Spallanzani, il Centro Studi Matteo Maria Boiardo, il Cinema Teatro e diverse Associazioni culturali e ricreative che operano su svariati ambiti). Anche in una situazione quale quella attuale è indispensabile valorizzare al meglio l'offerta culturale complessiva promuovendo progetti di qualità che facciano dialogare tra loro le diverse realtà presenti sul territorio in grado di creare valore aggiunto alle singole iniziative.

In applicazione delle considerazioni e delle linee politiche espresse in premessa è necessario volgere le strategie culturali e di promozione del territorio all'implementazione delle reti e delle sinergie partendo dalle necessità del territorio e utilizzando anche le competenze messe in campo dai Associazioni culturali, ricreative e Circoli presenti a Scandiano. Indispensabile è poi l'attenzione alla ricerca e sperimentazione di know how utili per riprogettare i servizi culturali . Il ruolo dell'amministrazione diventa quindi quello di garantire, implementandoli dove possibile, i servizi culturali di base coordinando tutte le attività già presenti sul territorio per garantire:

- eguaglianza e gratuità nell'accesso ai servizi culturali e ricreativi;
- ampliamento del target dell'utenza attraverso schede di gradimento e implementazione indirizzario mail;
- promozione di una cultura trasversale per pubblici diversificati per età, gusti e provenienza;
- promozione del patrimonio storico – artistico , culturale e delle eccellenze del territorio;
- attenzione alle esigenze delle giovani generazioni con particolare interesse verso le nuove tecnologie;
- rafforzamento della collaborazione con associazioni, circoli, istituzioni e centri studi attivi sul territorio anche condividendo un calendario delle iniziative e delle attività;
- collaborazione con l'Assessorato cultura della Provincia di Reggio Emilia per i progetti di coordinamento delle biblioteche, dei musei, dei teatri, al fine di creare sinergie possibili tra i diversi Comuni della provincia e richiedere contributi alla Regione ER per progetti condivisi;
- collaborazione con le direzioni didattiche delle scuole elementari, medie e superiori presenti sul territorio per la condivisione dei progetti culturali proposti dall'Amministrazione con l'obiettivo di rendere partecipi gli studenti del patrimonio storico, artistico e culturale attraverso iniziative da tenersi sia in luoghi pubblici che all'interno degli istituti scolastici. Verranno proposti incontri con autori della letteratura contemporanea, appuntamenti legati alle celebrazioni istituzionali (25 aprile, Giornata della Memoria e del Ricordo, Festa della Repubblica), iniziative di carattere culturale legate a tematiche specifiche che possano poi essere riprese dagli insegnanti in classe ed approfondite adeguatamente;
- promozione della lettura e delle iniziative della Biblioteca comunale e loro integrazione nell'offerta culturale complessiva proposta dall'Amministrazione;
- Valorizzazione delle potenzialità offerte dalla rassegna provinciale Baobab e dalle iniziative sulle tematiche della Legalità per la loro capacità di creare sinergie trasversali e proporre appuntamenti interessanti per pubblici diversificati: scuole, adulti, bambini, operatori del settore e professionisti;
- Potenziamento mediante l'istruzione del pubblico dell'utilizzo della postazione di autoprestito in Biblioteca per limitare al massimo i tempi di attesa.

- Approfondimento delle tematiche relative alla legalità, alla lotta alla mafia e al rispetto delle regole, in collaborazione con le scuole e le associazioni del territorio, attraverso incontri, progetti condivisi ed eventi culturali;
- Sostegno alla stagione teatrale del Cinema-teatro Boiardo, alla rassegna cinematografica estiva e alle rassegne cinematografiche proposte durante l'anno secondo la convenzione in essere tra il gestore e l'amministrazione che si sono caratterizzate per l'alta qualità degli appuntamenti che, sebbene ridotti di numero, hanno in proporzione incrementato il numero degli abbonati.
- Promozione delle attività estive all'interno di una programmazione unitaria ed eterogenea che preveda concerti di musica contemporanea, etnica, d'autore nelle piazze del centro storico e la programmazione di mostre d'arte e di fotografia nelle diverse sedi disponibili con l'obiettivo di soddisfare le esigenze diverse del pubblico: intrattenimento, approfondimenti tematici, svago e opportunità di socializzazione.

GIOVANI

Il Progetto Giovani si presenta come risorsa per i giovani del territorio perché intende offrire occasioni di confronto e crescita. E' volto a creare azioni di rete e sinergia con le diverse realtà socio-educative del territorio, sviluppando azioni trasversali che mettano in campo le diverse competenze presenti dialogando anche con le istituzioni scolastiche e le diverse realtà che propongono iniziative rivolte a quel target specifico. Il Progetto giovani si muove su più ambiti proponendo attività ludiche e di socializzazione sia all'interno dei due centri giovani di Scandiano ed Arceto che nella strada e sul territorio per incontrare quelle realtà e quei giovani altrimenti difficilmente raggiungibili.

Linea specifica di attività è quella sulla prevenzione e sull'informazione verso tutte quelle situazioni potenzialmente pericolose per i giovani (uso/abuso alcool, sostanze, gioco d'azzardo...).

Metodo e al tempo stesso scopo del progetto è promuovere il protagonismo e la partecipazione attiva dei giovani, stimolando l'impegno sociale, culturale e politico, l'associazionismo giovanile e l'aggregazione autogestita, promuovere quindi la partecipazione attiva delle giovani generazioni all'interno del sistema sociale in cui sono inserite attraverso la promozione delle competenze, dei saperi e delle risorse singole e di gruppo.

Le azioni da sviluppare sulla base delle linee esposte anche in premessa sono:

- ▲ consolidare l'offerta dei due centri giovani (1 a Scandiano e 1 ad Arceto) in modo da aumentarne la capacità di attrazione e la reale possibilità dei ragazzi di trovare risposte ai diversi bisogni espressi
- ▲ implementare il target di riferimento attraverso rilevazioni sul territorio ed incontri mirati in collaborazione anche con le associazioni locali;
- ▲ sviluppare e diffondere un'informazione critica e consapevole attraverso incontri e momenti di formazione anche con esperti;
- ▲ coinvolgere i ragazzi attraverso la proposta di laboratori e attività creative ed artistiche e/o corsi che favoriscano la socializzazione oltre all'espressività individuale, che consente ai ragazzi imparano un "saper fare" utile e spendibile anche in altri contesti ;
- ▲ implementare la collaborazione con le scuole del territorio per contrastare l'abbandono scolastico e l'emarginazione sociale attraverso azioni di rete con i servizi e le realtà socio-educative dei territori e prosecuzione del progetto "Non solo Strada" nato dal Tavolo del Benessere con l'obiettivo di valorizzare la socializzazione degli studenti con problemi comportamentali. ;
- ▲ sviluppare politiche trasversali, capaci di creare connessioni tra i servizi esistenti in una logica di accompagnamento nei processi di crescita;
- ▲ sostenere le attività e il lavoro della Consulta dei ragazzi promuovendo il più possibile il coinvolgimento dei ragazzi anche nelle iniziative istituzionali dell'Amministrazione con l'obiettivo di farli sentire parte attiva della cittadinanza in grado di dar voce alle proprie idee ed esigenze;
- ▲ prosecuzione nelle scuole medie-superiori delle attività di Peer education e dello sportello psicologico;
- ▲ continuare a sostenere il progetto provinciale "Discobus" per la diffusione di una consapevolezza matura della sicurezza stradale;
- ▲ potenziare la rete di conoscenza del mondo giovanile, dei luoghi di aggregazione, dei locali da essi frequentati;
- ▲ mantenere un'attenzione costante verso i gruppi giovanili conosciuti del territorio individuando anche potenziali ulteriori frequentatori dei centri, incentivando la rete di relazioni anche informali. Continuare a prestare attenzione alle realtà interessate alla creatività e ai diversi linguaggi espressivi: Ass. Unmillibar (fotografia e video), Centro Teatrale MaMiMò, Linuxgroup (informatica), Ass. Saval (servizi alla persona e laboratori espressivi), Cultura e Democrazia (tematiche contemporanee).

Motivazione delle scelte

a) Cultura

Fondamentale si ritiene l'accesso al sapere, all'informazione e alla formazione, ancor più in un contesto di crisi economica che di per se' aumenta le differenze di possibilità fra i diversi soggetti. Pertanto è indispensabile garantire, implementandoli dove possibile, i servizi culturali di base cercando di coordinare tutte le attività del territorio proposte anche da associazioni, circoli o altri enti. In un contesto di crisi economica che comporta importanti tagli ai trasferimenti dallo Stato agli Enti pubblici, è indispensabile per riuscire a mantenere l'offerta culturale un ripensamento generale dei servizi culturali e delle strategie della promozione e diffusione delle iniziative. Priorità comuni, anche a livello provinciale, diventano quindi quelli di creare reti di sinergie e competenze in grado di mettere a disposizione di tutti strumenti utili da utilizzare nella prassi quotidiana dei singoli servizi culturali di base, imprescindibile punto di forza di ogni amministrazione.



b) Giovani

In una società in cui il più delle volte i giovani vengono “vissuti” dalle politiche commerciali semplicemente come target di consumo e come fruitori passivi dei servizi, è necessario invece riflettere ed agire con l’obiettivo di accompagnare i giovani nei processi di crescita, attivando azioni di rete con tutte le realtà socio-educative del territorio.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
PO-D5g	Resp. Ser. Cult.	Ruolo	1	36
D1-D3	Istr. Dir. Att. Cult.	Ruolo	1+1pt	36+18
C1-C4	Istr. Amm. Biblioteca	Ruolo	4	36x4
B6g	Coll. Amm.	Ruolo	1	36
B5g	Coll. Amm. Biblioteca	Ruolo	1	36
B3eco	Applicato Biblioteca	Ruolo	1pt	24
	Centro giovani	Conv. Associaz.		

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
PC ufficio / prestito	11
PC consultazione / Internet	17
PC centro giovani	14
Stampanti	5
Stampanti di rete e fotocopiatrici	2
Scanner	2
Lettore CCD / tessere	15
Gruppo continuità	2
Apparati di rete	5
Apparati vari	8

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	250.254,85	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	28.100,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	371.701,39	3	1	Proventi dei servizi pubblici	62.221,04
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	5	Proventi diversi	9.921,56
1	5	Trasferimenti	158.421,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	2.000,00				
1	7	Imposte e tasse	13.936,54				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	824.413,78			Totale entrate correnti	72.142,60
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo
C431.01 – BIBLIOTECA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	05:01	8710	10	RETRIBUZIONE AL PERSON. DI RUOLO BIBLIOTECHE: ONERI DIRETTI	154.525,91	154.525,91	154.525,91	PERSONALE
	05:01	8710	20	RETRIBUZIONE AL PERSON. DI RUOLO BIBLIOTECHE: ONERI RIFLESSI	42.188,91	42.188,91	42.188,91	PERSONALE
					196.714,82	196.714,82	196.714,82	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	05:01	8761	3	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: VARIE	6.100,00	6.100,00	6.100,00	PROVVEDITORATO
	05:01	8762		ACQUISTO E VALORIZZAZ. MATERIALE DOCUMENTALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	BIBLIOTECA
					26.100,00	26.100,00	26.100,00	
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	05:01	8761	1	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: APPALTO PER SPESE DI PULIZIA	29.300,00	29.300,00	29.300,00	PROVVEDITORATO
	05:01	8761	6	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: ILLUMINAZIONE	38.000,00	38.000,00	38.000,00	PROVVEDITORATO
	05:01	8761	7	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: ACQUA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	PROVVEDITORATO
	05:01	8761	9	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: TELEFONO	200,00	200,00	200,00	PROVVEDITORATO
	05:01	8761	11	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: SPESE DI PROMOZIONE BIBLIOTECA COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	BIBLIOTECA
	05:01	8761	12	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SERV. TECNICO - MANUTENZIONI
	05:01	8761	35	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	23.085,94	23.085,94	23.085,94	SERV. TECNICO - MANUTENZIONI
	05:01	8999	1	INCARICHI PROFESSIONALI SERVIZIO CULTURA: INCARICHI BIBLIOTECA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	BIBLIOTECA
					110.085,94	110.085,94	110.085,94	
6 INTERESSI PASSIVI E ONERI FIN. DIVERSI	05:01	8771		INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO CREDIOP	2.000,00	5.474,44	4.105,84	SERVIZIO RAGIONERIA
					2.000,00	5.474,44	4.105,84	
7 IMPOSTE E TASSE	05:01	8721		IRAP BIBLIOTECA	10.358,75	10.358,75	10.358,75	PERSONALE
					10.358,75	10.358,75	10.358,75	
					345.259,51	348.733,95	347.365,35	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERV. PUBBLICI	2327		CONCORSO NELLE SPESE PER INIZIATIVE SERVIZIO AUDIOVISIVI	6.700,00	6.700,00	6.700,00	BIBLIOTECA
				6.700,00	6.700,00	6.700,00	



Centro di Costo

C432.01 – CENTRO GIOVANI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	05:02	9013	8	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: MATERIALE VARIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	PROVVEDITORATO
					2.000,00	2.000,00	2.000,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	05:02	9013	5	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: APPALTO PER SPESE DI PULIZIA	2.800,00	2.800,00	2.800,00	PROVVEDITORATO
	05:02	9013	35	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	1.563,69	1.563,69	1.563,69	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	05:02	9026	2	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: SERVIZIO PULIZIE	11.500,00	11.500,00	11.500,00	PROVVEDITORATO
	05:02	9026	3	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: TELEFONO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	05:02	9026	4	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: ENERGIA ELETTRICA	12.000,00	12.000,00	12.000,00	PROVVEDITORATO
	05:02	9026	5	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: ACQUA	6.200,00	6.200,00	6.200,00	PROVVEDITORATO
	05:02	9026	6	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	SERV. TECNICO - MANUTENZIONI
	05:02	9026	35	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	27.288,51	27.288,51	27.288,51	SERV. TECNICO - MANUTENZIONI
	05:02	9012	1	ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: INCARICHI	84.240,00	84.240,00	84.240,00	SERVIZIO CULTURA
05:02	9012	2	ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: PRESTAZIONE DI SERVIZI	31.900,00	31.900,00	31.900,00	SERVIZIO CULTURA	
					187.492,20	187.492,20	187.492,20	
5 TRASFERIMENTI	05:02	9011	1	ATTIVITA DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: TRASFERIMENTI	11.617,00	11.617,00	11.617,00	SERVIZIO CULTURA
					11.617,00	11.617,00	11.617,00	
					201.109,20	201.109,20	201.109,20	

Centro di Costo

C433.01 – CINEMA TEATRO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	05:02	9015		SPESE DIVERSE CINEMA TEATRO E SALE ESPOSITIVE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO CULTURA
					1.000,00	1.000,00	1.000,00	
5 TRASFERIMENTI	05:02	8998		CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEL CINEMA TEATRO BOIARDO	78.000,00	78.000,00	78.000,00	SERVIZIO CULTURA
					78.000,00	78.000,00	78.000,00	
					79.000,00	79.000,00	79.000,00	





Centro di Costo

C434.01 – SERVIZIO CULTURA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	05:02	8989	10	RETRIBUZIONE AL PERS. DI RUOLO SERVIZI CULTURALI: ONERI DIRETTI	42.091,65	42.091,65	42.091,65	PERSONALE
	05:02	8989	20	RETRIBUZIONE AL PERS. DI RUOLO SERVIZI CULTURALI: ONERI RIFLESSI	11.448,38	11.448,38	11.448,38	PERSONALE
					53.540,03	53.540,03	53.540,03	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	05:02	8770	1	UTILIZZO LOCALI ROCCA DEI BOIARDO: ILLUMINAZIONE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	PROVVEDITORATO
	05:02	8770	2	UTILIZZO LOCALI ROCCA DEI BOIARDO: ACQUA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
					16.000,00	16.000,00	16.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	05:02	8981		IRAP SERVIZI CULTURALI	3.577,79	3.577,79	3.577,79	PERSONALE
					3.577,79	3.577,79	3.577,79	
					73.117,82	73.117,82	73.117,82	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2420		CANONE CONCESSIONE PUNTO RISTORO ROCCA	9.921,56	9.921,56	9.921,56	SEGRETARIA GENERALE
				9.921,56	9.921,56	9.921,56	

Centro di Costo

C434.02 – INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	05:02	8992	2	SPESE PER SPETT.TEATRALI E MANIFESTAZIONI CULTURALI: SPESE DIVERSE	43.000,00	43.000,00	43.000,00	SERVIZIO CULTURA
	05:02	11353		ANIMAZIONE CITTA' E PROMOZIONE	14.123,25	14.123,25	14.123,25	SERVIZIO CULTURA
					57.123,25	57.123,25	57.123,25	
5 TRASFERIMENTI	05:02	8197		CONTRIBUTO A UNIVERSITA DEL TEMPO LIBERO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SERVIZIO CULTURA
	05:02	8993	1	SPESE PER SPETT.TEATRALI E MANIFESTAZIONI CULTURALI: CONTRIBUTI	55.804,00	55.804,00	55.804,00	SERVIZIO CULTURA
	05:02	8995		INIZIATIVE CENTRO STUDI SPALLANZANI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO CULTURA
	05:02	9024		CONTRIBUTO AL CENTRO STUDI BOIARDO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO CULTURA
					68.804,00	68.804,00	68.804,00	
					125.927,25	125.927,25	125.927,25	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI SERV. PUBBLICI	2328		CONCORSO NELLE SPESE PER INIZIATIVE RICREATIVE E CULTURALI	55.521,04	55.521,04	55.521,04	SERVIZIO CULTURA
				55.521,04	55.521,04	55.521,04	



Settore IV° - SICUREZZA SOCIALE ED ATTIVITA' CULTURALE
Programma: 4 – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GIOVANI, ASSISTENZA E PARI OPPORTUNITA'
Resp. Programma: Dirigente IV Settore

PROGETTO 4 – Sport e Tempo Libero

Resp. Progetto	Dirigente IV° Settore	Assessore di rif.	Elena Corti
Centro Peg	C44 – SPORT	Resp. Centro Peg	Dirigente IV Settore

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
C441.01	Impianti Sportivi	C442.01	Servizio Sport
C441.02	Palestre	C442.02	Iniziative ed attività sportive

Finalità da conseguire

SPORT

Il Comune di Scandiano è dotato di un numero significativo di impianti sportivi funzionali ed idonei alle diverse discipline, distribuiti anche nelle frazioni. Grazie a questo e ad una continua collaborazione con le realtà associative e del volontariato che operano in campo sportivo e ricreativo la pratica motoria e sportiva è ben sviluppata e diffusa nel territorio, e soprattutto bambini e ragazzi possono scegliere tra una vasta gamma di discipline.

La conduzione degli impianti è realizzata attraverso la concessione ad Associazioni sportive e questo consente una sinergia forte tra l'Amministrazione e il mondo sportivo con il quale è stato condiviso il Codice etico dello sport che viene utilizzato come strumento di monitoraggio oltre che della condotta sportiva sui campi da gioco anche dell'utilizzo e rispetto degli impianti sportivi nell'ottica di rendere sempre più responsabili i singoli sportivi e le società nell'utilizzo delle strutture sportive.

Il territorio scandianese ha sviluppato inoltre negli anni una forte diffusione della realtà associativa ricreativa di quartiere e frazione (Circolo Parco Morgone, Circolo Bisamar, Circolo Bosco, Circolo Nuova Fellegara, Circolo Cacciola, Circolo Amici dello sport di Arceto, Circolo Ai Colli di San Ruffino, Circolo Le Ciminiere di Ca' de' Caroli, Circolo Al Ponte di Iano, Circolo La Venere di Chiozza a Chiozza), è un'esperienza del tutto singolare, sostenuta con costanza e determinazione dall'Amministrazione Comunale, perché ha offerto e offre l'opportunità ai cittadini di vivere in una rete relazionale più salda, favorisce una maggiore coesione sociale e promuove il diretto protagonismo dei cittadini nella vita quotidiana del proprio quartiere e frazione. Sviluppando il senso di appartenenza e favorendo il diffondersi di occasioni di socialità si vuole concretamente contribuire a migliorare anche la percezione della sicurezza nel rapporto fra residenti e territorio.

L'Amministrazione intende continuare a lavorare anche nel 2014 per sostenere e promuovere le diverse iniziative che nel corso di tutto l'anno verranno proposte dai Circoli e dalle Associazioni sportive in un'ottica di sinergia trasversale che possa anche mettere a sistema i vari appuntamenti creando un calendario comune e condiviso del territorio.

Le linee di indirizzo politico si svolgeranno con le seguenti attività

- ▲ Conferma della gestione mediante Associazioni del territorio degli impianti sportivi comunali ;
- ▲ assegnazione per l'anno sportivo degli spazi gioco per l'attività di società e gruppi liberi;
- ▲ promozione e valorizzazione delle iniziative ricreative e sportive, in collaborazione con le diverse Associazioni del territorio con particolare attenzione al nuoto.
- ▲ conferma della gestione esternalizzata dei circoli ricreativi di frazione e quartiere, affidati ad Associazioni locali.
- ▲ attività di raccordo e coprogettazione con le Associazioni del territorio da attuare anche attraverso le attività della Consulta Sportiva;
- ▲ implementazione dell'utilizzo del registro delle presenze negli impianti sportivi;
- ▲ realizzazione incontri con la Consulta dello Sport per monitorare l'andamento delle attività sportive;
- ▲ promozione di attività sportive rivolte a portatori di disabilità;
- ▲ migliorare la collaborazione e il confronto con le scuole per il rispetto delle strutture sportive;
- ▲ implementare percorsi di sinergia fra le società che propongono la stessa pratica sportiva;



- ▲ accrescere il coordinamento con le realtà del territorio che propongono iniziative nell'ottica di creare un calendario condiviso che possa promuovere le singole attività durante tutto l'anno.

Investimento: Compatibilmente con la crisi economica e i tagli al Bilancio conseguenti al Patto di Stabilità l'obiettivo è quello di realizzare gli interventi strutturali necessari al potenziamento e alla riqualificazione degli impianti sportivi (edifici, arredi, spogliatoi, campi) e delle relative attrezzature sia a Scandiano che nelle frazioni. Attraverso gli incontri con la Consulta sportiva e la partecipazione alle scelte da parte delle Società sportive, dei Circoli e dei cittadini e coinvolgendo attivamente i gestori degli impianti nei diversi interventi ci si vuole muovere nell'ottica di una cogestione degli investimenti per far sì che le diverse realtà si sentano protagoniste attive degli interventi strutturali necessari ad incrementare e migliorare il patrimonio impiantistico locale.

Motivazione delle scelte

Risulta fondamentale facilitare e sostenere la pratica sportiva in quanto essa concorre alla formazione di una personalità armonica ed equilibrata, incide sulla salute e sul benessere al di là dei risultati conseguiti o dei gesti tecnici in sé. La pratica sportiva costante non porta solo ai risultati sportivi, si impara ad apprezzare la vita attiva e regolare, a non rimanere passivi, al piacere di sentirsi in forma e a saper rispettare se stessi e gli impegni presi verso gli altri. L'ambiente sportivo inoltre è terreno idoneo per la nascita e lo sviluppo di importanti relazioni personali che aiutano l'individuo a crescere e maturare.

In momenti difficili come quelli in cui ci troviamo, dove la crisi economica da un lato e il sempre più forte individualismo che caratterizza l'essere umano, sono elementi negativi per l'identità e la salute di una comunità, la radicata presenza di realtà associative, sportive o circoli, come quelle attive in tutte le frazioni e quartieri di Scandiano offre una importante alternativa ai modelli contemporanei presenti. Attraverso le iniziative ed attività proposte quotidianamente ogni cittadino, dai più piccoli agli anziani, passando attraverso i professionisti o i semplici amatori, trovano risposta ai loro bisogni primari di socializzazione, crescita personale e sportiva, intrattenimento, confronto, sicurezza. Il benessere di una comunità si misura anche dal grado di soddisfazione e risposta ai bisogni individuali che ogni cittadino riesce a trovare nei servizi offerti dal territorio.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
C2	Istr. Amm.	Ruolo	1	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	1
Stampanti locali	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	27.226,44	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	1.000,00	2	5	Contr. e trasf. correnti da altri enti del sett. pubbl.	2.475,50
1	3	Prestazioni di terzi	346.986,90	3	2	Proventi dei beni dell'ente	36.829,80
1	4	Utilizzo beni di terzi	5.000,00	3	5	Proventi diversi	25.155,00
1	5	Trasferimenti	49.650,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	26.706,71				
1	7	Imposte e tasse	1.819,40				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	458.389,45			Totale entrate correnti	64.459,50
2		Totale Investimenti	20.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C441.01 – IMPIANTI SPORTIVI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MATERIE PRIME	06:02	11489	9	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: ATTREZZATURE; MEZZI E VARIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
					1.000,00	1.000,00	1.000,00	
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	06:02	11489	1	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: GAS	15.000,00	15.000,00	15.000,00	PROVVEDITORATO
	06:02	11489	2	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: ILLUMINAZIONE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	PROVVEDITORATO
	06:02	11489	3	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: ACQUA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	PROVVEDITORATO
	06:02	11489	6	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: MANUTENZIONE ORDINARIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERV. TECNICO – MANUTENZ.
	06:02	11489	7	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: SPESE TELEFONICHE	1.400,00	1.400,00	1.400,00	PROVVEDITORATO
	06:02	11489	35	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	113.784,29	113.784,29	113.784,29	SERV. TECNICO – MANUTENZ.
	06:02	11352		CONVENZIONE TRA COMUNE DI SCANDIANO E SOCIETA SPORTIVE PER GESTIONE IMPIANTISTICA COMUNALE	101.802,61	101.900,00	101.900,00	SERVIZIO CULTURA
					331.986,90	332.084,29	332.084,29	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	06:02	11491		INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI ED ONERI FISCALI PER FINANZIAMENTO OPERE SPORTIVE CASSA DD PP	25.405,87	24.611,80	23.773,80	SERVIZIO RAGIONERIA
	06:02	11491	1	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMM.TO MUTUI CASSA DD PP: ALTRI ISTITUTI	1.300,84	2.976,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					26.706,71	27.587,80	23.773,80	
					359.693,61	360.672,09	356.858,09	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 ACQU. BENI IMMOBILI	06:02	16003		INTERVENTI PER IMPIANTI SPORTIVI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
					20.000,00	20.000,00	20.000,00	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 CONTR. E TRASFER. CORRENTI DA ALTRI ENTI	2769	1	CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI DA ALTRI ENTI SETTORE PUBBLICO: ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	2.475,50	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				2.475,50	0,00	0,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 PROVENTI BENI DELL'ENTE	2396		INTROITI DERIVANTI DALL'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI	36.829,00	36.829,00	36.829,00	SERVIZIO CULTURA
5 PROVENTI DIVERSI	2775		PARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI GESTIONE IMMOBILI SEDI DI ASSOCIAZ.	7.050,00	7.050,00	7.050,00	SERVIZIO CULTURA
				43.879,00	43.879,00	43.879,00	





Centro di Costo

C441.02 – PALESTRE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	06:02	11486		SPESE PER GESTIONE PALESTRA PROVINCIALE ITI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO CULTURA
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	

Centro di Costo

C442.01 – SERVIZIO SPORT

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	06:02	11357	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SPORT E TEMPO LIBERO: ONERI DIRETTI	21.404,71	21.404,71	21.404,71	PERSONALE
	06:02	11357	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SPORT E TEMPO LIBERO: ONERI RIFLESSI	5.821,73	5.821,73	5.821,73	PERSONALE
					27.226,44	27.226,44	27.226,44	
7 IMPOSTA E TASSE	06:02	11361		IRAP SPORT E TEMPO LIBERO	1.819,40	1.819,40	1.819,40	PERSONALE
					1.819,40	1.819,40	1.819,40	
					29.045,84	29.045,84	29.045,84	

Centro di Costo

C442.02 – INIZIATIVE ED ATTIVITA' SPORTIVE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	06:03	11351	3	SPESE E CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E INIZIATIVE VARIE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	SERVIZIO CULTURA
					15.000,00	15.000,00	15.000,00	
5 TRASFERIMENTI	06:03	11351		SPESE E CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E INIZIATIVE VARIE	49.650,00	49.650,00	49.650,00	SERVIZIO CULTURA
					49.650,00	49.650,00	49.650,00	
					64.650,00	64.650,00	64.650,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2334		CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SPORTIVE	18.105,00	18.105,00	18.105,00	SERVIZIO CULTURA
				18.105,00	18.105,00	18.105,00	





Settore IV° - SICUREZZA SOCIALE ED ATTIVITA' CULTURALE
Programma: 4 – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GIOVANI, ASSISTENZA E PARI OPPORTUNITA'
Resp. Programma: Dirigente IV Settore

PROGETTO 5 – Relazioni Internazionali / Gemellaggi

Resp. Progetto	Dirigente IV° Settore	Assessore di rif.	Alberto Pighini
Centro Peg	C461 – PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	Resp. Centro Peg	Dirigente IV Settore

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C461.02	Gemellaggi

Finalità da conseguire

“Relazioni Internazionali / Gemellaggi”

Le Relazioni Internazionali/Gemellaggi costituiscono per Scandiano un utile strumento di sensibilizzazione verso le tematiche dell'Unione Europea e hanno creato nel corso degli anni importanti relazioni fra i paesi coinvolti, molti dei quali sono venuti nel nostro territorio partecipando attivamente ad alcuni progetti ed iniziative. Lavorare in sinergia con l'Europa significa anche poter accedere a finanziamenti e fondi comunitari utili ed indispensabili alla ideazione e realizzazione di progettualità comuni.

La pratica delle Relazioni internazionali è in grado di sviluppare strette relazioni politiche, economiche e culturali fra i paesi interessati ha in sé anche una forte componente umana e sociale in grado di vincere pregiudizi, generare proficui confronti fra nord e sud e creare autentici legami di conoscenza fra giovani e cittadini di lingue e culture molte diverse fra loro. Proprio per questa sua natura trasversale e dinamica deve essere costantemente rinnovato affinché la sua azione interculturale sia efficace nei tempi e nei modi che la società contemporanea richiede. E' necessario quindi che tutti i settori della comunità locale e dell'Amministrazione possano partecipare alle iniziative di scambio internazionale, non a caso infatti tra gli obiettivi fondamentali delle istituzioni europee un posto importante occupa la partecipazione attiva dei cittadini ad azioni di vita interculturale fra le regioni d'Europa e il loro avvicinamento.

Le iniziative e le attività internazionali devono essere “vissute” come opportunità anche economiche e di promozione turistica e culturale di un territorio; appuntamenti fieristici, rassegne, eventi infatti costituiscono importanti occasioni di incontro e scambio.

I progetti realizzati e quelli in corso di progettazione vedono in molti casi anche il diretto coinvolgimento e partecipazione delle Associazioni di Scandiano che in questo modo posso accedere a finanziamenti economici grazie ai quali possono realizzare iniziative ed attività rivolte al territorio.

Nel 2014 partono poi i nuovi programmi europei ed occorre pertanto formare il personale e le altre agenzie ed associazioni del territorio per la nuova progettazione (2014 - 2020).

Si intende

- implementare il numero di paesi partner con i quali co-progettare attività ed iniziative;
- finalizzare maggiormente i progetti europei alle esigenze di lavoro dei servizi;
- implementare il coinvolgimento delle associazioni locali nelle progettualità europee.

Attraverso un programma per il 2014 che prevede:

1. la conclusione dei progetti in corso: “Eurock Accademy” “Ctag Art4all”, “Epic Project”, svolti in collaborazione rispettivamente con Pro loco di Scandiano, Università del tempo libero e circolo Amici della musica;
2. il sostegno alle realtà sportive che partecipano a progetti europei : Sporting Chiozza / Pitea Summer Game, Torneo Multisport/Città Gemella Tubize, Half Marathon/ Città gemella Blansko ;
3. progettazione e realizzazione in collaborazione con AICCRE Emilia Romagna di corsi di formazione per il personale interno e tutte le altre Agenzie ed Associazioni interessate a partecipare ai bandi dei nuovi progetti europei (2014-2020)
4. Progettazione e realizzazione di nuovi progetti : ACE - Back to the Future ; Anniversario Matildico , Eurock 2 .





Motivazione delle scelte

L'importante lavoro di confronto e di rete realizzato negli anni dall'Ufficio Relazioni internazionali/Gemellaggi è servito a costruire rapporti con diversi paesi europei che hanno portato alla conoscenza e allo scambio reciproco di metodologie di progettazione e di lavoro, a fronte di costi molto ridotti perché in massima parte recuperati dai contributi della Commissione Europea. E' necessario per la crescita sociale, culturale e politica di una comunità il confronto continuo con le diverse realtà vicine, da un lato come opportunità di crescita dall'altro come conoscenza del territorio.

All'interno di questo prezioso lavoro di relazioni internazionali un tassello importantissimo è costituito dal coinvolgimento attivo della comunità locale e delle associazioni presenti sul territorio affinché partecipino ai diversi progetti a seconda delle diverse competenze e specificità, permettendo così di ampliare lo sguardo generale di tutta la cittadinanza verso paesi e culture anche molto differenti.



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
C3	Istr. Amm.	Ruolo	1	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	3
Stampanti rete	1

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale		1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2	4	Contrib. e trasf. da organi comunitari e internaz.	13.000,00
1	3	Prestazioni di terzi	23.000,00	3	2	Proventi dei beni dell'ente	4.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	5	Proventi diversi	13.000,00
1	5	Trasferimenti	10.000,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse					
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	33.000,00			Totale entrate correnti	30.000,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	





DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C461.02 – GEMELLAGGI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	05:02	5688	1	SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: INIZIATIVE DI GEMELLAGGIO	13.000,00	13.000,00	13.000,00	SERVIZIO CULTURA
	05:01	5688	2	SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: RAPPORTI INTERNAZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO CULTURA
					23.000,00	23.000,00	23.000,00	
5 TRASFERIMENTI	05:01	5692		SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: TRASFERIMENTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO CULTURA
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	
					33.000,00	33.000,00	33.000,00	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
4 CONTR. E TRASFER. DA ORG.COMUNITARI E INTERNAZ.	3361		CONTRIBUTI DA COMMISSIONE EUROPEA: GEMELLAGGI	13.000,00	13.000,00	13.000,00	SERVIZIO CULTURA
				13.000,00	13.000,00	13.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	2437		NOLEGGIO APPARECCHIATURE DI PROPRIETA'	4.000,00	4.000,00	4.000,00	SERVIZIO CULTURA
5 PROVENTI DIVERSI	2776		PROVENTI DIVERSI PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI	13.000,00	13.000,00	13.000,00	SERVIZIO CULTURA
				17.000,00	17.000,00	17.000,00	

Settore IV° - SICUREZZA SOCIALE ED ATTIVITA' CULTURALE
Programma: 4 – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GIOVANI, ASSISTENZA E PARI OPPORTUNITA'
Resp. Programma: Dirigente IV Settore

PROGETTO 6 – Partecipazione

Resp. Progetto	Dirigente IV° Settore	Assessore di rif.	Elena Corti
Centro Peg	C461 – PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	Resp. Centro Peg	Dirigente IV Settore

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C461.01	Partecipazione

Finalità da conseguire

La partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa e politica, una partecipazione reale, attiva, nelle sue diverse forme e modalità è un obiettivo irrinunciabile per l'Amministrazione Comunale, che intende farne un asse strategico trasversale ai diversi settori di attività, in quanto è una risorsa fondamentale per rafforzare la democrazia in tutte le sue istanze, per assicurare un miglior funzionamento delle istituzioni, per contrastare forme di disaffezione e disagio sociale dei cittadini, per accrescere il senso civico di appartenenza alla comunità.

Nella costruzione del processo partecipativo, si favorisce l'accesso alle informazioni e la consapevolezza dei problemi e dei bisogni del territorio, si consente di mettere a confronto le diverse proposte per la risoluzione dei problemi arricchendo il patrimonio comune di conoscenze a disposizione dei cittadini e della stessa.

Nel corso del tempo il Comune di Scandiano ha attivato e consolidato numerose forme di partecipazione che intende continuare a sostenere . In particolare:

- L'iniziativa *ScandianoSbilanciati*: partendo dalla consapevolezza che le risorse destinate ai comuni sono diminuite, il Comune di Scandiano ha deciso di muoversi in una direzione di maggior efficienza, invitando gli Scandianesi a riflettere sui bisogni del proprio territorio. L'impegno è di creare un rapporto di collaborazione tra Amministrazione e Cittadini con finalità chiare: da un lato superare il limite della scarsità di risorse nelle casse del Comune, dall'altra lavorare alla creazione di un nuovo senso civico diffuso che porti il cittadino a prendersi cura del proprio territorio. E' stato praticato un percorso virtuoso di partecipazione che ha portato a coinvolgere diverse associazioni e cittadini del Comune in modo attivo con la presentazione di diverse proposte d'intervento oggetto poi di disamina comune e valutazione.
- La predisposizione del *Piano della salute e del benessere sociale* , previsto dalla normativa e riconosciuto come sede prioritaria di governo delle politiche sociali, è stata occasione per prevedere la partecipazione del privato sociale, del volontariato e dell'associazionismo presenti sul territorio a cui è stata riconosciuta una forte capacità progettuale e la competenza nell'assumere responsabilità nella conduzione e gestione di numerosi servizi sociali. Nella stesura dei Programmi Attuativi annuali la partecipazione e la presenza del terzo settore è stata utile all'interno dei diversi tavoli nelle fasi di analisi, valutazione e scelta degli interventi previsti per i diversi programmi. In tale contesto è altresì attivo il tavolo del benessere giovanile che è uno strumento di consultazione delle associazioni e organismi che si interessano dei giovani per predisporre e coordinare azioni sul benessere giovanile.
- La partecipazione è parte integrante del progetto educativo dei *servizi comunali per l'infanzia* che si propongono come luogo d'incontro e di confronto con le famiglie sulla propria esperienza pedagogica e sulle problematiche educative generali. La partecipazione si traduce in diverse opportunità: incontri di sezione, incontri individuali, incontri formativi, assemblee, feste, iniziative promozionali. In ogni struttura comunale è attivo inoltre il Consiglio di Gestione, rappresentativo delle componenti degli educatori e dei genitori, che si convoca periodicamente secondo le modalità previste dal Regolamento e che ha compiti propositivi, di verifica e di controllo, su tutti i temi legati alle problematiche educative, organizzative e gestionali dei servizi per l'infanzia.
- Anche il *Progetto giovani*, ha come suo punto di forza l'attivazione dei percorsi richiesti dai ragazzi che vengono realizzati con i ragazzi stessi, in un'ottica di protagonismo attivo, di maturazione dell'assunzione di responsabilità e del senso di appartenenza al luogo in cui vivono, di attivazione di risorse spese per l'intera comunità.



- Sono inoltre attivi numerosi organi partecipativi collegiali su diversi temi:
 - la *consulta ragazzi* formata da alunni delle scuole medie di Scandiano ha come finalità di promuovere fra i giovani la diffusione di una cultura della compartecipazione e collaborazione alla progettazione della vita della comunità. Il gruppo di ragazzi è affiancato da un animatore adulto e per ogni sede scolastica vi è un insegnante di riferimento. Al termine di ogni anno scolastico la consulta presenta alla Giunta comunale i progetti da lei elaborati e sottoposti all'attenzione dell'amministrazione.
 - il *comitato dei gemellaggi* composto da rappresentanti dell'amministrazione, delle associazioni e singoli cittadini ha il compito di proporre e promuovere nuove iniziative di gemellaggio e di coordinare e rendere sempre più interessanti e fruttuose le attività con i comuni già gemellati. Collabora inoltre con l'amministrazione nei rapporti con il Consiglio d'Europa e le associazioni internazionali.
 - la *consulta comunale per le attività sportive* è un organo consultivo del comune finalizzato a favorire, sostenere e coordinare le iniziative e le attività di promozione della pratica sportiva del comune. E' composto da rappresentanti del comune e da rappresentanti delle associazioni sportive di rilievo nazionale e provinciale nonché rappresentanze delle società sportive aventi sede nel nostro comune e delle istituzioni scolastiche. L'attività di questa consulta di carattere consultivo e di coordinamento andrà accresciuta per esaltarne un ruolo propositivo nell'ambito dell'individuazione delle priorità per le infrastrutture e le attività sportive da prevedere nei programmi dell'amministrazione.

Motivazione delle scelte

La partecipazione è una risorsa fondamentale per rafforzare la democrazia in tutte le sue istanze, per assicurare un miglior funzionamento delle istituzioni, per contrastare forme di disaffezione e disagio sociale dei cittadini, per accrescere il senso civico di appartenenza alla comunità. Fondamentale è un approccio adeguato alle diverse generazioni, per consentire un reale avvicinamento dei cittadini alla vita politica e amministrativa e per questo va prestata attenzione sempre crescente alle nuove tecnologie.

Nella costruzione del processo partecipativo, si favorisce l'accesso alle informazioni e la consapevolezza dei problemi e dei bisogni del territorio, si consente di mettere a confronto le diverse proposte per la risoluzione dei problemi arricchendo il patrimonio comune di conoscenze a disposizione dei cittadini e della stessa

Amministrazione, di assicurare maggiore trasparenza ed efficacia nel processo decisionale portandolo più vicino alle istanze dei cittadini coinvolti, e si favorisce la comprensione delle scelte che dopo il percorso partecipativo l'Amministrazione compie.

DETTAGLIO RISORSE PER CENTRO DI COSTO

Nessuna risorsa esclusiva prevista.



INDICATORI del PROGRAMMA 4



C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
	Popolazione anziana residente	5.097	5.248	5.333	5.474	
	Nr. persone anziane assistite	471	531	606	586	
	Nr. medio giornaliero di utenti delle strutture socio-as.li	85	85	116	97	
CASA PROTETTA - RSA	Nr. di strutture protette	1	1	1	1	
	Giorni annuali di apertura	365	365	366	365	
	Nr. di posti disponibili CP	42	42	42	42	
	Nr. di utenti al 31/12 CP	42	42	42	42	
	Nr. nuove richieste di assistenza CP	56	69	74	85	
	Nr. Nuovi ingressi CP	14	12	19	15	
	Nr. Utenti anziani gestiti CP	56	54	60	53	
	Giorni presenza utenti CP	15.225	15.219	15.297	15.265	
	Nr. di posti disponibili RSA	18	18	18	18	
	Nr. di utenti al 31/12 RSA	18	18	18	18	
	Nr. nuove richieste di assistenza RSA	252	223	221	179	
	Nr. Nuovi ingressi RSA	215	200	188	158	
	Nr. Utenti anziani gestiti RSA	233	218	218	173	
	Giorni presenza utenti RSA	6.488	6.140	5.949	5.373	
CENTRO DIURNO	Nr. Posti Centri Diurni	41	41	41	41	
	Nr. Richieste Centro Diurno	41	54	38	34	
	Nr. nuovi utenti Centro Diurno	38	47	31	29	
	Nr. utenti assistiti Centro Diurno	80	89	80	77	
	Giorni annuali di apertura CD	667	667	667	667	
	Giorni presenza utenti CD	9.272	9.487	10.314	10.020	
SAD -PASTI	Nuove richieste di assistenza presentate SAD	72	64	89	74	
	Totali utenti servizio assistenza al 31/12 SAD	57	62	80	92	
	Nuove richieste di assistenza soddisfatte SAD	60	53	63	49	
	Totali richieste di assistenza soddisfatte SAD	101	106	125	116	
	Totali richieste di assistenza presentate PASTI	26	12	20	17	
	Totali richieste di assistenza soddisfatte PASTI	26	12	20	17	
	Nr. Totale interventi SAD	8.752	10.343	12.005	13.804	
ASSEGNI DI CURA	Nr. Richieste assegni di cura	140	133	156	170	
	Nr. Assegni di cura concessi	131	124	128	119	
	Nr. Assegni di cura non rinnovati	33	30	28	29	
ASS. ADULTI/MINORI	Nr. persone disabili assistite	88	93	25	30	
	Nr. persone tossicodipendenti assistite	6	15	7	4	
	Nr. adulti con assistenza domiciliare	36	34	28	20	
	Nr. Richieste adulti in difficoltà	204	204	90	260	
	Nr. adulti in difficoltà assistiti	204	204	90	205	
	Nr. Assegnazione alloggi ERP		1	0		
	Nr. alloggi pubblici NON ERP assegnati		0	4		





C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA

CASA PROTETTA

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	42,9%	37,8%	36,2%	33,1%		Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	25,0%	17,4%	25,7%	17,6%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza utenti}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	99,3%	99,3%	99,5%	99,6%		Misura l'occupazione dei posti in %

R.S.A.

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	0,4%	0,3%	0,3%	0,3%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	85,3%	89,7%	85,1%	88,3%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza utenti}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	98,8%	93,5%	90,3%	81,8%		Misura l'occupazione dei posti in %

CENTRO DIURNO

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	0,8%	0,8%	0,8%	0,7%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	50,0%	43,2%	51,9%	54,7%		Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	92,7%	87,0%	81,6%	85,3%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza utenti}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	67,8%	69,4%	75,4%	73,3%		Misura l'occupazione dei posti in %



C412 – STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 – ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA

ASSISTENZA DOMICILIARE

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Domanda espressa}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	1,4%	1,2%	1,7%	1,4%		Misura il grado della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	83%	83%	71%	66%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in % di ass.za dom.
$\frac{\text{Domanda soddisfatta pasti}}{\text{Domanda espressa pasti}} \times 100$	100%	100%	100%	100%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in % dei pasti a domicilio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	89,2%	92,7%	81,6%	89,1%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-303.575	-173.747	-371.515	-206.859		Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	29.231	29.568	33.678	32.324		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	104,3	110,0	168,4	128,0		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	112,5	94,2	80,7	74,9		Misura il costo medio del centro per abitante



C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
BIBLIOTECA	Nr. volumi disponibili (totale opere conservate)	55.573	58.789	61.244		
	Numero di Libri in Biblioteca	45.490	47.383	49.065		
	Numero di Video e CD	9.818	11.111	11.914		
	Nr. posti disponibili per la consultazione	160	160	160		
	Giornate annue di apertura	298	301	297		
	Ore annue di apertura all'utenza	2.096	2.112	2.106		
	Ore settimanali di apertura all'utenza	44	44	44		
	Nr. di prestiti	74.260	69.912	74.625		
	Numero di prestiti di Libri	50.863	49.457	51.393		
	Numero di prestiti di Video e CD	22.050	20.455	23.232		
	Nr. di oggetti nuovi	2.801	3.384	2.856		
	Numero di nuovi Libri	1.965	1.976	1.949		
	Numero di nuovi Video e CD	836	1.408	907		
	Nr. di utenti iscritti	15.833	16.658	17.381		
	Nr. di utenti iscritti Video e Cd	671	627	669		
	Nr. di nuovi utenti iscritti	1.158	825	723		
	Nr. di utenti attivi al prestito	5.204	5.245	5.014		
	Nr. di utenti/consultazioni internet	14.699	14.799	8.724		
	Nr. biblioteche	1	1	1		
	CENTRO GIOVANI	Giornate annue di apertura Centro Giovani	416	378	354	
Nr. Utenti che hanno avuto contatti presso il centro giovani		1.823	1.800	1.806		
Numero utenti attivi progetto Centro Giovani		279	361	357		
Nr. Presenze giornaliere a corsi musicali		180	253	394		
Nr. Presenze giornaliere a postazione internet		15	10	16		
Giornate di apertura settimanale centro giovani		6	6	5		
GEMELLAGGIE RELAZIONI INTERNAZIONALI	Nr. cittadini coinvolti in scambi/incontri con città gemellate e patner	302	554	715		
	Nr. Scambi scolastici città gemellate e patner	16	13	7		
	Nr. Incontri in città gemellate e patner	16	16	32		
	Nr. Iniziative di gemellaggio e relazioni internazionali	32	25	32		



C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
CULTURA E TEATRO	Nr. spettatori a spettacoli/ proiezioni/conferenze	20.038	18.762	14.802		
	Nr. posti disponibili	302	302	302		
	Nr. rappresentazioni di spettacoli/proiezioni/conferenze	326	332	338		
	Nr. abbonamenti venduti	163	142	151		
	Nr. biglietti venduti	20.038	18.762	14.802		
	Nr. spettacoli teatrali	27	20	20		
	Nr. Presenze a spettacoli teatrali	5.311	4.600	2.450		
	Nr. strutture teatrali	2	2	2		
	Nr. visitatori musei, mostre permanenti, gallerie	286	3.359	235		
	Nr. visitatori mostre temporanee	7.758	7.052	8.354		
	Nr. istituzioni (musei, mostre permanenti, ecc..)	1	1	1		
	Superficie espositiva (Mq)	1.310	1.310	1.310		
	Giorni annuali di apertura	299	31	47		
	Nr. Visitatori complessi monumentali	4.928	3.359	4.962		
	Mostre temporanee. organizzate	180	181	235		
	Nr. visitatori di mostre temporanee e spettacoli	49.915	50.367	50.931		
	Nr. iniziative ricreative	32	36	33		
	Nr. strutture per iniziative ricreative	14	14	14		
	Nr. Associazioni benefiche, culturali, sportive, ricreative, circoli	109	85	84		
	Nr. manifestazioni culturali	24	25	37		
Nr. di associazioni di volontariato	50	50	50			
SPORT E TEMPOLIBERO	Nr. impianti sportivi	70	70	70		
	Nr. utenti impianti sportivi	340.557	340.140	340.745		
	Contributi in conto capitale	13	9	11		
	Contributi gestione impianti sportivi	5	8	8		
	Nr. manifestazioni sportive	60	62	70		
	Nr. Presenze a manifestazioni sportive	10.745	10.850	9.500		
	Nr. società sportive convenzionate per l'utilizzo degli impianti	30	38	38		


C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI
BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
orario di apertura all'utenza ore di lavoro effettivo	1,32	1,33	1,32			Misura l'accessibilità al servizio
iscritti totali popolazione residente x 100	63,1%	66,0%	69,3%			Misura la diffusione del servizio in %
nuovi iscritti popolazione residente x 100	4,6%	3,3%	2,9%			Misura il tasso di crescita della biblioteca in %
Iscritti attivi iscritti totali x 100	32,9%	31,5%	28,8%			Misura l'aggiornamento dell'archivio degli iscritti della biblioteca
n° prestiti totale iscritti	4,7	4,2	4,3			Misura il grado di utilizzo del prestito su tutti gli iscritti
n° prestiti iscritti attivi	14,3	13,3	14,9			Misura il grado reale di utilizzo complessivo del prestito
n° prestiti libri iscritti attivi	9,8	9,4	10,2			Misura il grado di utilizzo del prestito dei libri
n° prestiti videocassette e cd iscritti attivi	32,9	32,6	34,7			Misura il grado di utilizzo del prestito delle videocassette e cd
n° volumi disponibili al prestito popolazione residente	2,2	2,3	2,4			Misura l'adeguatezza del patrimonio della biblioteca rispetto ai potenziali utenti
n° volumi prestati totale volumi disponibili al prestito x 100	134%	119%	122%			Misura il livello di utilizzo del patrimonio del materiale della biblioteca
n° connessioni internet totale iscritti	0,9	0,9	0,5			Misura il grado di utilizzo del servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
spese acquisto materiale per il prestito spese totali x 100	13,6%	12,5%	9,8%			Misura l'investimento per rinnovare il patrimonio in %
spese totali n° prestiti	€ 5,05	€ 4,48	€ 5,13			Misura il costo unitario di un prestito
spese totali totale iscritti	€ 23,67	€ 18,79	€ 22,01			Misura il costo unitario di ogni iscritto
spese totali giornate di apertura	€ 1.257	€ 1.040	€ 1.288			Misura il costo unitario di una giornata di apertura



C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

INDICATORI DI ATTIVITA'

GEMELLAGGI

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
n° cittadini coinvolti in scambi-incontri con città gemellate	302	554	715			Misura il coinvolgimento della popolazione nelle iniziative di gemellaggio
$\frac{\text{n° scambi scolastici città gemellate}}{\text{totale gemellaggi in corso}}$	50%	52%	22%			Misura la % annuale di scambi scolastici sul totale delle iniziative di gemellaggio

PROGETTO GIOVANI

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
totale giornate di apertura	416	378	354			Misura la diffusione del servizio
$\frac{\text{totale persone che hanno contatti con il centro giovani}}{\text{totale pop. residente di età compresa tra i 15 e i 25 anni}} \times 100$	73,7%	72,8%	73,0%			Misura la diffusione del servizio in %
$\frac{\text{n° presenze giornaliere ai corsi musicali}}{\text{totale giornate di apertura}}$	0,43	0,67	1,11			Misura la media di presenze giornaliere
n° presenze giornaliere alla postazione internet	15	10	16			Misura la media di presenze giornaliere di consultazione internet

SPORT

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{popolazione residente}}{\text{n° impianti sportivi}}$	358	361	358			Misura l'accessibilità agli impianti
$\frac{\text{n° presenze a manifestazioni sportive}}{\text{n° manifestazioni sportive promosse/patrociate}}$	179,1	175,0	135,7			Misura il successo delle iniziative
n° società sportive + assoc. benefiche	30	38	38			Misura il carico di lavoro dell'ufficio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	35,3%	53,4%	22,4%			Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-1.212.951	-638.057	-1.261.112			Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	33.703	35.941	38.949			Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	82,3	61,6	86,5			Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	74,7	54,2	64,8			Misura il costo medio del centro per abitante

C451 - SEGRETERIA UNICA IV° SETTORE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
Nr. Fatture di spesa	369	191	203		
Nr. Fatture emesse	2.388	2.355	2.482		
Provvedimenti per liquidazione fatture	582	516	314		
Atti protocollati	1.580	2.040	1.715		
Nr. delibere di Giunta	44	11	4		
Nr. delibere di Consiglio	4	1	0		
Nr. determine	74	68	50		
nr. Domande fondo locazione presentate	247	221	0		
nr. Domande assegni di maternità	44	32	38		
nr. Domande assegni nucleo familiare	33	36	30		

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	36.683	40.968	49.573			Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	26,3	24,0	4,0			Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	6,0	4,8	0,7			Misura il costo medio del centro per abitante



Servizi Scolastici ed Educativi

Direttore Istituzione Scolastica



PROGRAMMA N. 5

Servizi educativi e scolastici

N. 1 PROGETTO NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRETTORE ISTITUZIONE SCOLASTICA

Descrizione del programma e relativo progetto

La gestione dei servizi educativi e scolastici è parte essenziale in un sistema di welfare locale che pone al centro del proprio agire, anche nell'anno 2014, un'articolata offerta per le famiglie, un sostegno ed una valorizzazione delle agenzie educative presenti sul territorio, un costante confronto con l'insieme delle politiche sociali e culturali promosse dall'amministrazione.

Il perdurare della crisi economica e sociale e dei ripetuti provvedimenti legislativi di contenimento della spesa pubblica, che incidono pesantemente sulle capacità finanziarie e sulle dotazioni di personale per gli Enti Locali, inducono necessariamente a obiettivi di mantenimento e salvaguardi degli standard qualitativi e quantitativi fino ad oggi offerti dai servizi educativi e scolastici individuando, di concerto con le dirigenze del territorio, le scelte organizzative e gestionali ritenute più idonee allo scopo.

In modo particolare, anche nell'anno 2014, verranno studiate e introdotte soluzioni gestionali ed organizzative dei servizi comunali dell'infanzia per consentire un ottimale utilizzo delle risorse umane ed economiche garantendo comunque la migliore risposta possibile alle esigenze delle famiglie. In modo particolare verrà prestata attenzione alle soluzioni gestionali ed organizzative dei servizi comunali dell'infanzia allo scopo di consentire un ottimale utilizzo delle risorse umane ed economiche garantendo comunque la migliore risposta possibile alle esigenze delle famiglie con la ricerca di soluzioni tecniche in grado di migliorare l'efficienza e l'economicità nella risposta ai cittadini unitamente alla semplificazione delle procedure.

La seconda metà dell'anno 2014 dovrà inoltre essere utilizzata per verificare, alla luce dell'attuale normativa, la programmazione delle gare in scadenza a fine anno scolastico 2014/2015 e che riguardano, in modo particolare la refezione scolastica, la gestione dei servizi educativi mattutini e pomeridiani per le scuole primarie e secondarie, la gestione dei servizi aggiuntivi per nidi e scuole dell'infanzia, l'affidamento dello Spazio Bambini Tiramolla 3, il trasporto scolastico per la scuola infanzia e per le scuole primarie e secondarie.

Nell'anno 2014 sarà inoltre prioritario il rinnovo delle convenzioni con le scuole infanzia parrocchiali paritarie che ricoprono un tassello importantissimo nella rete dei servizi sul nostro territorio le che necessitano di una revisione che tenga conto della normativa vigente e delle disponibilità economiche dell'Ente.

Le relazioni con le Istituzioni Scolastiche assumono rilievo anche in relazione al controllo, verifica e monitoraggio del Protocollo d'Intesa, siglato con le Dirigenze del territorio per il biennio 2013/2014 e 2014/2015, e che disciplina gli aspetti progettuali, programmatori, gestionali dei servizi educativi e scolastici di competenza statale con l'obiettivo di migliorarne la fruizione da parte dei cittadini e di semplificare le procedure amministrative.

Un altro aspetto qualificante per la rete dei servizi educativi e scolastici sarà una attenta programmazione di interventi di manutenzioni straordinarie sugli edifici scolastici ed in questo ambito, nell'anno 2014 compatibilmente con le risorse a disposizione, verranno definite in comune accordo con l'ufficio tecnico le priorità di intervento con particolare attenzione ai requisiti di sicurezza degli edifici scolastici.

Il perdurare della crisi che sta indebolendo la realtà produttiva del nostro distretto pone fra le priorità dell'Ente il mantenimento degli interventi di riduzione ed agevolazioni delle rette a favore delle famiglie che hanno perso il lavoro e che hanno figli minori frequentanti i servizi educativi e scolastici.

Nel corso dell'anno 2014 si continuerà, in collaborazione con l'Ufficio Tributi, nelle procedure di controllo formale e sostanziale delle Dichiarazioni ISEE presentate dalle famiglie per la determinazione delle rette di frequenza ai servizi educativi e scolastici.

La complessità delle trasformazioni in atto induce, anche in ambito educativo e scolastico, ad identificare nel Piano Sociale e Sanitario il luogo privilegiato di integrazione dove possano trovare concretezza azioni coerenti con una politica locale che pone al centro del proprio agire il riconoscimento e la tutela dei diritti dei bambini e dei ragazzi e che vuole contrastare, in particolare, il fenomeno del disagio e dell'abbandono scolastico.

Lo sforzo di elaborazione progettuale del Piano Sociale e Sanitario per il Distretto di Scandiano, che vedrà la presenza costante dell'Istituzione nei tavoli tematici di competenza, dovrà riconfermare anche per l'anno 2014 questi obiettivi ricercando nel contempo sinergie e collaborazioni con i soggetti del Terzo Settore, in particolare della cooperazione sociale e del volontariato, che rappresentano una risorsa di pensiero e di gestione essenziale per la nostra comunità.

È importante inoltre cercare di costruire nuove opportunità e nuovi percorsi formativi per i ragazzi che hanno terminato il ciclo dell'obbligo scolastico coinvolgendo in questo progetto, che può diventare decisivo per il futuro di molti giovani, l'Istituto Superiore P. Gobetti che, con una articolata offerta formativa, si sta impegnando anche ad intercettare le esigenze del mondo produttivo e lavorativo.



Motivazione delle scelte

Il programma intende consolidare la presenza dei servizi educativi e scolastici favorendo i processi di partecipazione dei cittadini, sostenendo progetti di rete con altri soggetti, le Istituzioni Scolastiche in primo luogo ma anche il Servizio Sociale Associato e l'Azienda USL, le scuole dell'infanzia parrocchiali paritarie e coinvolgendo nei processi gestionali e organizzativi anche le rappresentanze del Terzo Settore, in particolare la Cooperazione Sociale, le famiglie ed i genitori.

Sono infatti queste basi indispensabili per poter ipotizzare e favorire la creazione di un tessuto sociale attento e solidale, per rispondere alle esigenze e richieste espresse dai cittadini ma anche per fare dialogare sistemi e codici semantici differenti, evitare inutili sovrapposizioni, razionalizzare l'utilizzo complessivo delle risorse pubbliche.

Finalità da conseguire

Le scelte collegate alle politiche educative e scolastiche hanno la finalità di costruire una rete di rapporti e collaborazioni fra pubblico e privato sociale all'interno della quale siano riconosciuti e condivisi gli ambiti specifici di intervento, i ruoli istituzionali, le responsabilità e le competenze dei soggetti in gioco.

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

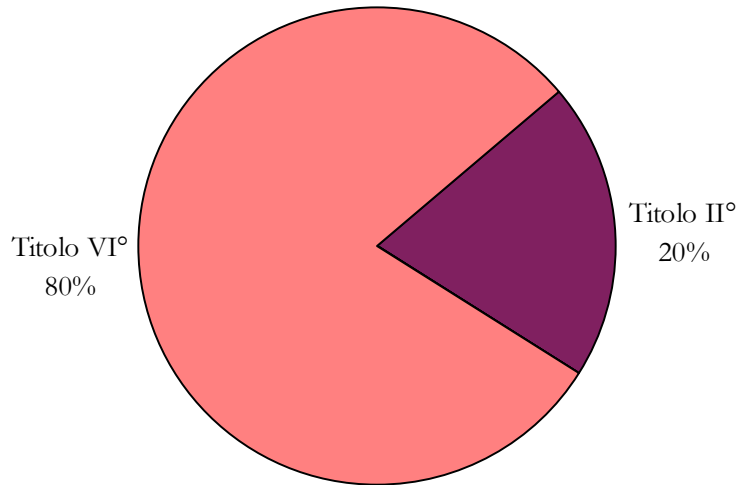
	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERC. DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI			
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	160.000,00	160.000,00	160.000,00
	200.000,00	200.000,00	200.000,00

USCITA

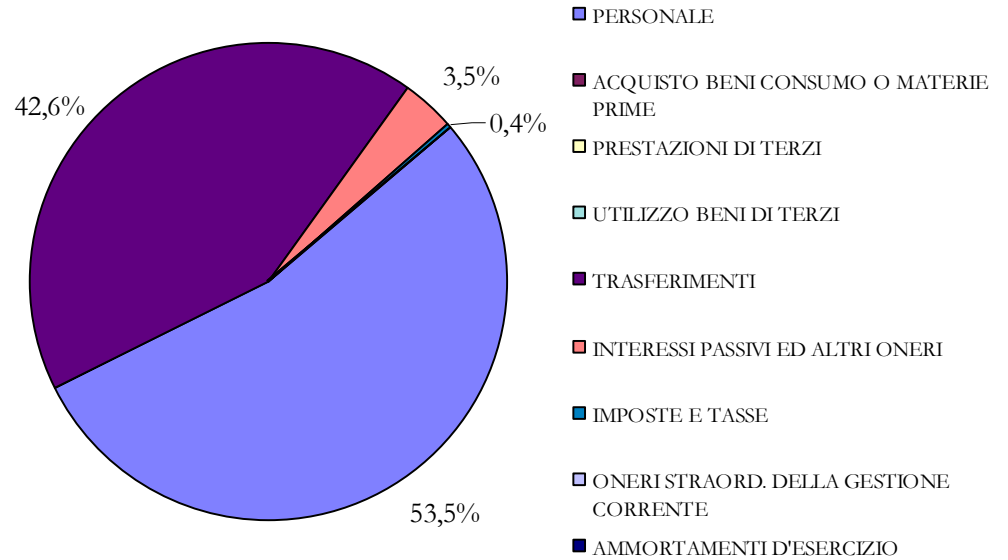
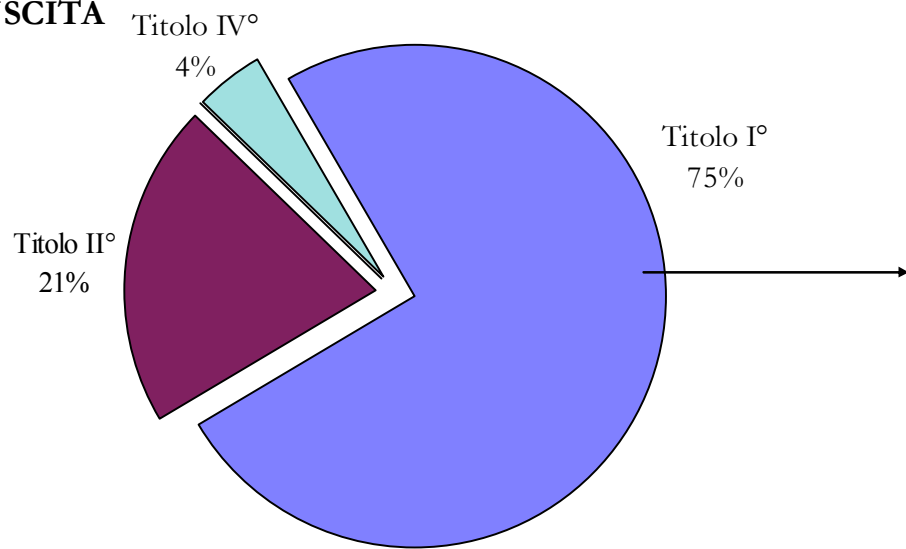
	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	2.685.008,94	2.677.426,07	2.669.866,08
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	750.000,00	30.000,00	30.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	160.000,00	160.000,00	160.000,00
	3.595.008,94	2.867.426,07	2.859.866,08

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2014

ENTRATA



USCITA

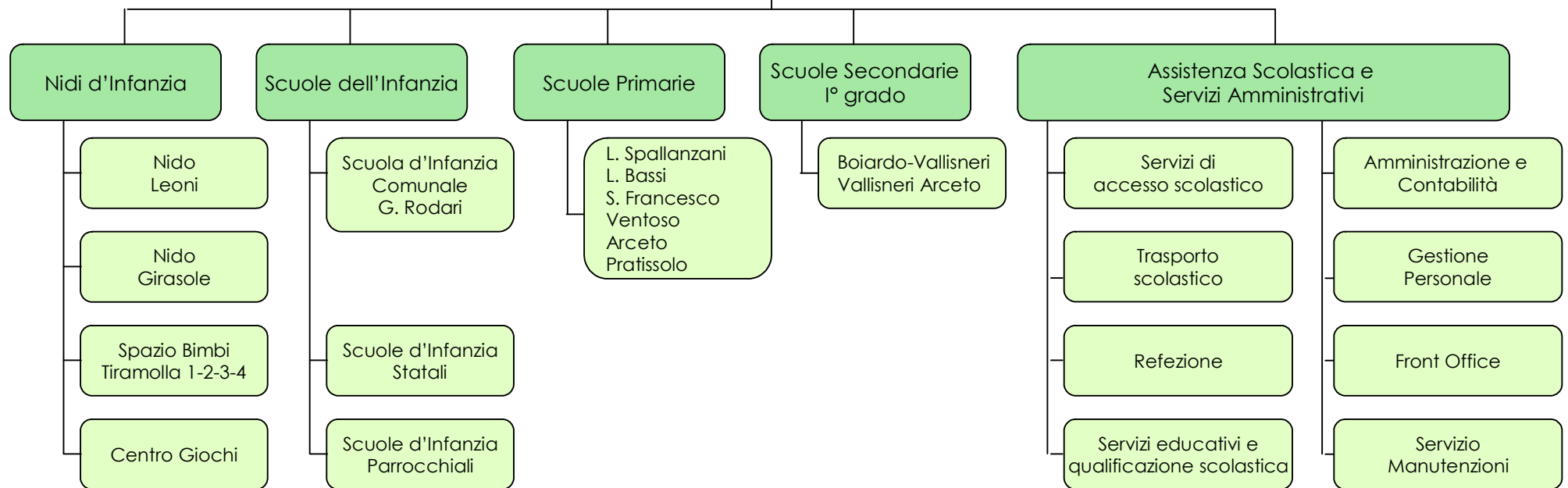


SCHEMA del PERSONALE Istituzione Scolastica

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE		
Dirigente				1	
D3 APO					
D3					1
D1 APO					
D1					
C	18	10	28	6	4
B3	3	1	4		1
B1	9	4	13		3
A			0		
TOTALE	30	15	45	7	9

ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

PROGETTO 1 Servizi Educativi e Scolastici





RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3	Pedag. Resp. PI	Vacante	1	36
C3	Istr. Amm.	Ruolo	1pt	30
C1 - C2 - C3	Insegnanti	Ruolo	18 +9pt	36x22+30+25x7+18
B4 - B5 - B6	Coll. Amm.	Ruolo	1 + 2pt	36 + 27 + 25
B1 - B2 - B3 - B4	Oper. Scol. Inf.	Ruolo	7 + 4pt	36x7+31+25+20+18
B2	Operaio Autista	Ruolo	2	36
C1	Insegnanti	Tempo det.		Sostituzioni
B1	Oper. Scol. Inf.	Conv. Coop		Sostituzioni
C1	Insegn. Serv. Ausiliari	Conv. Coop		

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	21
Notebook	3
Stampanti	12
Stampanti di rete	2
Scanner	5
Fotocamera - telecamera	9
Automezzi	1
Mezzi operativi	3

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	1.437.101,37	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2	1	Contributi e trasferim. correnti dello Stato	40.000,00
1	3	Prestazioni di terzi		3		Extratributarie	
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	1.143.308,46				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	93.668,41				
1	7	Imposte e tasse	10.930,70				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	2.685.008,94			Totale entrate correnti	40.000,00
2		Totale Investimenti	750.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



Settore SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
Programma: 5 – SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
Resp. Programma: Direttore Istituzione

PROGETTO 1 – Servizi Educativi e Scolastici

Resp. Progetto	Direttore Istituzione	Assessore di rif.	Dott. Alberto Pighini
Centro Peg	C511 – Servizi Educativi e Scolastici	Resp. Centro Peg	Direttore Istituzione

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C511.01	Servizi Educativi e Scolastici

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo C511.01 – SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	04:05	8360	1	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE RUOLO ONERI DIRETTI	1.032.224,96	1.032.224,96	1.032.224,96	PERSONALE
	04:05	8360	2	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE DI RUOLO ONERI RIFLESSI	274.676,41	274.676,41	274.676,41	PERSONALE
	04:05	8360	3	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE NON DI RUOLO ONERI DIRETTI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	PERSONALE
	04:05	8360	4	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE NON DI RUOLO ONERI RIFLESSI	30.200,00	30.200,00	30.200,00	PERSONALE
					1.437.101,37	1.437.101,37	1.437.101,37	
5 TRASFERIMENTI	04:05	7700		CONTRIBUTO PER COPERTURA COSTI ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI	792.542,86	792.542,86	792.542,86	SERVIZIO RAGIONERIA
	04:05	7700	1	CONTRIBUTI A ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI: TRASFERIMENTO CONTRIBUTI STATALI, REGIONALI, PROVINCIALI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	04:05	7700	2	CONTRIBUTI A ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI: CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE PARROCCHIALI	310.765,60	310.765,60	310.765,60	SERVIZIO RAGIONERIA
	04:05	7702		RIMBORSO SPESE PER SCUOLA VIA TOGLIATTI				
					1.143.308,46	1.143.308,46	1.143.308,46	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	04:05	8610		INTERESSI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD PP	82.580,78	75.701,46	68.875,90	SERVIZIO RAGIONERIA
	04:05	8610	1	INTERESSI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI: ALTRI ISTITUTI	11.087,63	10.384,08	9.649,65	SERVIZIO RAGIONERIA
					93.668,41	86.085,54	78.525,55	
7 IMPOSTA E TASSE	04:05	8365	1	IRAP PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	10.930,70	10.930,70	10.930,70	PERSONALE
						10.930,70	10.930,70	10.930,70
					2.685.008,94	2.677.426,07	2.669.866,08	





TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1	01:05	16002		INTERVENTI PER EDIFICI SCOLASTICI	750.000,00	30.000,00	30.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
* CENTRO PEG C311.01					750.000,00	30.000,00	30.000,00	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5		18000	90	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ANTICIPO SPESE PERSONALE ISTITUZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		18000	91	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ANTICIPI SPESE ISTITUZIONE	150.000,00	150.000,00	150.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					160.000,00	160.000,00	160.000,00	

TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1	678		CONTRIBUTO MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE SCUOLE MATERNE COMUNALI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	617		CONTRIBUTO STATALE MENSE SCOLASTICHE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				40.000,00	40.000,00	40.000,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
5	3900	90	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: SPESE PERSONALE ISTITUZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	3900	91	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: RECUPERO ANTICIPI SPESE ISTITUZIONE	150.000,00	150.000,00	150.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				160.000,00	160.000,00	160.000,00	





INDICATORI del PROGRAMMA 5



NIDI D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
Popolazione 0-3 anni	691	694	678		
Domande soddisfatte	173	181	169		
Domande presentate	173	181	169		
Nr. bambini frequentanti	162	174	169		
Numero alunni iscritti Tempo Lungo	18	18	16		
Numero alunni iscritti Centro Giochi	20	19	10		
Numero alunni iscritti Tempo Estivo	48 I° - 24 II°	25 I° - 17 II°	37 I° - 20 II°		
Nr. dei nidi	4	4	4		
Nr. posti disponibili	173	174	174		
Nr. Giorni presenza bambini	27.680	28.274	25.688		
Totale giorni di apertura del servizio	200	198	197		
Nr. Giorni di presenza educatrici	5.420	5.269	5.122		
Nr. educatori	28	28	26		
Altri addetti	12	12	8		



NIDI D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	25,0%	25,1%	25,7%			Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	100,0%	96,1%	103,0%			Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	100,0%	100,0%	100,0%			Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale gioni apertura * n.posti}} \times 100$	80,0%	82,1%	74,9%			Misura l'occupazione dei posti in %
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	5,1	5,4	5,0			Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
INDICATORI DI EFFICIENZA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. posti}}$	8.587	8.723	8.531			Misura il costo unitario di un posto al nido
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. giorni di apertura}}$	7.428	7.666	7.535			Misura il costo di apertura del servizio al giorno
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	96,4%	46,8%	47,0%			Misura la % di copertura delle spese del servizio
$\frac{\text{entrate da rette}}{\text{spese totali}} \times 100$	27,5%	27,7%	26,3%			Misura la % di copertura delle spese del servizio con rette
Entrate proprie da rette - Spese totali	-1.076.650	-1.098.061	-1.093.737			Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	59,2	60,1	59,2			Misura il costo medio del centro per abitante



SCUOLE D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
Popolazione 3-5 anni	718	740	757		
Nr. studenti iscritti S.C.I.	101	101	101		
Nr. studenti iscritti	663	662	651		
Nr. posti disponibili	101	101	101		
Numero alunni portatori di handicap assistiti	2	4	4		
Numero alunni iscritti Tempo Lungo	36	30	25		
Numero alunni iscritti Tempo Estivo	44 I° - 15 II°	52 I° - 16 II°	48 I° - 24 II°		
Nr. personale docente	10	10	4		
Nr. personale non docente	4	4	4		
Domande presentate	159	161	183		
Domande soddisfatte	101	101	101		
Nr. Giorni presenza bambini	19.190	18.998	17.907		
Totale giorni di apertura del servizio	200	198	197		
Nr. Giorni di presenza insegnanti	1.900	1.881	1.793		
Nr. strutture gestite	1	1	1		



SCUOLE D'INFANZIA

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	14,1%	13,6%	13,3%			Misura il grado di copertura nelle materne comunali della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	63,5%	62,7%	55,2%			Misura il grado di copertura nelle materne comunali della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	63,5%	62,7%	55,2%			Misura il grado di soddisfacimento della domanda nelle materne comunali in %
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	95,0%	95,0%	90,0%			Misura l'occupazione dei posti in % nelle materne comunali
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	10,1	10,1	10,0			Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
INDICATORI DI EFFICIENZA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. posti}}$	8.683	8.512	8.068			Misura il costo unitario di un posto alla materna comunale
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. giorni di apertura}}$	4.385	4.342	4.136			Misura il costo di apertura del servizio materna comunale al giorno
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	97,9%	55,2%	54,4%			Misura la % di copertura delle spese del servizio
$\frac{\text{entrate da rette}}{\text{spese totali}} \times 100$	40,2%	38,5%	35,8%			Misura la % di copertura delle spese del servizio con rette
Entrate proprie da rette - Spese totali	-524.308	-528.808	-523.142			Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	35,0	34,1	32,5			Misura il costo medio del centro per abitante



SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
SEGRETERIA	Nr. Fatture spesa	1.207	1.359	1.275		
	Nr. Fatture emesse		1.758	4.865		
	Nr. delibere di CDA	11	8	7		
	Nr. determine	24	24	41		
ISTRUZIONE PRIMARIA	Nr. aule	53	88	88		
	Nr. studenti frequentanti	1.174	1.179	1.150		
	Nr. alunni portatori di handicap assistiti	10	12	17		
	Nr. personale amministrativo	9	9	9		
ISTRUZIONE SECONDARIA	Nr. personale non docente	27	27	27		
	Nr. aule	28	56	56		
	Nr. studenti frequentanti	708	737	763		
	Nr. personale amministrativo	6	6	6		
ISTRUZIONE SUPERIORE	Nr. personale non docente	12	12	12		
	Nr. utenti di scuole legalmente riconosciute	865	937	1.001		
	Nr. strutture di scuole legalmente riconosciute	1	1	1		
ALTRI SERVIZI SCOLASTICI	Nr. portatori di handicap assistiti	47	48	49		
	Nr. bambini iscritti servizio per fare compiti	42	42	42		
MENSE SCOLASTICHE	Domande soddisfatte	676	717	667		
	Domande presentate	676	717	667		
	Nr. pasti offerti	78.175	77.887	75.090		
	Nr. pasti offerti (medio al giorno)	477	581	563		
	Nr. Pasti teorici	86.346	108.148	93.103		
	Nr. Iscritti scuola	2.194	2.219	2.196		
	Nr. di strutture	12	11	11		
	Posti a sedere disponibili	668	717	667		
	Mq di superficie	650	650	650		
TRASPORTO SCOLASTICO	Nr. addetti del servizio	1	1	1		
	Nr. di scuolabus	1	1	1		
	Capienza scuolabus (nr. posti)	36	36	26		
	Nr. di corse giornaliere	2	2	2		
	Nr. di iscritti al servizio	86	103	103		
	Nr. scuole che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico	14	14	14		



SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
Domanda espressa per mensa ----- x 100 Iscritti scuola	30,8%	32,3%	30,4%			Misura il grado di fruizione del servizio mensa da parte dell'utenza potenziale in %
Pasti consumati ----- x 100 Pasti teorici	90,5%	72,0%	80,7%			Misura il grado di copertura del servizio refezione da parte degli utenti in %
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
entrate totali ----- x 100 spese totali	93,8%	38,6%	43,5%			Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-82.156	-862.454	-781.084			Misura l'avanzo del servizio
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	52,7	55,6	55,1			Misura il costo medio del centro per abitante

PROGRAMMA N. 6

Settore VI° - Gestione Farmacie Comunali

N. 1 PROGETTO NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE FARMACIE

Descrizione del programma e relativo progetto

Il programma coinvolge risorse organizzative che fanno capo alla struttura denominata farmacia.

Il programma si propone di attuare quelle azioni che si traducano nella creazione di valore a garantire soddisfacenti livelli quali-quantitativi dei servizi pubblici locali attraverso un utilizzo sempre più efficiente ed equo delle risorse finanziarie per corrispondere ai bisogni di cui sono portatori i cittadini.

Motivazione delle scelte

Il ruolo pubblico del Servizio Farmaceutico deve essere caratterizzato da una elevata professionalità nella distribuzione del farmaco e da una alta specializzazione dei farmacisti che ne fanno parte. Farmacista quindi interlocutore e capace di dare un valore aggiunto al cliente per l'utilizzo ottimale del farmaco, consapevole che sono le persone a determinare i fenomeni economici e sociali.

Le nuove indicazioni aprono nuove prospettive per lo sviluppo sociale ed economico della farmacia. Il modello delle Farmacie Comunali in generale rappresenta in sintesi, un modello di perfetta coesistenza fra la redditività dell'impresa e l'operatività sociale e sanitaria.

Lo scenario è quello di una farmacia quasi front-office del servizio sanitario nazionale capace non solo di dispensare farmaci, ma di occuparsi di una più ampia presa in carico del paziente partecipando all'assistenza, all'educazione sanitaria, alla farmaco-vigilanza nonché assistendo il cittadino nelle analisi di prima istanza e per le prenotazioni di prestazioni. Tuttavia nel contesto per le farmacie del nostro Comune delle note difficoltà per l'assunzione di personale, di una caduta dei consumi e di una concorrenza in prospettiva ancora maggiore.

Finalità da conseguire

Continua il percorso di erogazione di servizi utili per il SSN e vicini ai cittadini, mettendo al primo posto la centralità del paziente che entrando in farmacia vuole un più ampio spettro di prestazioni professionali e assistenziali finalizzate anche ad una corretta educazione sanitaria e ad una intermediazione sempre più intensa con le altre prestazioni e servizi del SSN.

La farmacia come servizio è al centro di un 'analisi di cambiamenti', sotto il profilo della politica sanitaria con azioni di continuo mutamento normativo finalizzato al contenimento della spesa sanitaria in particolare quella farmaceutica. La riduzione dei prezzi dei farmaci rimborsabili, le trattenute a tantum, i continui aggiornamenti che comportano un ingente lavoro burocratico e costi di gestione ed altri fattori come il costo di personale influiscono sull'andamento economico delle farmacie.

Ciò invece in uno scenario nel quale il ruolo del Servizio farmaceutico e le professionalità richieste agli operatori sono in costante e significativa evoluzione.

In particolare i decreti attuativi della cosiddetta "farmacia dei servizi" apriranno nuove prospettive di implementazione dell'attività delle farmacie nella direzione di veri e propri presidi sanitari convenzionati, espandendo possibilità in una direzione che alcune farmacie come le nostre hanno già avviato.

Pertanto, accanto ai tradizionali compiti di distribuzione di farmaci e di presidi sanitari, potranno essere collocati altri servizi nel contesto dei piani socio-sanitari regionali. In particolare sin da ora si sta valutando la possibilità di ampliare i servizi di prenotazione presso la farmacia di visite mediche specialistiche, chirurgia ambulatoriale, day surgery, esami,....

Sono possibilità che, col definitivo concretizzarsi dei decreti attuativi e delle disposizioni regionali, verranno esplorate e ove possibile attuate.

La farmacia infatti, anche da ricerche effettuate, costituisce per i cittadini luogo di assicurazione dove il cittadino/cliente si deve sentire sicuro e accolto in modo a un tempo competente e familiare.

Tutto questo per far fronte alla continua domanda di salute sempre più consapevole ed esigente che genera un valore non solo economico ma anche sociale per la collettività.

SERVIZIO FARMACIE

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

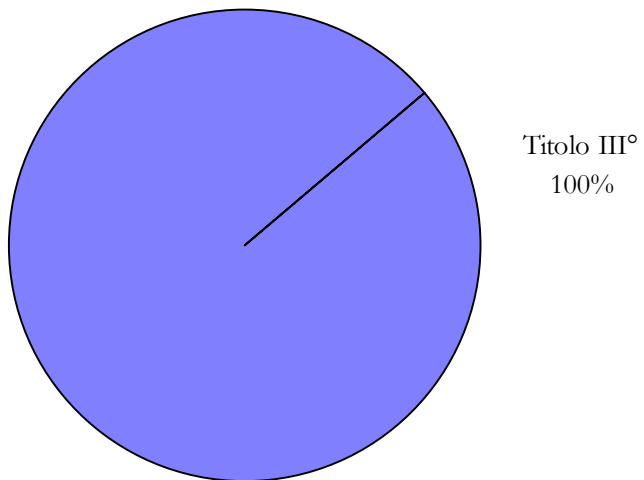
	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERC. DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE			
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2.040.000,00	2.040.000,00	2.040.000,00
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI			
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI			
	2.040.000,00	2.040.000,00	2.040.000,00

USCITA

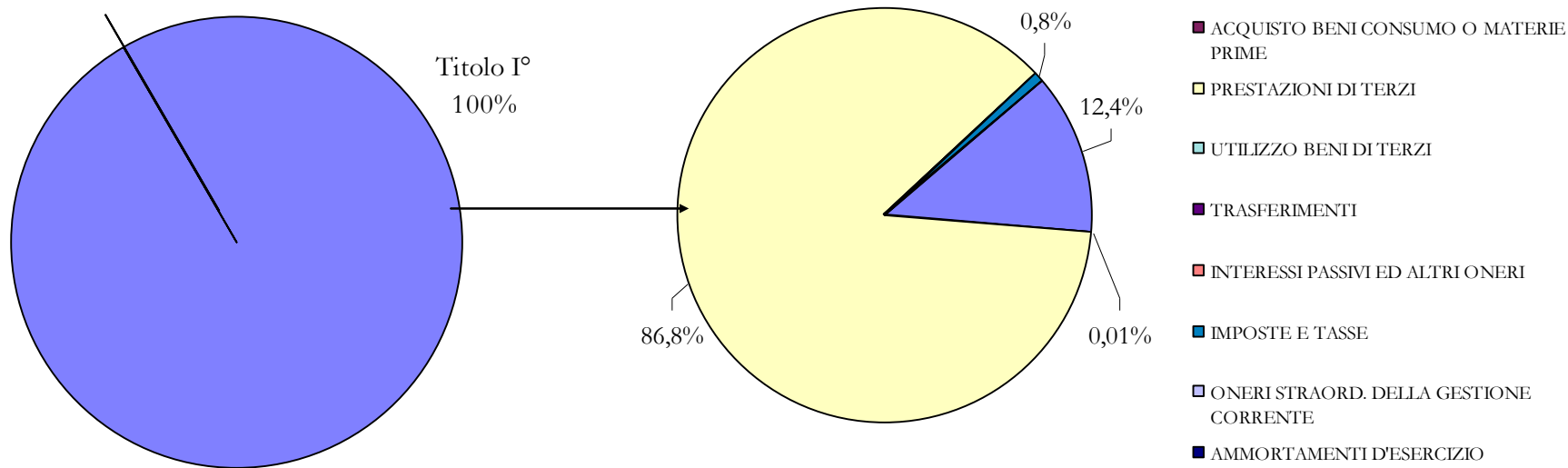
	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	1.751.730,54	1.751.730,54	1.751.730,54
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE			
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI			
	1.751.730,54	1.751.730,54	1.751.730,54

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2014

ENTRATA



USCITA



SCHEMA del PERSONALE Farmacie Comunali

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE		
Dirigente	1		1		
D3 APO	1		1		
D3	3		3		
D1 APO					
D1					
C		1	1		
B3					
B1					
A					
TOTALE	5	1	6	0	0

PROGRAMMA 6

LE FARMACIE

PROGETTO 1

Le Farmacie

Centro Peg C611
Farmacia

Centro di costo
C611.01 – Farmacia



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
Dir.	Dirigente	Ruolo	1	36
D5-PO	Farmacista coll.	Ruolo	1	36
D3-D4-D5	Farmacista coll.	Ruolo	3	36x3
C3	Istr. Farmacia	Ruolo	1pt	28
D3	Farmacista	Dip. FCR	1	36

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	3
Terminali	4
Stampanti locali	2
Multifunzione	1
Gruppo continuità	2
Lettore CCD (codici a barre)	9
Modem	2
Router	2

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	PEG 2014	Tit.	Cat.	ENTRATE	PEG 2014
1	1	Personale	217.034,09	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	220,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	1.520.000,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	2.040.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	14.476,45				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	1.751.730,54			Totale entrate correnti	2.040.000,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	



Settore FARMACIA
Programma: 6 – LE FARMACIE
Resp. Programma: Dott.ssa Patrizia Boccazzi

PROGETTO 1 – Le Farmacie

Resp. Progetto Dott.ssa Patrizia Boccazzi
Centro Peg C611 – FARMACIE

Assessore di rif. Sindaco – Alessio Mammo
Resp. Centro Peg Dott.ssa Patrizia Boccazzi

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C611.01	Farmacie

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo C611.01 – FARMACIE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PERSONALE	12:05	9750	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO FARMACIA: ONERI DIRETTI	171.075,59	171.075,59	171.075,59	PERSONALE
	12:05	9750	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO FARMACIA: ONERI RIFLESSI	45.958,50	45.958,50	45.958,50	PERSONALE
					217.034,09	217.034,09	217.034,09	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	01:08	9785		SPESE PER VESTIARIO AL PERSONALE FARMACIA COMUNALE	220,00	220,00	220,00	PROVVEDITORATO
					220,00	220,00	220,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	12:05	9790		SPESE PER CONTO DELLA FARMACIA COMUNALE	1.520.000,00	1.520.000,00	1.520.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					1.520.000,00	1.520.000,00	1.520.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	12:05	9751		IRAP FARMACIA COMUNALE	14.476,45	14.476,45	14.476,45	PERSONALE
					14.476,45	14.476,45	14.476,45	
					1.751.730,54	1.751.730,54	1.751.730,54	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1420	10	PROVENTI FARMACIA COMUNALE: GESTIONE PER CONTO	2.040.000,00	2.040.000,00	2.040.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				2.040.000,00	2.040.000,00	2.040.000,00	



INDICATORI del PROGRAMMA 6



C611 – FARMACIE

INDICATORI DI ATTIVITA'	2010	2011	2012	2013	2014
Nr. di farmacie	2	2	2	2	
Totale ore di apertura all'utenza	5.384	5.384	5.384	5.282	
Totale ore di lavoro effettivo	373.039	387.326	378.335	397.650	
Nr. Caricamenti in magazzino	2.429	2.669	2.569	2.504	
Nr. prenotazioni CUP	4.018	4.527	4.260	3.412	
Nr. prenotazioni REVITA			13	2	
Nr. giornate eventi promozionali parafarmaco organizzati in Farmacia			11	10	
Nr. iniziative servizi a valenza sociale			3	6	
Nr. di pezzi venduti nelle iniziative a valenza sociale			101		
Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	194.536	192.169	189.641	187.739	
Nr. Specialità vendute comprendenti Sanitari, Dietetici, Cosmetici	80.031	76.600	71.971	69.260	
Nr. Ricette SSN	60.099	59.636	60.163	59.196	
Nr. Scontrini	92.203	93.770	91.358	89.778	



C611 – FARMACIE

INDICATORI DI EFFICACIA	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
totale medicinali e altre specialità venduti	194.536	192.169	189.641	187.739		Misura la mole di lavoro del servizio
----- n° medicinali venduti ----- x 100	58,9%	60,1%	62,0%	63,1%		Misura l'incidenza dei medicinali sul totale venduto in %
----- totale medicinali e altre specialità venduti n° specialità non medicinali vendute ----- x 100	41,1%	39,9%	38,0%	36,9%		Misura l'incidenza degli articoli non medicinali sul totale venduto in %
----- totale medicinali e altre specialità venduti n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- popolazione residente	7,8	7,6	7,6	7,4		Misura la diffusione del servizio con la media per abitante
----- n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- n° totale scontrini	2,1	2,0	2,1	2,1		Misura la media di articoli per scontrino
----- n° totale medicinali ----- n° totale ricette SSN	1,9	1,9	2,0	2,0		Misura la media di articoli medicinali per ricetta
----- n° totale scontrini emessi ----- personale presente	12.541	13.164	12.246	10.475		Misura la media di utenti serviti dal personale del servizio
----- n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- personale presente	26.459	26.978	25.421	21.904		Misura la media di prodotti venduti dal personale del servizio
----- n° totale scontrini emessi ----- giornate di apertura	363	369	360	353		Misura la media di utenti serviti al giorno nelle due farmacie
----- orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	3,4	3,4	3,4	3,3		Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2010	2011	2012	2013	2014	DESCRIZIONE
fatturato complessivo farmacie comunali	2.198.000	2.175.018	2.081.079	1.996.623		Misura il fatturato del servizio
----- totale entrate ----- x 100 totale spese correnti	113,4%	114,2%	116,1%	113,8%		Misura la coperture delle spese con le entrate in %
----- costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	50.738	54.375	41.669	20,6%		Misura il costo medio per dipendente
----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	164,6	166,3	122,8	46.395		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente	77,3	75,5	71,5	127,3		Misura il costo medio del centro per abitante

Totali generali per settore

		Peg 2014	Peg 2015	Peg 2016
I° SETTORE	TOTALE USCITA	6.458.190,15	5.981.904,01	5.944.816,56
	TOTALE ENTRATA	4.194.479,95	3.998.479,95	3.963.479,95
II° SETTORE	TOTALE USCITA	7.367.050,42	7.274.216,34	7.165.021,71
	TOTALE ENTRATA	17.127.482,04	15.677.482,04	15.582.661,92
III° SETTORE	TOTALE USCITA	3.750.263,04	3.847.106,94	3.746.871,49
	TOTALE ENTRATA	810.206,50	1.340.206,50	1.210.206,50
IV° SETTORE	TOTALE USCITA	2.248.974,13	2.258.407,05	2.252.664,45
	TOTALE ENTRATA	799.048,73	724.622,46	724.622,46
ISTITUZIONE	TOTALE USCITA	3.595.008,94	2.867.426,07	2.859.866,08
	TOTALE ENTRATA	200.000,00	200.000,00	200.000,00
FARMACIA	TOTALE USCITA	1.751.730,54	1.751.730,54	1.751.730,54
	TOTALE ENTRATA	2.040.000,00	2.040.000,00	2.040.000,00
TOTALE GENERALE	TOTALE USCITA	25.171.217,22	23.980.790,95	23.720.970,83
	TOTALE ENTRATA	25.171.217,22	23.980.790,95	23.720.970,83



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANNO 2013

ANNO 2013

Servizio: GABINETTO del SINDACO - Centro Stampa
Responsabile: Benassi Manuela

- Fattore di valutazione	- Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione diretta ricevimento al pubblico n. 780 appuntamenti presi anno 2013 - Guida informativa nuovi residenti del anno 2013 nuove fam. n.266 invitate e n. 38 intervenute all'incontro nel quale è stata distribuita la guida informativa - Realizzazione di n. 2 inserti informativi sul giornalino + opuscolo per stampa relativa al piano comunale di protezione civile e comportamenti da tenere in caso di calamità pubblicate . Realizzazione di n.2 serate di presentazione del Piano Comunale di Protezione civile ai cittadini con la presenza complessiva di 36 cittadini oltre ai volontari delle Associazioni coinvolte nel piano - Gestione pagina Facebook del Comune a misurazione del grado di contatti visibilità esterna utenti di rilievo
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione agenda appuntamenti , consultazione aperta protocollo per ricerche , albo pretorio, consultazione ordinanze del sindaco - Gestione del gruppo di lavoro per l'aggiornamento del sito internet, per inserimento – aggiornamento notizie ed informazioni on line - Attuazione puntuale adempimenti trasparenza e aggiornamento del sito. - Raccolta lamentele pervenute dalla cittadinanza per il mancato recapito del periodico comunale e, su richiesta degli amministratori individuazione nuova modalità distribuzione del periodico comunale - Nuovo accreditamento per tenuta della pagina facebook così da consentire la pubblicazione di comunicati e news anche in assenza dell'addetta stampa (nel 2013 a casa per maternità)
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ul style="list-style-type: none"> - Ottimizzazione delle risorse in sostituzione con copertura interna attività ordinaria servizio Ufficio stampa nel periodo di assenza della titolare per congedo maternità (aprile/settembre) per n. 6 mesi. - La responsabile del Gabinetto Sindaco è stata designata dalla Giunta quale Responsabile per la Trasparenza, con Delibera n.31 del 7/3/2013. In questa veste svolgere stabilmente l'attività di controllo e verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dell'amministrazione e delle strutture comunali , il tutto compatibilmente con le altre attività del servizio



d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	▪ Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	9	8	11
	▪ Nr. Comunicati stampa	223	270	140
	▪ Nr. Inserimenti Internet e Facebook	597	1.092	984
	▪ Nr. Risposte al cittadino	47	176	98
	▪ Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	77	88	78
	▪ Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	266	263	239
	▪ Twetter Nr. tweet inviati	-	-	404
	▪ Twitter Nr. following (profili che seguiamo)	-	-	429
	▪ Twitter Nr. follower (profli che ci seguono)	-	-	648

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

1. FB Comune di Scandiano: 6380 mi piace (Contatti); da metà marzo (periodo della trasformazione del profilo in pagina) sono stati pubblicati 106 post, con una visibilità media di 750/800 persone.
2. Sito internet il dato degli inserimenti è in costante aumento (nel 2013 sono un centinaio in più) dovuti anche al popolamento della nuova sezione dedicata alla trasparenza. Il dato non è comunque esaustivo in quanto il programma rileva solo i nuovi inserimenti e non i semplici aggiornamenti.

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	- Iniziativa legata all'8 marzo verso utenza interne, dipendenti del Comune .
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione di n.2 serate di presentazione del Piano Comunale di Protezione civile ai cittadini con la presenza dei volontari delle Associazioni coinvolte nel piano 2. Realizzazione di n. 2 inserti informativi sul giornalino + opuscolo per stampa relativi a piano comunale di protezione civile e comportamenti da tenere in caso di calamità pubblicate . 3. Concorso di idee con pubblicazione sul periodico comunale per la scelta di una nuova collocazione all'opera "Cavaliere innamorato" di Ugo Sterpini 4. incontro del Sindaco con nuovi residenti dell' anno 2012 presso la Sede Municipale

Servizio: AFFARI GENERALI e CONTRATTI – MESSI
Responsabile: Daniela Campani

a) Fattore di valutazione	b) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il centralino gestito direttamente senza caselle vocali passanti , è un canale gradito e determinate di contatto con il cittadino che viene svolto a 360° tutto l'anno con sostituzioni della funzione e aperture straordinarie.(Chiamate totale n. 104.640) 2. Gestione con cartolina depositata per appuntamento consegna notifiche, consente consegna puntuale con coordinamento cittadino n. 700 cartoline 3. Procedura snella pratica di concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata n. 60 pratiche 4. Gestione bandi contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: in particolare la possibilità di partecipare ad un bando di contributo videosorveglianza per abitazioni private.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo nuovo sistema di per la sottoscrizione telematica dei contratti i forma pubblica con apposizione firme digitali e marca temporale; 2. Nuove forme di adempimenti per la trasparenza legate alla pubblicazione dei beneficiari di sussidi ausili, convenzioni ecc 3. Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale . 4. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale n. 3 addetti assegnati. 5. Richieste on line sistema massive per la certificazione casellario giudiziale per l'adozione della documentazione necessaria per l'aggiudicazione di gara. 6. Forma di pubblicazione sul sito internet degli incarichi dell'Ente; 7. Un importante corso di formazione che ha interessato tutta la segreteria è stato effettuato sull'utilizzo delle nuove forma tecnologiche pec , documento digitale e protocollo , inoltre sono stati effettuati per migliorare le capacità attuative del personale n.2 dedicati alla segreteria generale
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ul style="list-style-type: none"> - Flessibilità nell' impiego delle risorse trasversale sulle funzioni di protocollo e posta, ordinanze di TSO, convocazione Consiglio e Giunta, redazione contratti di concessione loculi; - Riduzione costi del personale assegnato - Utilizzo della posta certificata in uscita per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni n. 4.095 Pec per il contenimento delle spese postali; - Gestione e raccolta dichiarazioni degli organi politici, amministratori e consiglieri dello stato patrimoniale ; - Nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale, son stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.



d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	406	371	372
	2. Nr. Determine	610	555	536
	3. Nr. Contratti stipulati	132	144	119
	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	22.655	23.542	24.914
	5. Nr. Notifiche effettuate	1.924	1.394	1583
	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	676	903	976
	7. Nr. Pec entrata /uscita			3.335 (arrivo) +760 (partenza)
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				
6. mantenuto il trend quantitativo degli anni precedenti pur in assenza di una unità di personale				
7. Aumento esponenziale della posta certificata in entrata ed in uscita che necessita di un nuovo approccio tecnologico alle modalità di protocollazione e fascicolazione delle pratiche .				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ol style="list-style-type: none"> 1. L' Ufficio è deputata alla di tenuta e deposito verbali e date di convocazione commissione pari opportunità 2.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	<ol style="list-style-type: none"> 1. Punto di riferimento per la cittadinanza per la raccolta di firme , proposte di legge, referendum (n. 9 raccolte firme) 2. 3. 4.

Servizio: DEMOGRAFICI - URP - CIMITERI
Responsabile: Messori Valeria

a) Fattore di valutazione	b) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	5. Contatto quotidiano e diretto a front office con il cittadino per n. 371 segnalazioni gestiti e n. 6 attestazioni di soddisfazione 6. Effettuate le azioni legate alla prevendita dei loculi in costruzione nel Cimitero di Scandiano, dall'avviso alla cittadinanza alla gestione delle informative, alle pratiche di anticipo del pagamento canone di concessione esaurite tutte le richieste n.84 loculi, n. 4 tombe di famiglia 7. Gestione punto anagrafe distaccato Arceto con una apertura settimanale: 8. Aperture straordinarie degli uffici in occasione delle elezioni politiche del 24-25 febbraio anno 2013 per la gestione dei duplicati tessere elettorali, seggi di voto, informazioni e supporto, nell'ambito delle quali il servizio demografico viene riconosciuto come punto di informazione qualificato da parte del cittadino.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ul style="list-style-type: none"> • Riordino e aggiornamento straordinario liste elettorali Commissione elettorale mandamentale in previsione delle elezioni politiche; • Elezioni Politiche febbraio 2013 immissione in tempo reale dati di rilevazione risultati elezioni camera e senato con collegamento sistema ministero n. 2 postazioni; pubblicazione risultati finali in tempo reale sul sito e tabellone elettorali con risultati per frazioni per la cittadinanza; • Decertificazione , azione informativa rivolta al cittadino per l'uso dell'autocertificazione con assistenza diretta nella compilazione dell'autocertificazione al front office n. 4.000 autocertificazioni ricevute; • mantenimento della polifunzionalità dello sportello demografico con la possibilità per il cittadino di consegnare le domande/ricieste al comune: iscrizioni scuole infanzia e asilo nido, mensa, trasporto, assegno nucleo familiare al terzo figlio, assegno di maternità. • Rispetto dei tempi di rilascio residenza subito (48 ore) • Potenziamento delle capacità attuative del personale per il miglioramento dell'organizzazione attraverso la formazione con un corso rivolto a tutti gli addetti dello sportello sull'utilizzo dei nuovi strumenti informatici dalla Pec alla digitalizzazione del protocollo all'utilizzo della scansione per la fascicolazione delle pratiche;
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Consolidamento dell'integrazione delle risorse sui servizi di front-office da sportello demografico 2. Abbattimento certificati anagrafici riduzione dei costi , maggior tempo lavoro addetto sportello richiesto informazione assistenza al cittadino e nella presentazione dell'autocertificazione assistenza diretta allo sportello per la compilazione dell'autocertificazione 3. efficientamento 'utilizzo mezzo di servizio servizio cimiteriali: noleggio mezzo elettrico; 4. Nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale, son stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.



d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Nr. certificati anagrafici	15.120	6.016	5.569
	2. Nr. variazioni anagrafiche	3.207	3.660	3460
	3. Nr. Atti di stato civile registrati	973	1.104	1.180
	4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1737	1.336	1.408
	5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP		2989 + 3.795 mail	2736 + 2.407 mail
	6. Nr. Funerali effettuati	300	238+29 ceneri	218
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				
8. aumento esponenziale dei contatti ricevuti dall'URP a mezzo email da parte di cittadini e utenti , per la richiesta di chiarimenti, informazioni , segnalazioni, come canale di comunicazione diretta del cittadino che comporta una riflessione complessiva per valutare la tipologia di risposta quali -quantitativa migliore.				
9. Gestione delle fasi elettorali delle Elezioni politiche: non emergono dai dati prodotto/servizio costituendo un evento straordinario da gestire ma che determinano per il servizio un grande sforzo gestionale di impiego delle risorse, modalità gestionali efficaci ed efficienti, fase di rendicontazione risultati elettorali, spese di gestione con gli organi deputati. Sono state gestite con puntualità qualità efficacia ed esperienza.				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	- - - -
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. Punto informazione elezioni politiche febbraio 24/25 febbraio 2013 2. 3. 4.

Servizio: PERSONALE
Responsabile: Gazzotti Orianna

▪ Fattore di valutazione	▪ Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Destinatari del servizio stakeholder interni: pagamenti stipendi 100 % 2. Richieste dipendenti e la definizione della pratica ottimizzando al massimo la tempistica di competenza per la conclusione del procedimento; 3. Richieste dirette al servizio gestione piccoli prestiti n. 6 evase n. 6 4. Consulenza diretta sulle azioni procedurali da effettuare da parte degli utenti interni e collegamento interno con l'autorizzatore finale; 5. Gestione e consulenza gettoni presenza ed indennità Amministratori e Consiglieri, cud e dichiarazioni.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento processo di unificazione della procedura compensi , gestione di tutti gli emolumenti attraverso la busta paga (commissioni, missioni e rimborsi); 2. Soluzioni per copertura posizioni servizio n. 3 bandi di mobilità effettuati , assunzioni: n. 2 assistenti sociali e n. 1 amministrativo , n. 2 distacchi. Assunzioni tempi determinati n. 5; 3. Attivazione posta elettronica certificata in uscita per l'avvio di comunicazioni informative e certificazioni rivolte ad altri uffici della P.A. 4. Azioni di formazione condotte per migliorare le capacità attuative n. 8 5. Progetto di Archiviazione informatizzata stato di servizio dipendenti del Comune di Scandiano dal 1946 per n. 1883 fascicoli movimentati oltre a 238 fascicoli tirocinanti e collaboratori; 6. Aggiornamento e semplificazione modulistica per la gestione delle richieste dipendenti; 7. Razionalizzazione centri di costo nella gestione dei capitoli di spesa assegnati al servizio per una migliore imputazione degli emolumenti in riferimento alle categorie di spesa per una migliore armonizzazione del bilancio 8. Adeguamento delle procedure degli incarichi esterni a personale dipendente per la valutazione delle inconfiribilità e delle incompatibilità anche potenziali; 9. Adeguamento regolamento degli uffici e dei servizi – sistema di valutazione e in materia di controlli interni- ai sensi della legge 213/2012 di conversione del DI 174/2014; 10. Organizzazione convegno interprovinciale sulle materie previdenziali sulla nuove disposizioni legge Fornero – applicabilità al pubblico impiego(n partecipanti in rappresentanza di n. Enti ;
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento delle risorse per approfondimento delle tematiche strategiche del personale , sistema di valutazione, CCDI, relazioni sindacali, codice di comportamento dei dipendenti pubblici; - Sistema di aggiornamento in materia di personale in continua evoluzione con un particolare attenzione alla riduzione e calcolo dei costi e continuo monitoraggio (diminuzione spesa di personale , Bilancio e vincoli , parametri del fondo di produttività, limiti alla spesa di personale a tempo determinato) - Nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale, son stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) - Elaborazione di tutti i documenti richiesti ed afferenti agli obblighi di trasparenza per il popolamento della sezione web dedicata "Amministrazione Trasparente" per la materia di propria competenza legate alla gestione del personale.



d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	181	199	191
	2. Nr. Cedolini	2.136	2.156	2.130
	3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	9	11+5 comandi	10
	4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile – collaboraz. – occasionali – incarichi)	34	13+11 tirocinanti	14+30 tirocinanti-stagisti
	5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	45	78	79
	6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	14	17	20
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				
10. Trend ascendente rispetto alle problematiche previdenziali e la gestione delle forme flessibile occupazionali: tempo determinato, gestione “avventizie” n. 45 , stagisti e tirocinanti. Rilevazione e monitoraggio lavoro flessibile con certificazione delle azioni assunzionali svolte.				
11.				

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

e) Azioni condotte dall’Ente per promuovere le pari opportunità	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti di pubblicazione , coordinamento osservazioni, trasmissione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandiano • Organizzazione del corso di formazione per i dipendenti del Comune ed aperto a tutti i cittadini sul pacchetto informativo libero “LibreOffice” • •

Servizio: COMMERCIO, TURISMO e FIERE
Responsabile: Monica Campioli

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Le iniziative dedicate al “mercato” hanno ricevuto un importante riscontro: Mercato cittadino del Lunedì è sempre molto frequentato e mantiene un elevato grado di soddisfazione; come anche il mercato straordinario nella domenica di natale e i mercatini organizzati in occasione delle festività natalizie. Un riscontro positivo è venuto altresì dall'organizzazione di due mercatini a tema “i doni della terra e l' arte con materiale di recupero” organizzati in occasione delle serate estive evento Scandiano. - Eventi organizzati dal servizio con riscontri positivi in termini di affluenza di pubblico e gradimento: Notte bianca, calici in Rocca, Boccali in Rocca. - La novità dell'anno 2013 è stata l'iniziativa organizzata nelle sale della Rocca dei Boiardo, in occasione della fiera di Santa Caterina, dedicata alla Pasticceria e denominata “Cake Rock”.con il concorso di cake design che ha avuto un altro gradimento di pubblico - Mercatino dell'usato “ cose d'altre case ”; con una nuova ed ulteriore edizione organizzata a giugno proprio in risposta alle richieste degli stakeholder - Iniziativa Fieristica dedicata alle motociclismo “ re - ale”. - Inaugurazione della prima tappa “il medioevo” del progetto di comunicazione turistica dedicato alla cittadinanza e ai visitatori di Scandiano per ripercorrere a piedi la storia la tradizione e la bellezza della nostra città; - Spergola: degustazione con someliers internazionali dedicata al vino spergola di Scandiano con i rappresentanti delle 4 cantine della Compagnia della Spergola e 4 dei maggiori ristoratori del territorio.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ristrutturazione e revisione area e posteggi mercato del Lunedì; 2. 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 ; 3. 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; 4. Adempimenti normativi a seguito della nuova legge regionale di gestione dei mercatini condotti da hobbisti; 5. Adempimenti di rendicontazione e comunicazione dei servizi commerciali con sistema on line tramite l'agenzia delle entrate ; 6. utilizzo per i casi pratici del sistema Mepa mercato elettronico per la gestione delle forniture e dei servizi e acquisti; 7. Aggiornamento delle competenze attraverso corsi di formazione n.4 e percorso di formazione sull'utilizzo dei nuovi strumenti telematici protocollo pec e digitalizzazione.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. gestione ottimizzata delle risorse di personale destinate al Turismo con interazione punto ufficio turistico sito in Casa Spallanzani , contenimento dei costi di spesa del personale; 2. Comunicazioni effettuare tramite sistema di posta certificata immediata , comprese le convocazioni commissioni , o convocazione incontri associazioni, rappresentanti di categoria tramite posta elettronica; 3. contenimento della tempistica: individuazione di due località turistiche “spergola e lambrusco”. 4. Nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale, son stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.



d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/dinegate	306	323	543
	2. Nr. Scia ex DIA	243	185	202
	3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	27	32	31
	4. Nr. Espositori per fiere	382	335	331
	5. Nr. Liquidazioni effettuate	128	107	68
	6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	41.956	34.906	26.317
	7. Nr fatture emesse		482	407
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				
12. Trend in aumento da tenere presidiato in quanto le attività economiche produttive oggetto della forte crisi si caratterizzano da continue aperture e cessazioni con conseguenti moltiplicazioni delle procedure				
13. la liberalizzazione in materia commerciale ha determinato un cambio di impostazione delle attività , in quanto va particolarmente potenziato il lavoro di controllo da effettuare sia dal punto di vista documentale che ispettivo				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. Promozione delle pari opportunità in campo economico aziendale , serata organizzata in collaborazione con CNA "nell'ambito della manifestazione di San Giuseppe "la Centenaria" sull'imprenditoria femminile "Donne doc..un calice di vino una storia".
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. Comunicazioni e informazioni dirette (lettera aperta del Sindaco)rivolta a tutta la cittadinanza per la Notte Bianca. 2. Comunicazione e coordinamento ufficio eventi 3. Gestione diretta informazioni visite guidate , teatralizzate Rocca dei Boiardo "storie dalla storia della Rocca".

Servizio: **RAGIONERIA e CONTROLLO di GESTIONE**Responsabile: **Albertini Flora**Referente: **Cottafavi Elisabetta (per Controllo di Gestione)**

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Nel corso dell'esercizio 2013 non è stata effettuata alcuna rilevazione finalizzata alla determinazione del grado di soddisfazione percepito dai soggetti destinatari dell'operato condotto dal Servizio, in quanto il suo campo di azione si è svolto e si svolge prevalentemente in modalità di back office amministrativo, di fatto non suscettibile di produrre manifeste espressioni di gradimento, oltre che essere non individuabile direttamente dai fruitori finali dei servizi erogati nell'ambito dell'attività istituzionale del Comune.</p> <p>Sebbene non risulti quindi un dato assoluto di misurazione della qualità percepita, si puntualizza che il Servizio ha svolto e regolarmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nelle materie di sua competenza, quelli richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento di significative procedure entro i termini dell'annualità di riferimento. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si evince anche dal fatto che non sono emerse situazioni di criticità o rimostranza degli interlocutori in ordine alle funzioni puntualmente svolte.</p> <p>Riguardo all'attività condotta dal Controllo di gestione si evidenziano numerose testimonianze di raggiungimento di ottimi livelli qualitativi rispetto al lavoro svolto sia in relazione al referto della Corte che dei conti che in merito alla Trasparenza.</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Durante l'esercizio 2013, al fine di attuare il percorso di armonizzazione della contabilità pubblica che entrerà in vigore dall'anno 2015, sono state effettuate le azioni di avviamento alla conformazione delle procedure informatiche in essere, mediante l'acquisizione contrattuale delle opportune implementazioni all'applicativo software in uso, previa stima conoscitiva di carattere economico-tecnico. Il pacchetto implementativo acquistato comprende i servizi di aggiornamento normativo, di revisione e configurazione tecnica del modulo integrativo e di formazione all'uso del software per il personale addetto.</p> <p>2. Intervento di rilevante valenza organizzativa, attuato ai fini dell'adeguamento ai principi di armonizzazione dei sistemi contabili del nuovo assetto della contabilità pubblica, è stato il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi (conclusosi con la Determinazione dirigenziale n. 43 del 13 dicembre 2013), valutato quale strumento operativamente essenziale per garantire l'opportuno monitoraggio delle strutture residuali (destinate a scomparire dinnanzi alle future modalità di tenuta contabile dei conti).</p> <p>3. Considerato il diretto coinvolgimento operativo alla tematica della imminente riforma contabile, nel 2013 è stata dedicata particolare attenzione all'aspetto del potenziamento formativo del personale del Servizio Ragioneria, in rapporto all'adeguata acquisizione cognitiva sia delle revisioni di carattere tecnico sia di quelle di natura concettuale. Di particolare rilievo la partecipazione all'intervento formativo on site il 6 dicembre 2013 con il Docente dr. Giovanni Ravelli, esperto della materia e componente degli organismi ministeriali deputati al coordinamento attuativo della riforma.</p> <p>4. Particolare approfondimento sia in termini metodologici sia in termini concettuali è stato dedicato alla materia riguardante la tenuta e la correlata gestione del conto giudiziale da parte degli agenti contabili interni. Il Servizio ha compiuto sistematiche analisi in ordine alla disciplina e alla prassi esistenti, esaminando minuziosamente gli aspetti operativi stimati suscettibili di maggior chiarimento teorico-pratico. Sono stati adottati criteri di organizzazione dei dati delle riscossioni e dei relativi versamenti in coerenza agli esiti delle disamine svolte e alle conseguenti scelte operative ed organizzative in ordine alla produzione delle dimostrazioni finali rese alla Corte dei Conti.</p> <p>5. Tra le molteplici azioni compiute dal Servizio al fine di migliorare l'organizzazione dell'Ente si rammenta la collaborazione di natura amministrativa e fiscale fornito nei confronti degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "WOW2013". Nella fase di predisposizione dell'evento il Servizio ha provveduto a produrre gli opportuni chiarimenti fiscali ed elaborare l'apposita modulistica di raccolta delle adesioni degli innumerevoli Sponsors. Ha poi curato l'intera procedura di fatturazione delle sponsorizzazioni, coordinato la verifica degli incassi e la tempestività dei pagamenti delle spese sostenute. Tale attività di supporto, svolta secondo le tempistiche e i modi programmati, non ha rilevato alcuna segnalazione di criticità organizzativa.</p>





	<p>6. Nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p>																												
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. L'avvenuta ottimizzazione dei tempi procedurali è ampiamente dimostrata dalle rilevazioni medie annuali in ordine alla registrazione dei documenti contabili e alla tempestività dei successivi pagamenti a favore dei fornitori dell'Ente, dalle quali si evince il raggiungimento e il mantenimento di un ottimo tenore operativo - nonostante l'incremento della quantità delle pratiche attuate (e della loro lavorazione di controllo formale e sostanziale) e della presenza di specifici vincoli di legge - come si rileva dal prospetto che segue al punto d), di andamento triennale degli indicatori maggiormente significativi in merito.</p> <p>2. Nel corso dell'ultimo trimestre dell'esercizio è stata disposta la procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria dell'Ente in scadenza al 31 dicembre 2013; l'iter della gara si è concluso con l'aggiudicazione definitiva all'Istituto bancario Unicredit S.p.A. per il periodo quadriennale dal 01.01.2014 al 31.12.2017. Le condizioni dell'affidamento offerte e approvate in sede di aggiudicazione sono notevolmente migliorative dal punto di vista economico e tecnico rispetto a quelle applicate nell'ambito della precedente concessione del servizio di Tesoreria, sia nei confronti dell'utenza esterna e dei fornitori dell'Ente (significative sono le miglorie inerenti l'azzeramento delle commissioni bancarie a carico dei beneficiari di pagamenti tramite bonifico bancario e la riduzione dei tempi tecnici di valuta per l'accreditamento delle somme pagate dall'Ente a favore di conti correnti bancari e postali) sia in rapporto alla riduzione dei costi per il Comune (principalmente il ribasso conseguito in ordine al canone annuale per il funzionamento degli ordinativi informatici a firma digitale e l'ottenimento di una commissione omnicomprensiva a carico del Comune per la lavorazione di ogni RID, che resta inalterata anche in presenza dell'attivazione del canale di migrazione degli addebiti SEPA Direct Debit Core dal primo febbraio 2014).</p> <p>3. Le attività svolte dal Controllo di Gestione nell'ambito della complessa procedura di predisposizione del Bilancio, della sua gestione e della rendicontazione finale ovvero la collaborazione nella predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica, nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi, e nella relazione al rendiconto si pongono nell'ambito dell'ottimizzazione dei tempi procedurali incrementando l'efficienza di tutte le unità che concorrono alla redazione dei documenti finali.</p> <p>In particolare nell'anno 2013 il Controllo di Gestione ha partecipato attivamente alla redazione del nuovo referto semestrale alla corte dei conti, rispettando tempi, modalità e completezza. In particolare con il Responsabile della Trasparenza ha predisposto tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia</p>																												
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="432 946 1977 1217"> <thead> <tr> <th data-bbox="432 946 1615 1010">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1615 946 1736 1010">Anno 2011</th> <th data-bbox="1736 946 1856 1010">Anno 2012</th> <th data-bbox="1856 946 1977 1010">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 1010 1615 1042">1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata</td> <td data-bbox="1615 1010 1736 1042">6.287</td> <td data-bbox="1736 1010 1856 1042">6.962</td> <td data-bbox="1856 1010 1977 1042">7.312</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1042 1615 1074">2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso</td> <td data-bbox="1615 1042 1736 1074">11.299</td> <td data-bbox="1736 1042 1856 1074">11.587</td> <td data-bbox="1856 1042 1977 1074">11.923</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1074 1615 1106">3. Contabilizzazione fatture attività fieristica</td> <td data-bbox="1615 1074 1736 1106">415</td> <td data-bbox="1736 1074 1856 1106">482</td> <td data-bbox="1856 1074 1977 1106">407</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1106 1615 1137">4. Variazioni del Bilancio di Previsione</td> <td data-bbox="1615 1106 1736 1137">334</td> <td data-bbox="1736 1106 1856 1137">394</td> <td data-bbox="1856 1106 1977 1137">250</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1137 1615 1169">5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti</td> <td data-bbox="1615 1137 1736 1169">15</td> <td data-bbox="1736 1137 1856 1169">17</td> <td data-bbox="1856 1137 1977 1169">22</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1169 1615 1217">6. Report prodotti e verifiche periodiche</td> <td data-bbox="1615 1169 1736 1217">36</td> <td data-bbox="1736 1169 1856 1217">48</td> <td data-bbox="1856 1169 1977 1217">67</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="432 1230 938 1257">Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul data-bbox="432 1262 2105 1453" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="432 1262 2105 1422">• Tenendo presente la complessa connotazione degli obblighi e vincoli normativi in vigore per la materia contabile e fiscale, in continuo divenire, dall'esame dei riportati indicatori di quantità si nota un generalizzato aumento del carico prestazionale (eccetto per la contabilizzazione delle attività fieristiche, che presenta un naturale calo dovuto all'attuale congiuntura di crisi economica degli operatori interessati), nello specifico riguardo al numero degli impegni/accertamenti e dei mandati di pagamento/reversali d'incasso, con la precisazione che le operazioni monitorate sono state svolte e concluse in presenza dell'immutato assetto numerico del personale preposto. <li data-bbox="432 1426 2105 1453">• Riguardo agli adempimenti eseguiti ad attuazione degli obblighi di presentazione delle molteplici certificazioni e riscontri ai competenti Ministeri e alla 	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	6.287	6.962	7.312	2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.299	11.587	11.923	3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	415	482	407	4. Variazioni del Bilancio di Previsione	334	394	250	5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	15	17	22	6. Report prodotti e verifiche periodiche	36	48	67
Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																										
1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	6.287	6.962	7.312																										
2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.299	11.587	11.923																										
3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	415	482	407																										
4. Variazioni del Bilancio di Previsione	334	394	250																										
5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	15	17	22																										
6. Report prodotti e verifiche periodiche	36	48	67																										

Corte dei Conti (in costante aumento nel triennio considerato), si evidenzia quello inerente la Relazione semestrale del Sindaco regolarmente preparata e inviata alla Sezione regionale della Corte dei Conti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 148 del T.U.E.L., come riscritto dall'articolo 3, comma 1 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012. La compilazione del suddetto referto semestrale ha implicato la ricerca e l'assemblaggio di un importante corpus d'informazioni sulla struttura del Comune mediante la rilevazione di una serie di profili reportistici di carattere amministrativo-contabile, riconducibili in larga parte ai dati provenienti dalla gestione delle funzioni di competenza dell'attività finanziaria.

Ne discende che rispetto all'esito di crescente produzione lavorativa, ferma restando l'entità degli addetti e il mantenimento di un ottimo livello di osservanza dei tempi, delle norme e della cura procedurale, risalta il peculiare sforzo operativo e metodologico compiuto.

- Anche il **Controllo di Gestione** nel corso dell'anno 2013 ha implementato notevolmente la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'Amministrazione. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le attività poste in essere per la stesura dei report collegati all'attuazione di obiettivi strategici con l'impostazione del nuovo PEG come strumento di controllo strategico collegato direttamente agli obiettivi di sviluppo e l'individuazione di nuovi indicatori di attività dei servizi che verranno monitorati da quest'anno.
Da segnalare inoltre la notevole mole di lavoro che ha comportato 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, lavoro che si è concretizzato con la redazione del nuovo Piano triennale della trasparenza. A conferma della qualità del lavoro svolto sono le due attestazioni dell'OIV sul monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza con la rilevazione della pubblicazione e qualità dei dati, che evidenziano l'ottimo livello in termini di contenuti e facilità d'accesso, nonché di completezza ed accuratezza relativamente all'assolvimento degli obblighi. Ulteriore conferma è data dal primo monitoraggio effettuato dal Ministero della Pubblica Amministrazione con il progetto "la Bussola della trasparenza dei siti web", dove risulta che Scandiano ha ottenuto 65/65 con il 100% dei criteri rispettati, così da vedersi riconosciuta la trasparenza massima (unico Comune capo distretto della Provincia di Reggio Emilia).
- Occorre porre in evidenza che il **Servizio Ragioneria** ha proseguito nella fondamentale attività di service a favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in termini pratici ha spaziato ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancite, estendendosi quale attivo e concreto ausilio plurilaterale a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa, nell'anno 2008. L'esercizio delle funzioni dello staff, attuato contemporaneamente a quello dell'ambito comunale, ha conseguito il puntuale risultato di completo svolgimento degli adempimenti e delle procedure (che esigono la concretizzazione di tutti gli opportuni passaggi procedurali indipendentemente dal carico di dati e informazioni in lavorazione), generando nella maggioranza dei processi prestazionali svolti per entrambi gli Enti una rilevante duplicazione operativa di formazione e di perfezionamento delle pratiche amministrative e contabili.
- Il Servizio ha eseguito tutte le azioni gestionali per il corretto sviluppo delle competenze di pianificazione e di programmazione dell'Unione, principalmente mediante la gestione diretta delle procedure inerenti l'elaborazione e la costruzione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto generale della gestione, delle variazioni al Bilancio, delle verifiche degli equilibri, delle operazioni di assestamento di Bilancio. Il Servizio ha inoltre attivamente partecipato alle azioni di organizzazione della tenuta e dell'aggiornamento annuale dell'inventario fornendo collaborazione ed assistenza ai consegnatari per gli adempimenti 2013 in materia. Sono state poi regolarmente effettuate la raccolta e la lavorazione dei dati necessari alla formazione delle dichiarazioni fiscali inerenti l'IRAP, l'IVA e le imposte dirette, con la predisposizione della maggior parte delle certificazioni sopra enumerate per il Comune (SOSE, bilanci preventivo e consuntivo, anagrafe delle prestazioni, AVPC, agenti contabili).
E' stata altresì condotta a termine la procedura negoziata inerente l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Unione, scaduto parimenti a quello del Comune il 31 dicembre 2013 e di fatto svolta in contemporanea a quella comunale.

Servizio: ECONOMATO
Responsabile: Ferrari Francesco

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Al Servizio economato compete in qualità di centro di Spesa dei servizi comunali provvedere a tutto quanto attiene alle forniture di beni di funzionamento e prestazioni di servizi nonché alle attività di manutenzione di tutte le attrezzature in uso, oltre che alla gestione di inventari di beni mobili. gestione del parco auto, gestione dei servizi assicurativi, gestione del contratto di telefonia fissa e mobile del servizio di pulizia di tutti gli ambienti comunali e all'attività di cassa economale.</p> <p>Il campo di azione è rivolto quasi esclusivamente agli utenti interni dell'Ente e anche se non sono state condotte specifiche indagini esplorative in termini di "customer satisfaction" per valutare il grado di soddisfazione del personale interno, il servizio economato - sulla base dei fabbisogni resi noti dai diversi Settori/servizi - ha garantito attraverso gli adempimenti connessi ai procedimenti riguardanti l'acquisizione di beni e servizi il regolare svolgimento dell'attività degli Uffici e dei Servizi del Comune e dell'Istituzione Scolastica soddisfacendo così le molteplici esigenze operative ed organizzative delle strutture.</p> <p>In tale ruolo "trasversale" è risultato fondamentale il proprio coinvolgimento sin dalla fase di proposta per coadiuvare i Settori nel formulare le richieste in modo chiaro e completo 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 confermato indispensabile la collaborazione con gli operatori debitamente informati sulle condizioni e caratteristiche del bene e/o servizio affidato in appalto per eventuali inosservanze sulle prestazioni richieste e/o non corretta rispondenza con le modalità operative previste, e per prevenire, inoltre, eventuali inadempienze.</p> <p>In questi termini si è reso possibile accertare 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 richiesto per la massima soddisfazione di tutte le parti coinvolte (il Comune, la ditta appaltatrice e soprattutto l'utente).</p> <p>Ciò inoltre ha consentito da un lato da un lato di limitare le lagnanze dell'utente e dall'altro di gestire con efficacia i rapporti con la ditta erogatrice dei servizi in appalto riconducendo la conflittualità in un ambito "fisiologico"</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>4. Procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni e servizi</p> <p>Per il 2013 si è provveduto al consolidamento delle misure già in essere di riduzione di tempi e costi del processo di acquisto nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure.</p> <p>Sulla base degli effettivi fabbisogni segnalati dalle diverse unità organizzative si è proceduto alla "centralizzazione" dei processi di acquisto per una maggiore razionalizzazione in termini di semplificazione delle attività volte all'individuazione delle forme più efficaci per ottenere condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità.</p> <p>In particolare coerentemente ai recenti provvedimenti sulla Spending Review (L.94/2012, L. 135/2012) finalizzati al potenziamento delle procedure di acquisti mediante gli strumenti di e-procurement si è provveduto in particolare per i beni e servizi di interesse generale aventi carattere di continuità e ricorrenza con l'obiettivo di semplificare e velocizzare i processi di approvvigionamento all'adesione alle specifiche Convenzioni della centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent ER) per la fornitura biennale 2013 e 2014 di articoli di cancelleria e di materiale vario e per la fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie; e così anche mediante unico procedimento con ricorso al mercato elettronico-Consip (MEPA) si è proceduto sulla base dei fabbisogni raccolti all'acquisizione di materiale informatico.</p> <p>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 2013</p>

	<p>Il ricorso a strumenti di di e-procurement sopra richiamati ha consentito (rispetto alla procedura “tradizionale”) una ulteriore riduzione di tempi e costi del processo di acquisto e di semplificazione delle procedure.</p> <p>5. Gestione del pacchetto assicurativo</p> <p>E' stata garantita la gestione dei rapporti assicurativi per la tutela del Comune nei confronti dei rischi derivanti dalle proprie attività e l'espletamento delle pratiche di richiesta di risarcimento.</p> <p>L'attività posta in atto ha riguardato la politica di risk management volta alla risoluzione di tutte le problematiche assicurative del Comune in termini di certezza di rapporti e sicurezza effettiva copertura dei rischi alle specifica realtà dell'Ente e alle peculiari necessità del Comune stesso , nonché risoluzione di problematiche inerenti ai contratti assicurativi e in particolare per la gestione sinistri (attivi e passivi) con le compagnie assicuratrici nel pieno rispetto di quanto previsto dal contratto.</p> <p>Nell'anno 2013 a seguito di richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O sono stati gestiti n.31 sinistri passivi per un valore di risarcimenti di € 39.410,98 (esclusi i sinistri “riservati”) e n. 9 sinistri attivi per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato sono stati incassati la somma complessiva di € 12.432,90 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni/sistemazioni.</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 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>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>3. RegISTRAZIONI fatture utenze in modo automatico e conseguente creazione della liquidazione e del relativo mandato (ottimizzazione tempi procedurali)</p> <p>E' stata confermata la procedura informatica della contabilità di “Libra” tramite importazione di file TXT per la registrazione, liquidazione e pagamento in automatico delle utenze del servizio di telefonia.</p> <p>Con il caricamento dei contratti in essere all'interno della procedura informatica attraverso un'interfaccia applicativa è stata assicurata la gestione informatizzata delle utenze suddette.</p> <p>Con la configurazione e parametrizzazione della procedura informatica mediante implementazione del tracciato record sul sistema gestionale di contabilità (“Libra”), è stato mantenuto il collegamento automatico di creazione e registrazione delle fatture e confermato una notevole ottimizzazione e riduzione dei processi elaborativi che hanno riguardato una gestione rapida sicura e semplificata delle attività connesse alla liquidazione e conseguente pagamento per le utenze del contratto di telefonia</p> <p>4 . Servizio di pulizia agli immobili comunali (Adesione alla Convenzione intercent -ER contenimento e riduzione dei costi)</p> <p>Ricordato che in tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa anche con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili, già nel 2012 in occasione dell'adesione alla Convenzione quadro dell'Agenzia regionale Intercent ER per “Servizi di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 3 ” (Rif determina n. 8 del 17/02/2012), coerentemente alle indicazioni dell'Amministrazione, per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi si è dato corso alla rimodulazione del servizio pulizia (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/giorni/settimana alla ridotta frequenza di tre volte/settimana con</p>

conseguente sensibile riduzione del relativo canone rispetto al corrispondente contratto 2011. In linea con la necessità di contenere ulteriormente la spesa per il servizio di Pulizia si è proceduto per il 2013 (rif Delibera n. 131 del 27/06/2013) a una ulteriore riduzione delle prestazioni di natura periodica che ha riguardato oltre alle medesime strutture per le quali la frequenza della pulizia continuativa era stata già ridotta nel 2012 come sopra ricordato, altre strutture comunali con "estensione" della riduzione del servizio di pulizia.

A fronte dell'ulteriore riduzione del servizio di pulizia la riduzione dei corrisondenti canoni mensili ha determinato per per il 2013 (decorrenza 1° Luglio 2013) una minore spesa di € 6.000,00 + iva e per 2014 (01/01 – 31/12) la minore spesa sarà pari a 12.000,00 + iva

5. Servizio di Telefonia Mobile (Aggiornamento adesione alla Convenzione Intercent-Er contenimento e riduzione dei costi e adozione dei "Criteri di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari")

Ricordato che già nel corso del 2012 si è provveduto con nuovo ordinativo della Convenzione Intercent Er per la "Telfonia Mobile " alla modifica del profilo per n. 15 utenze SIM-Fonia con attivazione del nuovo servizio di ricarica automatica che ha consentito l'esonero per il pagamento della Tassa di Concessione governativa -TCG (pari a 12,91/mensile/ per singola utenza) con un minor esborso di € 2.323,80 su base annua (per il 2012 il beneficio economico - corrisponde a 3 mesi - è stato pari a un minore esborso di 580,85)

Nel corso del 2013, si è provveduto (Rif Lettera prot. 12611 del 21/06/2013) ad una ricognizione straordinaria della dotazione complessiva degli apparati di telefonia mobile e del loro effettivo utilizzo, con richiesta ai Dirigenti di Settore di motivare adeguatamente per sé e per i propri dipendenti la necessità dell'assegnazione dell'apparecchio cellulare precisando altresì il grado di utilizzo previsto, la tipologia di chiamate che si intendono effettuare ed il relativo ambito territoriale e fascia oraria ecc..

In base alla ricognizione effettuata si è riscontrato che per n. 3 utenze in uso non necessitava più l'abilitazione al servizio di trasmissione dati e quindi per tali utenze si è provveduto al cambio di profilo con attivazione del nuovo servizio di ricarica automatica (Rif .Ordine di fornitura prot. n. 16856 del 26/08/2013) e così da Agosto 2013 per altre n. 3 utenze non si è pagato la Tassa di concessione Governativa (TCG) con conseguente ulteriore risparmio di spesa anno 2013 di € 206,56 che sommati ai già previsti € 2.323,80 si è concretizzato in minor esborso per il 2013 di complessive € 2.530,36.

Inoltre l'utilizzo degli apparati è stato regolamentato da un apposito disciplinare recante "Criteri di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari" approvato con Delibera di GC n.155 del 01/08/2013 nel quale sono state disciplinate la concessione e l'uso degli apparecchi cellulari nonché le norme comportamentali applicabili per garantire l'Ente da eventuale erroneo ed eccessivo utilizzo dei medesimi e conseguente contenimento della spesa.

6. Razionalizzazione del parco stampanti (ottimizzazione delle risorse)

La strategia di razionalizzare il parco stampanti si basa sullo sfruttamento delle potenzialità delle macchine multifunzione compartimentali di rete con contratto a costo copia (si pagano solo le stampe/copie realmente effettuate), le quali oltre a poter essere utilizzate come stampante di rete e copiatrice, possono essere utilizzate come scanner con le funzionalità di scan to mail e to folder (ossia la funzionalità per effettuare una scansione e inviare questo documento ad un indirizzo di posta elettronica o a una cartella di rete).

L'obiettivo di conseguire sempre più efficienza e risparmi nei costi di stampa si è concretizzato nella sensibilizzazione ad utilizzare le multifunzione compartimentali di rete limitando ulteriormente l'uso di stampanti "individuali" a casi strettamente necessari (es. di privacy) e/o giustificate da esigenze logistiche.

Allo scopo di valutare ulteriori azioni di "razionalizzazione" con Lettera prot. n. 13773 del 07/07/2013 è stato richiesto ai Dirigenti di Settore di indicare la particolare motivazione/esigenza al mantenimento in disponibilità di stampanti "individuali" .

Il riscontro inviato dai Dirigenti in merito alle giustificazioni rese al mantenimento delle stampanti "individuali" B/N e Colori ha portato alla

	<p>“restituzione” di n. 4 stampanti “locali” (di cui 2 a “colore”) per le quali sono stati attivati gli adempimenti connessi alla “dismissione” e conseguente eliminazione dall’inventario dei beni per l’anno 2013 (Rif Delibera n. 255 del 29/12/2013)</p> <p>Parimenti al fine di promuovere la riduzione dei consumi di carta e quindi gli impatti ambientali connessi con il “ciclo di vita” della carta stessa, tutti gli operatori sono stati invitati ad adottare le “Buone Pratiche” un decalogo di utili consigli e suggerimenti per un comportamento attento alla riduzione della stampa dei documenti nel rispetto dell’ambiente – Tale “decalogo” è stato pubblicata nell’area intranet nel mese di settembre 2013.</p>																											
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="405 368 1753 440">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1753 368 1868 440">Anno 2011</th> <th data-bbox="1868 368 1982 440">Anno 2012</th> <th data-bbox="1982 368 2098 440">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="405 440 1753 488">a. Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compressi automezzi “tecnici”)</td> <td data-bbox="1753 440 1868 488">24</td> <td data-bbox="1868 440 1982 488">14</td> <td data-bbox="1982 440 2098 488">13</td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 488 1753 552">b. 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.</td> <td data-bbox="1753 488 1868 552">23.929</td> <td data-bbox="1868 488 1982 552">23.955</td> <td data-bbox="1982 488 2098 552">23.932</td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 552 1753 584">c. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti</td> <td data-bbox="1753 552 1868 584">320</td> <td data-bbox="1868 552 1982 584">243</td> <td data-bbox="1982 552 2098 584">207</td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 584 1753 616">d. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti</td> <td data-bbox="1753 584 1868 616">130</td> <td data-bbox="1868 584 1982 616">105</td> <td data-bbox="1982 584 2098 616">70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 616 1753 687">e. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti</td> <td data-bbox="1753 616 1868 687">4.550</td> <td data-bbox="1868 616 1982 687">3.715</td> <td data-bbox="1982 616 2098 687">4.199</td> </tr> </tbody> </table>	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	a. Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compressi automezzi “tecnici”)	24	14	13	b. Tenuta ed aggiornamento dell’inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l’alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	23.929	23.955	23.932	c. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	320	243	207	d. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti	130	105	70	e. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.550	3.715	4.199			
Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																									
a. Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compressi automezzi “tecnici”)	24	14	13																									
b. Tenuta ed aggiornamento dell’inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l’alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	23.929	23.955	23.932																									
c. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	320	243	207																									
d. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti	130	105	70																									
e. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.550	3.715	4.199																									
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <p>1. Gestione unitaria e integrata parco mezzi</p> <p>L’Amministrazione Comunale relativamente al parco mezzi (inclusi i mezzi “tecnici”) ha inteso perseguire la “razionalizzazione” con riduzione dello stesso e tale obiettivo si è concretizzato gradualmente per singole “fasi” mediante dismissioni/alienazioni dei mezzi a disposizione, e in particolare si richiamano i seguenti specifici Atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibera n. 227 del 24/11/2010: approvazione 1° fase di “razionalizzazione” con previsto la dismissione/alienazione di n. 3 veicoli (di cui n. 2 autovetture) ; • Delibera n. 197 del 27/10/2011: approvazione 2° fase di “razionalizzazione” con previsto l’alienazione e la conseguente dismissione di n. 9 autovetture; • Delibera n. 19 del 18/10/2012: piano di razionalizzazione con previsto dismissione e rottamazione di n. 3 veicoli <p>e che a seguito delle dismissioni di cui sopra il parco mezzi dai 30 mezzi di cui n. 16 riconducibile alla categoria “autovetture” del 2010 si è ridotto al 31/12/2012 a n. 15 mezzi di cui soltanto n. 5 sono riconducibili alla categoria di “autovetture”</p> <p>Ricordato che l’art. 5 comma 2 del del D.L. 95/2012 convertito con legge n. 135/2012 (c. d “Spending Review”) dispone che non possono essere effettuate per il 2013 “ <i>spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenute nell’anno 2011 per l’acquisto, la manutenzione , il noleggio e l’esercizio di autovetture.</i>”.</p> <p>Conseguentemente 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> <p>Con gli interventi di dismissione/alienazione in attuazione delle misure adottate di razionalizzazione , la spesa anno 2011 pari a € 33.481,00 a fronte di costi sostenuti per n. 15 autovetture per l’anno 2012 si è ridotta a € 14.114,00 a fronte di n. 5 autovetture.</p> <p style="text-align: center;">Riepilogo spese per “autovetture” triennio 2010 -2012</p>																												

(escluso "mezzi tecnici")

Anno	Spesa
2010	€ 35.958,00
2011	€ 33.481,00
2012	€ 14.114,00

Riduzione percentuale triennio 2010-2012 : **60,75%**

In applicazione del richiamato art. 5 c. 2 del D.L. 06/07/2012 n. 95 (c.d. "Spending Review") le misure di razionalizzazione per la riduzione delle "autovetture" conseguite con l'attuazione dei Piani di razionalizzazione sopra illustrati ha consentito che la spesa 2013 per le autovetture - come già rilevabile nel 2012 - è contenuta nella diminuzione del 50% del totale speso nel 2011

Siccome i "divieti" posti dalla normativa riguardano esclusivamente le sole autovetture come definite dall'art. 54 lett. a del codice della strada – D. Lg.vo n. 285/92, è stato acquisito mediante il ricorso al noleggio "full service" per la durata di 60 mesi un nuovo mezzo multifunzione Categoria N1 immatricolazione autocarro con abitabilità 4 posti Cilindrata cm3 1248 Omologazione antinquinamento Euro 5, con lo scopo di ottimizzare il numero dei mezzi e di corrispondere a diverse esigenze di utilizzo per assolvere anche a più "funzioni" ed eliminare del tutto l'assegnazione "stabile" del veicolo ad uno specifico servizio.

Il nuovo mezzo in noleggio è stato assegnato in via principale – non esclusiva - al servizio assistenza (IV settore), con stabilito per ottimizzare i costi di noleggio che – compatibilmente con le necessità degli operatori del servizio assistenza - lo stesso potrà essere utilizzato per corrispondere alle diverse esigenze di servizio da parte dei dipendenti per fini istituzionali e connessi alle competenze specifiche dei servizi.

Contestualmente è stata dimessa e rottamata l'autovettura Fiat Uno immatricolata nel 2004 con percorrenza superiore a oltre 160.000 Km e pertanto nel 2013 il numero di autovetture si è ridotto di una ulteriore unità.

Le autovetture allo stato si sono ridotte a n. 4, come segue

- a) Fiat panda 4x4 – Targa RE702601 Anno imm. 1994 - Mezzo utilizzato dall'area tecnica per sopralluoghi e verifiche presso cantieri ;
- b) Fiat Punto – Targa BE 956 PK Anno imm 1999 – mezzo utilizzato per notifiche e commissioni all'interno del territorio provinciale;
- c) Fiat Punto targa AN 905 XM Anno imm.1997- Mezzo utilizzato per funzioni proprie dell'Amministrazione a servizio del Sindaco, Giunta e Dirigenti (n. 15 persone) e per i dipendenti (n. 150 unità) in occasione di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari, e più in generale per compiti istituzionali generali ;
- d) Fiat Doblo' – Targa CV009XB Anno imm.2005- mezzo utilizzato dagli operatori del Centro Diurno-RSA per trasporto anziani e materiale vario

Parallelamente 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 la scelta operata per la gestione centralizzata del parco mezzi con la riproposizione del medesimo "modello" gestionale di outsourcing dei servizi manutentivi.

2. Aggiornamento annuale dell'inventario beni mobili .

In conformità a quanto previsto dall'art. 230 D.Lgs 267/2000 che prevede espressamente l'aggiornamento annuale delle scritture inventariali, il Servizio economato ha garantito sistematicità e continuità alle operazioni di aggiornamento annuale dell'inventario e a tale riguardo ha costituito l'interlocutore unico per la gestione dei dati inventariali relativi ai beni mobili, e con apposita nota operativa sono state impartite ai vari consegnatari istruzioni per gli adempimenti connessi agli spostamenti e alle dismissioni dei beni fornendo altresì la specifica modulistica da utilizzarsi per tutti gli obblighi di legge inerenti all'aggiornamento dell'inventario per l'anno 2013.

3. Servizi di staff per l'Unione Tresinaro Secchia

Il servizio economato ha proseguito nell'attività di service a favore dell'Unione Tresinaro Secchia per gli acquisti centralizzati di beni di interesse generale aventi carattere di continuità e ricorrenza.

In particolare coerentemente ai recenti provvedimenti sulla Spending Review (L.94/2012, L. 135/2012) finalizzati al potenziamento delle procedure di acquisti mediante gli strumenti di e-procurement , sulla base dei fabbisogni resi noti dai diversi Settori/servizi, si è provveduto in adesione alle specifiche Convenzioni Intercent ER alla fornitura di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie; e così anche mediante unico procedimento con ricorso al mercato elettronico (MEPA di Consip) all'acquisizione unitaria di fornitura Toner e cartucce per stampanti.

Inoltre anche per il 2013 è stato confermato la gestione unitaria di assistenza manutentiva con contratto costo copia per tutte le stampanti multifunzione (si paga solo le copie effettivamente effettuate)

Si è provveduto della gestione della cassa economale per anticipazioni finalizzati alle acquisizione di beni e servizi di modesta entità. per sopperire a eventi straordinari e imprevedibili in modo rapido ed efficace, tenendone la contabilità e la redazione dei relativi rendiconti delle spese sostenute.

Si è dato corso alla gestione amministrativa e contabile delle polizze assicurative contratte, a vario titolo, dall'Unione e in collaborazione con il consulente assicurativo (broker) alle attività di supporto ai Servizi e indirizzo in materia assicurativa.

Al fine di garantire sistematicità e continuità alle operazioni di tenuta e aggiornamento annuale dell'inventario sono stati forniti ai consegnatari le istruzioni operative e relativa assistenza ivi compresa specifica modulistica per gli adempimenti rilevanti per la tenuta dell'inventario per l'esercizio 2013

Servizio: TRIBUTI
Responsabile: Sabina Zani

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> Nell'anno 2013 l'ufficio tributi ha assistito ad una continua evoluzione della normativa Imu, che ha subito trasformazioni anche sostanziali rispetto all'anno 2012. Nel 2013, inoltre, è entrato in vigore il nuovo tributo sui rifiuti TARES che si è sostituito alla Tariffa di Igiene ambientale TIA. La particolarità del 2013 è stata che gli adempimenti Imu/Tares non si sono concentrati nelle due scadenze ordinarie giugno/dicembre e maggio/ottobre ma si sono protratti nell'arco dell'anno con un continuo evolversi della normativa. In materia di Imu, ad es. per l'abitazione principale, l'acconto si è spostato da giugno a settembre, il saldo da dicembre a gennaio, con un costante e continuo impegno per l'ufficio a dover fronteggiare l'utenza. Nei mesi di maggior afflusso l'ufficio ha monitorato l'attività di fronte office con picchi analoghi a quelli del 2012 gestendo dai 30/40 contatti giornalieri (telefonate, mail, ricevimento pubblico). Sono state così soddisfatte molte esigenze degli utenti, dubbi e incertezze, risolvendo casi pratici in collaborazione con studi e Caaf. Il nuovo tributo Tares è stato riscosso da Iren Spa per il Comune in due scadenze giugno e ottobre. In tali periodi l'ufficio tributi ha dovuto dare informazioni ai cittadini/contribuenti che chiedendo chiarimenti volevano controllare le metrature soggette a imposizione, evidenziare qualche errore che non è mancato. Tuttavia non disponendo, l'ufficio tributi, della documentazione su cui si fonda la tassazione del singolo cittadino, si è cercato di tenere i contatti con gli uffici di Iren Spa per risolvere alcune questioni evitando ai diretti interessati di correre da un ufficio all'altro. Ciò ha garantito un notevole grado di soddisfazione degli utenti.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> Particolare attenzione è stata dedicata alla predisposizione e all'aggiornamento della pagina relativa ai tributi sul sito del Comune. Di grande utilità è stato il programma per il calcolo on line dell'Imu; aggiornato alle scadenze dell'acconto e del saldo con le diverse modalità di applicazione delle aliquote. Inoltre grazie ad un tempestivo aggiornamento del software si è garantito ai cittadini anche lo strumento per il calcolo e la stampa del conseguente F24, necessari per il pagamento della MINI IMU, evitando così a chi avesse la possibilità di accedere a questo servizio di evitare i costi del caaf o del commercialista. Inoltre nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> L'efficienza nell'impiego delle risorse dell'Ufficio tributi ha mantenuto i livelli dell'anno precedente nonostante il personale abbia dovuto affrontare l'impatto con nuovi tributi: l'IMU che ha visto modificarsi la sua disciplina rispetto al 2012 ed il Tares di nuova istituzione. La formazione, curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia ma anche dai corsi di Anutel, a cui siamo associati da alcuni anni, ha permesso al personale dell'ufficio di affrontare e chiarire, per quanto possibile, le problematiche commesse all'applicazione delle nuove imposte. L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti. Così come per il 2012 si è mantenuta la riduzione dei costi di informatizzazione delle dichiarazioni di variazione Imu. E' in netta diminuzione il numero dei contribuenti che nel 2013 hanno presentato la dichiarazione Imu, poiché con il MUI (modello unico Informativo) tutti gli atti notarili una volta registrati in conservatoria vengono inviati on line ai Comuni, riducendo gli obblighi dichiarativi per i cittadini e riducendo i costi per il comune che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo. Si è mantenuta anche nel 2013 l'ottimizzazione dei tempi procedurali nella elaborazione dei ruoli coattivi da parte di Equitalia. Il Ruolo viene predisposto con una programma on line "Lampo Web" fornitoci dalla stessa Equitalia. Dall'invio del ruolo tempi brevissimi per apposizione del esecutività del Funzionario comunale ed entro 40/50 giorni emissione delle cartelle esattoriali. In passato i tempi si aggiravano sui 180 giorni.

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

Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
1. Atti di Accertamento ICI	386	212	141
2. Atti di Accertamento IMU	=	=	43
3. Istanze di rimborso ICI	17	13	39
4. Ruoli coattivi	26	15	16
5. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -	261	248	=
6. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	40	25	52
7. Controllo Attestazioni ISEE	57	61	67

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Nel 2013 è iniziata l'attività di controllo accertamento Imu . Da giugno 2013, infatti, l'ufficio tributi ha avuto a disposizione oltre ai versamenti 2012 anche le dichiarazioni Imu 2012, elementi indispensabili per i controlli . Nel suo complesso l'attività di accertamento da parte dell'Ufficio si è diversificata tra Ici e Imu con l'emissione di un numero modesto di atti ma con un significato importo accertato, conseguenza del fatto che le posizioni soggette ai controlli sono sempre più complesse ma con un ritorno in termini di somme accertate.
- Con l'istituzione del Tares sono venute meno le agevolazioni previste nel regolamento della Tia, per cui l'attività di cui al punto 5) non si è svolta nel 2013 .
- Notevole è stato anche nel 2013 il tempo dedicato al controllo delle Attestazioni ISEE per la fruizione di prestazioni agevolate dei servizi scolastici – controllo di 67 dichiarazioni

Servizio: **LAVORI PUBBLICI**Responsabile: **arch. Alberto Morselli**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. L'anno 2013 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, avvenuto infine il 28 giugno 2013. Ne consegue che l'attività procedimentale delle opere finanziate nel bilancio di competenza (in aggiunta a quelle già in corso) si è fortemente concentrata nei mesi estivi e l'esecuzione nell'ultimo quadrimestre dell'anno.</p> <p>2. Particolarmente penalizzanti sono state le limitazioni prodotte dal patto di stabilità in materia di adozione di impegni di spesa, affidamenti e pagamenti. Ne consegue che alla complessa attività amministrativa di redazione dei progetti in alcuni casi non ha seguito l'impegno della spesa.</p> <p>3. Anche per l'anno 2013, è proseguito il processo di controllo e monitoraggio del <i>Patto di stabilità</i> operato dal Servizio Lavori pubblici a supporto del Servizio Ragioneria, mediante l'aggiornamento costante del sistema condiviso di previsione e rilevazione della spesa per investimenti, puntualmente aggiornato durante tutto il corso dell'anno, in grado di fornire dapprima informazioni di massima e poi la precisa quantificazione delle somme previste in pagamento e la loro scadenza temporale.</p>
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Alcuni addetti hanno frequentato un corso di aggiornamento professionale per l'abilitazione in materia di coordinamento della sicurezza nei cantieri in ottemperanza alla disposizioni di legge, con competenze già messe a disposizione dell'Ente.</p> <p>2. Il Servizio ha attivato la procedura di invio telematico delle notifiche preliminari attraverso il sistema SICO in attuazione della normativa in materia.</p> <p>3. Ha partecipato in varie forme ai corsi di formazione ritenuti necessari per l'aggiornamento alle nuove disposizioni normative.</p> <p>4. Da diversi anni il Servizio procede ad aggiornare gli strumenti per scelta del contraente (bando di gara e lettera d'invito, modelli per domande di partecipazione e dichiarazioni), gli strumenti contrattualistici (schemi di contratto e capitolato speciale d'appalto) e la modulistica di settore, adeguando e modificando sia i riferimenti normativi sia le mutate disposizioni, senza ricorrere ai prodotti offerti dal mercato, ma attraverso le proprie risorse umane e pertanto in una ottica di contenimento e riduzione dei costi, di ottimizzazione dei procedimenti amministrativi, oltre che di crescita delle competenze professionali della struttura.</p> <p>5. Infine, ma non ultimo per importanza, nel corso del 2013 il Servizio ha svolto per diverse opere pubbliche in fase di appalto l'attività di verifica dei progetti esecutivi, secondo il ben più gravoso procedimento introdotto dal nuovo regolamento DPR 207/2010, anziché ricorrere ad incarichi esterni.</p>
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>1. L'attività di progettazione interna di opere pubbliche ha riguardato prevalentemente la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria, nuove o in completamento/ampliamento, ovvero pedonali, ciclabili, parcheggi, interventi sulla viabilità e manutenzione stradale. L'attività di progettazione interna è svolta sostanzialmente da un solo tecnico che segue altresì la direzione dei lavori e non vengono considerati nel numero le progettazioni che il più delle volte vengono differite nel tempo o restano solo sulla carta, oltre gli interventi puntuali di manutenzione straordinaria.</p> <p>Anche per l'anno 2013, si deve però rilevare come l'attività di progettazione interna sia stata effettuata in una condizione di cronica carenza di risorse e mezzi (una sola licenza autocad che obbliga sei tecnici ad usare "a turno" il programma – superato - per il disegno tecnico, assenza di programmi per la preventivazione e la contabilità dei lavori. La modulistica (sono diverse decine i modelli da utilizzare nel corso del procedimento) è autoprodotta e tenuta aggiornata dall'ufficio, per cui appare inutile ogni commento in merito a contenimento, riduzione dei costi e ottimizzazione nell'impiego delle risorse.</p> <p>Da ultimo si deve segnalare poi il fatto che l'amministrazione ha deciso di "agevolare" il lavoro dei tecnici, togliendo ad essi l'utilizzo della stampante a colori, utile invece per una stampa leggibile dei progetti, delle relazioni tecniche spesso accompagnate da grafici, fotografie e immagini (non se ne comprende il motivo trattandosi di numeri modesti rispetto alle migliaia di copie dispensate ad altri uffici).</p> <p>2. L'ufficio si occupa in prevalenza dell'iter procedurale e di procedimento amministrativo relativo alle opere pubbliche comunali. L'iter abbraccia l'intero arco di progettazione e realizzazione delle opere, spesso affidate a professionisti esterni, a partire dalla fase di affidamento dell'incarico di progettazione, all'avvio della progettazione, l'approvazione dei progetti nelle singole fasi, la redazione dei bandi di gara, l'aggiudicazione dei lavori, l'esecuzione del contratto e il collaudo.</p> <p>Nell'anno in corso è stato predisposto attraverso una scheda tipo, un diagramma o mappatura dell'iter del procedimento di alcune opere pubbliche ritenute significative per l'ente, suddiviso per fasi, tempi medi o di legge o di contratto.</p>



	Il riscontro evidenzia un sostanziale rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e come spesso le non conformità siano dovute a fattori esterni (fasi del procedimento in capo ad altri uffici, tempi di approvazione dei bilancio, mancanza di finanziamento, ecc.).			
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	a. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)	336	268	275
	b. Lavori pubblici in corso	12	10	9
	c. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	1.720	175	2.045
	d. importo degli interventi di manutenzione in appalto	-	720	900
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <p>1. Rispetto alle righe 1 e 2), che presentano valori sostanzialmente allineati, si evidenzia il valore d’investimento degli appalti per i quali è concluso il procedimento amministrativo con il collaudo o la regolare esecuzione. Come sopra accennato nel corso del 2013 gli appalti di lavori sono stati avviati tutti nella seconda metà dell’anno, causa i tempi di approvazione del bilancio. Non si deve però trascurare che il numero dei procedimenti in corso è sostanzialmente allineato che il valore gli investimenti in lavori appaltati nel 2013 è di circa 2.100.000 euro, senza contare quello delle opere in avanzata fase di progettazione che proseguirà nel corso del 2014.</p> <p>2. E’ opportuno rilevare che costantemente il Servizio è impegnato in progetti non inseriti nel programma degli investimenti e delle opere pubbliche, ordinati dagli amministratori e preposti a quelli indicati negli atti di indirizzo. Emblematico l’appalto per l’installazione di dispositivi elettronici ad alta efficienza sugli impianti di pubblica illuminazione per un investimento complessivo di ben 838.000 euro.</p> <p>Accanto ad esso si possono elencare anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto di rilevato per mitigazione acustica SP37 a Ventoso; - progetto di un tratto di ciclabile sulla SP 467R a Chiazza; - progetto di area sosta in via dell’Eco a Chiazza; - elementi di moderazione del traffico in via Valli e in via del Cemento; - dissuasori velocità in località Bosco; - progetto di allargamento sede stradale in via Contarella; - progetto di canalina “diramazione 1” a Pratissolo. <p>3. Anche nel 2013 a seguito della conclusione del contratto di Global service, l’amministrazione comunale ha determinato, fatta eccezione per la gestione calore, di procedere all’appalto diretto dei vari servizi di manutenzione. La decisione ha determinato inevitabilmente un notevole sovraccarico di lavoro sull’ufficio manutenzioni, il quale oltre all’attività ordinaria, ha curato l’intero iter di affidamento dei contratti di manutenzione con la predisposizione dei documenti progettuali, dei capitolati tecnici e prestazionali, dei bandi o lettere di invito alle gare e l’aggiudicazione. Ad essa si deve aggiungere quella di controllo, contabilità e liquidazione dei lavori, ben diversa da quella “a canone” del contratto di global service.</p> <p>I contratti di manutenzione appaltati hanno riguardato: sgombero neve, manutenzione stradale, manutenzione aree verdi, manutenzione edifici scolastici ed edifici comunali (lavori edili), manutenzione impianti idrici negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione impianti elettrici negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione impianti di illuminazione pubblica, manutenzione dei dispositivi di sicurezza negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione degli impianti di elevazione. Il tutto per complessivi 900.000 euro.</p>				

Servizio: URBANISTICA - EDIL. PRIVATA - AMBIENTE
Responsabile: Mattioli Elisabetta
Referente: geom. Bedeschi Luigi – Immovilli Sante – Cantoni Giovanni

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Non essendo attivi strumenti/modalità di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi non si possiedono dati sull'argomento; non è stato quindi possibile effettuare valutazioni specifiche, finalizzate anche alla messa in atto azioni di miglioramento. Gli unici dati rilevabili possono pertanto considerarsi eventuali esposti o lamentele scritte con riferimento all'attività gestionale che fa capo agli uffici, che non sono stati rinvenuti nel corso del 2013.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Alcuni addetti del servizio hanno frequentato un corso organizzato dal Comune per l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, che in applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, è divenuta ormai uno strumento ordinario di comunicazione con altri enti, oltrechè con professionisti e utenti. 2. Il Servizio Edilizia Privata ha inoltre attivato l'acquisizione dei DURC per via telematica In attuazione della normativa in materia. 3. Il Servizio Edilizia, in collaborazione con la Segreteria UT, procede periodicamente all'aggiornamento della modulistica alle nuove disposizioni entrate in vigore, consultabile e scaricabile anche online. 4. In collaborazione con Agenzia delle Entrate e Istat nel corso del 2013 si è proceduto all'aggiornamento della toponomastica comunale, creando un database di riferimento aggiornato ed uniformato ad uso dei diversi enti coinvolti. 5. Il Servizio Ambiente sta procedendo da alcuni anni alla predisposizione di una cartografia informatizzata del territorio comunale nella quale vengono gradatamente inseriti nuovi tematismi: censimento degli alberi, stazioni radio-base, reticolo stradale, catasto, abbandoni di rifiuti, dissesti idrogeologici, sottoservizi, colonie feline, strumenti urbanistici. Ciò consente di accedere rapidamente attraverso interrogazioni delle mappe a dati utili per statistiche, programmazione di lavori, ecc. 6. Il servizio partecipa inoltre a corsi di formazione ritenuti necessari per l'aggiornamento alle nuove disposizioni normative.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Nel 2013 sono entrate in vigore le nuove disposizioni normative riguardanti l'Autorizzazione Unica Ambientale. Il Servizio Ambiente, con l'ausilio della Segreteria UT, si è attivato per dare attuazione alla nuova normativa, seppure in carenza di adeguata strumentazione informatica. 2. Nel 2013 il Servizio Ambiente è stato impegnato in differenti attività finalizzate a dare attuazione a richieste dell'Amministrazione, utilizzando prevalentemente risorse professionali e strumentali interne: tra queste si ricordano l'attuazione del Piano Comunale di Protezione Civile, con la realizzazione di diversi interventi per rendere operativa la sede del COC, e la posa della segnaletica, la realizzazione di lavori di ristrutturazione del canile intercomunale, a fronte dell'assegnazione di finanziamenti regionali, la progettazione di una nuova area sgambamento cani nel capoluogo. Il 2013 è stato segnato anche da numerosi eventi di dissesto idrogeologico dovute alle abbondanti piogge: il servizio è stato impegnato in attività di monitoraggio in collaborazione con altri enti e gestione delle emergenze. 3. Da alcuni anni il Servizio Edilizia Privata, con l'ausilio della Segreteria Ufficio Tecnico, sta predisponendo registri informatizzati relativi ai titoli abilitativi, per agevolare la ricerca d'archivio di atti, informazioni e dati che sempre più frequentemente vengono richiesti per usi differenti, anche da enti sovraordinati. Ciò potrebbe essere gestito in maniera più efficace ed efficiente attraverso un software dedicato di gestione delle pratiche edilizie aggiornato.



d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	676	804	734
	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	258	189	163
	3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	8	4	7
	4. Gestione segnalazioni e attività correlate	129	106	103
	5. Gestione verde verticale pubblico e privato	32	31	30
	6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	8	4	4

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- la crisi economica, che da diversi anni ha colpito tutti i settori, continua a far registrare un forte rallentamento soprattutto delle nuove costruzioni, mentre sono in aumento gli interventi di attività edilizia libera, spesso di dimensione familiare. Registrano un lieve calo i permessi di costruire, anche in relazione alle modifiche normative che hanno ampliato gli interventi assoggettati a Scia e attività edilizia libera. Nel complesso resta sostanzialmente allineato agli anni precedenti il numero di titoli edilizi complessivamente gestiti dal servizio;
- l'attività di controllo ha registrato una lieve flessione, legata principalmente al rallentamento dell'attività edilizia, che sempre più frequentemente necessita di proroghe alla fine dei lavori, con conseguente slittamento della fase conclusiva di verifica dei lavori eseguiti;
- l'approvazione di nuovi comparti di attuazione rappresenta la parte meno significativa del lavoro anche perché poche sono le aree previste dal PRG cui non è stata data attuazione; più frequente è la modifica dei piani attuativi già approvati per adeguarli a nuove richieste del mercato attraverso varianti; l'attività di pianificazione principale del 2013 è stata l'adozione del RUE ad aprile e la disamina delle osservazioni pervenute;
- la gestione delle segnalazioni è sostanzialmente allineata ai valori degli anni precedenti; non si ravvisano motivazioni particolari essendo la genesi delle segnalazioni molto variegata;
- le attività legate alla gestione del verde verticale pubblico e privato è rimasto allineato ai valori degli anni precedenti;
- l'impegno per l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale ha visto negli ultimi anni una contrazione legata anche a problemi di risorse finanziarie, pur mantenendo alcune manifestazioni "classiche" come "Un albero per ogni nato", il "Progetto Pedibus" e la "Giornata ecologica". L'impegno nel corso dell'anno è stato comunque costante anche per quelle manifestazioni, sia programmate che straordinarie che vengono svolte nel corso dell'anno e che richiedono la collaborazione per la gestione degli aspetti legati alla raccolta dei rifiuti e alla pulizia delle aree pubbliche.

**Servizio: Servizio Cultura, Sport, Giovani, Gemellaggi e Relazioni internazionali****Responsabile: Elisa Mezzetti**

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. E' stato proposto un questionario di gradimento su alcune iniziative culturali, i risultati non possono essere significativi per la scarsa percentuale delle risposte ottenute: monitorate 7 iniziative (pubblico totale partecipante 1.790 persone) solo il 4,19% del pubblico ha compilato la scheda (75 persone). Anche se il risultato è che per 1 sola persona l'iniziativa è risultata insoddisfacente rispetto alle aspettative (1,34%), per 15 persone soddisfacente (20%), per 57 persone molto soddisfacente (76%) 2 non hanno risposto a questa domanda. 2. Resta quale dato che testimonia il gradimento dei Servizi e delle manifestazioni il numero degli utenti 3. Cura nella realizzazione e nella promozione delle iniziative – Risultato: Aumento numero utenti manifestazioni culturali e ricreative (anno 2012 n. 50.931, anno 2013 56.707) 4. Attenzione all'assegnazione degli spazi di allenamento e gioco – Risultato: Aumento numero utenti impianti sportivi (anno 2012 n. 340.745, anno 2013 n. 344.276) 5. Attenzione ai nuovi sistemi di comunicazione – Risultato: Aumento contatti del Progetto Giovani sui social network (anno 2012 n. 1.128, anno 2013 n. 1.268) 6. Miglioramento fruizione postazioni internet al C.G. - Risultato: Aumento numero presenze giornaliere a postazioni internet al Centro Giovani di Scandiano (anno 2012 n. 16, anno 2013 n. 35) 7. Miglioramento dei collegamenti con i partner – Risultato: Aumento numero incontri in città gemellate e partner (anno 2012 n. 32: 10 UE+22 ITA, anno 2013 121: 132 iniziative e 89 incontri progetti Grundtvig)
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 8. Condivisione in rete delle procedure e archiviazione documenti attraverso un protocollo di lavoro. Risultati: realizzazione di un unico archivio per tutto lo staff ugualmente accessibile; maggiore intercambiabilità degli operatori; facile controllo per Responsabile e Dirigente 9. Realizzazione tramite agenda informatica della reportistica relativa alle attività svolte con indicazione delle collaborazioni, della partecipazione del pubblico, delle criticità e dei punti di forza. Risultato: realizzazione di un unico archivio per tutto lo staff ugualmente accessibile e facilmente controllabile da Responsabile e Dirigente 10. Realizzazione di una scheda di valutazione dei singoli eventi. Risultato: maggior oggettività nella valutazione dei risultati 11. Realizzazione incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale. Risultato: si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza. 12. Realizzazione di registri presenze da compilare a carico degli utenti (Associazioni, gruppi, Società, Circoli) relativi alla Sala polivalente della Palazzina Lodesani, alla Sala Bruno Casini presso il Centro Giovani di Scandiano, alle sale annesse al cinema teatro Boiardo di Scandiano. Risultato: maggiore responsabilizzazione nell'utilizzo degli spazi, individuazione con tempestività di eventuali danni, maturazione della visione delle strutture come bene prezioso per l'intera collettività. 13. Realizzazione di registri presenze negli impianti sportivi a carico degli utilizzatori – Anche se non compilato in tutte le strutture Risultato: maggiore responsabilizzazione nell'utilizzo degli spazi, individuazione con tempestività di eventuali danni, maturazione della visione delle strutture come bene prezioso per l'intera collettività.



- c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali
1. Ancora non è disponibile il Consuntivo del 2013 ma vedendo l'impegnato al 31.12. risulta evidente che c'è stata una grande attenzione all'efficienza dell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi. Questi i totali delle spese sostenute nel 2013 direttamente per la realizzazione di tutta l'attività del Servizio (esclusi i costi di personale e le spese generali) raffrontati a quelli del 2012:
 anno 2012 €. 598.560,58 anno 2013 € 471.464,10
 DIMINUZIONE della spesa di € 127.096,48 (pari al 21%).

 Le entrate accertate sono state complessivamente nel 2012 € 107.561,19 e nel 2013 134.070,46 con un aumento di € 26.509,257 (pari al 20%).

 Nel 2013, c'è stata una diminuzione netta della spesa di € 153.605,75 (pari al 26,96%)
 2. La condivisione in rete delle procedure e l'archiviazione dei documenti attraverso un protocollo di lavoro ha permesso una buona ottimizzazione dei tempi di lavoro di ogni dipendente e una grande facilitazione nell'archiviazione e ricerca dei documenti, ha potenziato l'intercambiabilità degli operatori e reso più immediata la possibilità di verifica dell'andamento dei diversi progetti.
 Anche se non sono stati misurati i tempi procedurali è intuitivo il recupero di efficienza dall'analisi dei dati relativi al numero di manifestazioni culturali, ricreative e sportive che sono aumentate in modo consistente senza un aumento di personale in servizio (vedi numeri p.to 2 e 3 del settore successivo).

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

Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
1. Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	50.367	50.931	56.707
2. Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	181	234	238
3. Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	62	70	80
4. Numero utenti impianti sportivi	340.140	340.745	344.276
5. Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	587	1.128	1.268
6. Numero presenze giornaliera a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	10	16	35
7. Numero incontri in città gemellate e partner	16	32 (10 UE + 22 ITA)	32 iniziative

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

1. e 2. L'aumento del numero degli utenti è strettamente collegato all'aumento del numero complessivo delle iniziative proposte direttamente dall'Amministrazione e di quelle realizzate in collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio. In particolar modo si segnala il progetto che dalla Notte Bianca (14 giugno) ha percorso l'estate "Elemento Scandiano. Vola, brucia, scorre, nasce" 18 giugno, 17 luglio, 28 e che hanno visto la partecipazione totale di circa 10.000 persone. Questo ha comportato un grande lavoro di ideazione e progettazione delle diverse attività e di coordinamento rispetto alla partecipazione di Associazioni, Compagnie teatrali, scuole di danza, gruppi sportivi, gruppi musicali alle diverse iniziative in palinsesto.
3. L'aumento del numero di iniziative sportive è il risultato della preziosa collaborazione tra l'Amministrazione e le realtà associative, i Circoli e le Società sportive del territorio. Questo importante rapporto permette alle diverse realtà di trovare nell'Amministrazione un partner disponibile ad accogliere le richieste e a collaborare alla loro realizzazione e all'Amministrazione una strategica opportunità di fornire servizi per un target molto diversificato per gusti ed età.
4. L'aumento della frequentazione degli impianti sportivi testimonia la grande offerta di tipologie di sport per diverse fasce di pubblico (dai bambini agli

adulti, dagli amatori ai professionisti, senza dimenticare i diversamente abili e gli anziani). Questo comporta un importante lavoro di coordinamento per venire incontro a tutte le richieste e soddisfare le diverse necessità.

5. Il grande aumento delle amicizie e quindi contatti sui social network è collegato all'utilizzo della rete come canale di comunicazione preferenziale della fascia di età 15-25 anni. Questo permette di veicolare il Progetto Giovani con le sue iniziative ad un pubblico di utenti sempre maggiore che poi in percentuale frequenta anche fisicamente il Centro vivendolo come punto di riferimento sul territorio e partecipando alle attività in esso proposte.

6. L'importante aumento delle presenze giornaliere alle postazioni internet testimonia la centralità delle nuove tecnologie scelte dai ragazzi come principale mezzo di comunicazione. Il miglioramento della rete internet nei due centri giovani ha portato ad un aumento diretto del suo utilizzo, questo permette di attirare un numero maggiore di ragazzi con l'obiettivo poi di provare a coinvolgerli anche nelle altre attività proposte all'interno del Progetto Giovani.

7. la conferma del numero di iniziative in Italia e Europa è il frutto di un buon lavoro di relazione e collaborazione con altri paesi, e sottolinea l'importante collaborazione con le Associazioni locali che trovano nell'Ufficio Gemellaggi un partner che permette loro di realizzare progetti trasversali che altrimenti non sarebbero in grado di realizzare da soli. E' da sottolineare che le iniziative dei tre progetti Grundvig approvati hanno visto inoltre n. 89 incontri a Scandiano)

Servizio: SEGRETERIA UNICA
Responsabile: Giovanna Vernillo

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Il dato sulla percentuale di risposte date agli utenti : Tutti coloro che hanno chiesto appuntamento per accedere ad uno dei servizi o anche solo per confrontarsi con gli assistenti Sociali sulla propria situazione o sulla situazione dei propri famigliari hanno avuto un appuntamento fissato dal Servizio ; pertanto il grado di risposta è stato pari al 100%/100%. 2. Non vi sono state lamentele e segnalazioni di inefficienza del Servizio
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale, son stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza. 2. E' stato sistematizzato l'utilizzo dell'Agenda elettronica condivisa per appuntamenti: l'utente che ha bisogno di un colloquio con l'Assistente Sociale di riferimento, con l'Assessore o con l'addetto alla raccolta delle domande ERP, ottiene immediata risposta e viene fissato un appuntamento sia se giunge la richiesta tramite telefono , sia se l'utente si rivolge direttamente allo Sportello Sociale – Risultato : immediatezza d'accesso, certezza dei tempi di risposta. 3. Modifiche ed Implementazione della procedura informatica GRADUS per gestione graduatoria ERP – dopo la sperimentazione del 2012 - Risultato: risposta immediata all'utente sul punteggio attribuito e snellimento delle procedure 4. Controllo interno con implementazione dei fogli di excell sperimentati nel 2012 dei servizi dati in accreditamento con suddivisione dei costi in base alla tipologia di utenza – risultato . Controllo più rapido del trend di andamento dei costi dei servizi
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Nel corso del 2013 , dal mese di marzo , l'Ufficio Segreteria Unica 4° settore si è trovata con una unità in meno a causa di una malattia , pertanto è passata da tre unità a due. In tale contesto, il sostanziale mantenimento dei numeri di prodotto è stato ottenuto grazie all'efficienza posta in campo



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

Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
1. N. fatture spesa liquidate	191	203	209
2. N. fatture emesse	2.355	2.482	2.460
3. Nuove Domande ERP		123	9
4. Domande Erp gestite nuova graduatoria		123	126
5. Nr. Assegni nucleo familiare	36	30	70
6. Liquidazioni di spesa	516	314	403

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Le attività nel corso del 2013 sono state sostanzialmente le medesime rispetto all'anno precedente
- Dal mese di settembre a seguito della Legge 97 del 06/08/2013, art. 13 sono stati ammessi anche i cittadini extracomunitari in possesso di carta di soggiorno CE di lungo periodo o del diritto di soggiorno permanente al beneficio degli assegni per il nucleo familiare cio' ha comportato il consistente aumento di domande nell'ultimo trimestre dell'anno.
- Nel corso del 2013 l'Ufficio Casa incorporato alla Segreteria ha provveduto secondo quanto stabilito dal Nuovo Regolamento per l'assegnazione di alloggi ERP al ritiro di 9 nuove domande inserite nella procedura informatica appositamente acquistata per la gestione della graduatoria e ha provveduto a rideterminare la nuova graduatoria con l'inserimento delle nuove domande, all'eliminazione dalla graduatoria dei deceduti e delle richieste di ritiro e all'aggiornamento dei punteggi in base alle richieste avanzate dagli utenti stessi e all'aumento dovuto per il requisito della residenza nel territorio di Scandiano. Le persone che si sono rivolte al servizio per informazioni, ritiro della modulistica per essere inserite nel terzo aggiornamento sono 54 che sono state convocate per gennaio 2014 a consegnare la domanda.



Servizio : **SERVIZIO ANZIANI e ASSISTENZA ADULTI** Responsabile: **Claudio Pedrelli**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																												
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Il dato sulla percentuale di risposte date agli utenti : Tutti coloro che hanno chiesto appuntamento per accedere ad uno dei servizi o anche solo per confrontarsi con gli assistenti Sociali sulla propria situazione o sulla situazione dei propri famigliari, hanno avuto un appuntamento fissato dal Servizio ; pertanto il grado di risposta è stato pari al 100%.																																												
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza. 2. E' stato sistematizzato l'utilizzo dell'Agenda elettronica condivisa per appuntamenti : l'utente che ha bisogno di un colloquio con l'Assistente Sociale di riferimento, con l'Assessore o con l'addetto alla raccolta delle domande ERP, ottiene immediata risposta e viene fissato un appuntamento sia se giunge la richiesta tramite telefono , sia se l'utente si rivolge direttamente allo Sportello Sociale – Risultato : immediatezza d'accesso, certezza dei tempi di risposta. 3. Analisi e predisposizione dei nuovi Regolamenti dei servizi e della carta dei servizi per il Centro Diurno																																												
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. I costi per la gestione della Casa Protetta RSA sono stati nel corso del 2013 € 949.084,44 al cap. 118999 e l'entrata è stata pari a € 950.748,40 alla risorsa 2299, si è determinato per la prima volta un lieve avanzo. 2. Le entrate per il CD, gestito direttamente dall'A.C. risultano essere in aumento rispetto all'anno precedente. Verificando gli accertamenti infatti Cap. 2386 accertati nel 2012 €. 101.185,75 e nel 2013 € 111.912,27 e cap 1066/03 accertati nel 2012 € 141.230,34 e nel 2013 € 145.468,72. Il capitolo 2386 è quello relativo alle rette degli utenti , che presenta un aumento del 10% e questo è dovuto alla definizione della tariffa del singolo utente sulla base del reddito. Il cap. 1066/03 è quello dei contributi che l'USL eroga sul Fondo Anziani per i servizi (con quota fissa giornaliera) .																																												
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:60%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:10%;">Anno 2011</th> <th style="width:10%;">Anno 2012</th> <th style="width:10%;">Anno 2013</th> <th style="width:10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti</td> <td>129</td> <td>107</td> <td>80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte</td> <td>129</td> <td>105</td> <td>80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno</td> <td>531</td> <td>461</td> <td>526</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Numero persone anziane in carico</td> <td></td> <td>606</td> <td>586</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno</td> <td>5.541</td> <td>5.731</td> <td>5.593</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. numero utenti anziani richiedenti CD</td> <td></td> <td>33</td> <td>39</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. numero anziani richiedenti CRA</td> <td></td> <td>68</td> <td>86</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013		1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	129	107	80		2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	129	105	80		3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno	531	461	526		4. Numero persone anziane in carico		606	586		5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.541	5.731	5.593		6. numero utenti anziani richiedenti CD		33	39		7. numero anziani richiedenti CRA		68	86	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																																									
	1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	129	107	80																																									
	2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	129	105	80																																									
	3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno	531	461	526																																									
	4. Numero persone anziane in carico		606	586																																									
	5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.541	5.731	5.593																																									
	6. numero utenti anziani richiedenti CD		33	39																																									
7. numero anziani richiedenti CRA		68	86																																										
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Occorre evidenziare che, nel complessivo quadro di difficoltà economica generale che interessa un numero considerevole di famiglie , la sostenibilità economica della compartecipazione ai costi dei servizi della rete, puo' in alcuni casi diventare elemento di riduzione, sospensione o non utilizzo di servizi compresi nel progetto assistenziale e la cui ricaduta in termini di fruizione è riscontrabile dai dati di persone in carico. <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vi è un lieve calo del SAD poiché il prolungarsi della crisi economica fa sì che i famigliari facciano fronte autonomamente alla gestione delle persone anziane finché si tratta di un aiuto modesto. Aumentano invece le richieste di servizi residenziali e semi – residenziali poiché questi risultano indispensabili quando la situazione dell'anziano è davvero difficile. 																																													





Servizio: Istituzione Servizi Educativi e Scolastici

Responsabile: Carretti Fulvio

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																		
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Incontro programmato in data 23 gennaio con gli utenti, famiglie e istituzioni , ed in data 28 novembre con i Consigli di Istituto per proposte di modifiche organizzative e funzionali della rete scolastica 2. incontro del 28 febbraio della Commissione Mensa con rappresentanti scuole e famiglie 3. proposte di serate in cucina rivolte ai genitori scuola infanzia pubbliche. 4. questionario di valutazione sulla qualità percepita dei servizi 0/3 anni, periodo maggio 2013, e di autovalutazione dei dipendenti sul progetto pedagogico per il personale educativo ed ausiliario dei Nidi.																																		
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Organizzazione 27 maggio 2013 conferenza servizi con Istituzioni Scolastiche , scuole parrocchiali, Cooperative Sociali , genitori rappresentanti dei Consigli di Istituto 2. inserimento sul sito modelli di iscrizione ai servizi in formato elettronico con possibilità di completare e trasmettere in posta elettronica da parte delle famiglie 3. predisposizione del programma per la rilevazione mensile delle presenze alle mense scolastiche disponibile come applicativo sul sito del Comune di Scandiano 4. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto) per criteri organizzativi, obiettivi servizi, percorsi di formazione anno scolastico 2013/2014																																		
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. collaborazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi e definizione graduatorie scuole infanzia pubbliche entro il termine del 31 marzo (pubblicate il 30/03/2013) 2. completati i controlli e tutte le fasi procedurali per la stesura della graduatoria definitiva di ammissione ai nidi e anticipato la pubblicazione al 28 giugno anziché al 30 giugno 3. trasferimento risorse alle Dirigenze Scolastiche per acquisti annuali materiale a perdere, pulizia, cancelleria con riduzione degli ordini e della gestione fatture da parte degli uffici 4. trasferimento in capo alle dirigenze scolastiche della intera gestione delle uscite didattiche a partire dall'anno scolastico 2013/2014. 5. gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°544, esigenze varie per strutture e istituzione n°138, sostituzione trasporto disabili n°8 6. attivazione di progetti socialmente utili e di lavori pubblica utilità in appoggio ai manutentori 7. screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie n°400, straordinarie n°76 o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali 8. controllo mensile sulle anomalie dei cartellini dei dipendenti, inserimento dei giustificati e controllo incrociato del cartaceo e delle relative timbrature per eventuali osservazioni sull'organizzazione dei turni orari, per il controllo del rispetto degli orari di lavoro e, se del caso, per iniziare le fasi successive afferenti ai richiami disciplinari.																																		
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:60%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:10%;">Anno 2011</th> <th style="width:10%;">Anno 2012</th> <th style="width:10%;">Anno 2013</th> <th style="width:10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Solleciti rette per l'anno 2012</td> <td>361</td> <td>146</td> <td>177</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Controlli ISEE</td> <td>57</td> <td>61</td> <td>67</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12/2013</td> <td>42</td> <td>58</td> <td>47</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. interventi di manutenzione gestiti direttamente</td> <td></td> <td>512</td> <td>544</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi</td> <td>87</td> <td>45</td> <td>39</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013		1. Solleciti rette per l'anno 2012	361	146	177		2. Controlli ISEE	57	61	67		3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12/2013	42	58	47		4. interventi di manutenzione gestiti direttamente		512	544		5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	87	45	39	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																															
	1. Solleciti rette per l'anno 2012	361	146	177																															
	2. Controlli ISEE	57	61	67																															
	3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12/2013	42	58	47																															
	4. interventi di manutenzione gestiti direttamente		512	544																															
5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	87	45	39																																



Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- si evidenzia la costante necessità di prestare particolare attenzione alle dinamiche relative ai pagamenti delle fatture per l'utilizzo dei servizi ed ai controlli delle dichiarazioni ISEE delle famiglie
- l'introduzione a partire dal 2013 di controlli puntuali e tempestivi sui cartellini ha richiesto l'obbligo da parte dei dipendenti di trasmettere giustificati in tempi brevi ed all'interno di una procedura ed allo stesso tempo la possibilità di una verifica costante del rispetto degli orari e dell'organizzazione del lavoro
- risulta valutata in maniera positiva dai clienti esterni la possibilità di intervenire direttamente ed in tempi brevi sulle piccole manutenzioni e segnalazioni inviate dai servizi educativi e scolastici

- Nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Generale, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.



Servizio: **FARMACEUTICO** Responsabile: **M.P. Boccazzi**

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																								
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> La clientela è rimasta fedele alla farmacia per tutto quello che riguarda la salute nonostante il periodo negativo del mercato. La correttezza e la professionalità del personale e le nuove iniziative hanno consolidato l'immagine delle farmacie che tendono a diventare sempre più servizi che forniscono informazioni e risolvono le piccole patologie. 																								
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> Iniziative di prevenzione, educazione e consiglio nelle patologie più comuni con intervento di personale esterno (nutrizionisti, biologi, etc.). Il personale interno ha partecipato all'organizzazione delle autoanimazioni con disponibilità e consiglio. Nel corso del 2013, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore generale, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza. 																								
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> Le risorse impiegate non hanno previsto aumento di personale nei primi mesi dell'anno eccetto che nel periodo di turno. Nella seconda parte è stato richiesto del personale FCR per far fronte ad una maternità ma sempre cercando di ridurre i costi e ottimizzare i turni nei servizi festivi e notturni. 																								
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="450 777 1249 810">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1249 777 1397 810">Anno 2011</th> <th data-bbox="1397 777 1543 810">Anno 2012</th> <th data-bbox="1543 777 1691 810">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="450 810 1249 847">1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali</td> <td data-bbox="1249 810 1397 847">192.169</td> <td data-bbox="1397 810 1543 847">189.641</td> <td data-bbox="1543 810 1691 847">187.739</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 847 1249 884">2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici</td> <td data-bbox="1249 847 1397 884">76.600</td> <td data-bbox="1397 847 1543 884">71.971</td> <td data-bbox="1543 847 1691 884">69.260</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 884 1249 920">3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto</td> <td data-bbox="1249 884 1397 920">59.636</td> <td data-bbox="1397 884 1543 920">60.163</td> <td data-bbox="1543 884 1691 920">59.196</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 920 1249 957">4. Nr. prenotazioni CUP</td> <td data-bbox="1249 920 1397 957">4.527</td> <td data-bbox="1397 920 1543 957">4.260</td> <td data-bbox="1543 920 1691 957">3.412</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 957 1249 991">5. Nr. prenotazioni REVITA</td> <td data-bbox="1249 957 1397 991"></td> <td data-bbox="1397 957 1543 991">13</td> <td data-bbox="1543 957 1691 991">2</td> </tr> </tbody> </table>	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	192.169	189.641	187.739	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	76.600	71.971	69.260	3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	59.636	60.163	59.196	4. Nr. prenotazioni CUP	4.527	4.260	3.412	5. Nr. prenotazioni REVITA		13	2
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																					
	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	192.169	189.641	187.739																					
	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	76.600	71.971	69.260																					
	3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	59.636	60.163	59.196																					
	4. Nr. prenotazioni CUP	4.527	4.260	3.412																					
5. Nr. prenotazioni REVITA		13	2																						
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> i dati continuano ad esprimere incertezza sul futuro delle farmacie, i trend sono negativi considerando il periodo di forte calo delle spese e difficoltà che tutti i cittadini devono affrontare valutazione del personale, sviluppo dei servizi, controllo della redditività dei prodotti, scelte più coraggiose, confronti con le performance di altre farmacie, aggregazioni e specializzazioni potrebbero incrementare i risultati e ottenere dei trend migliorativi. 																									



Servizio: **GABINETTO del SINDACO** - Centro Stampa

Responsabile: **Benassi Manuela**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative				
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	8	11	
	2. Nr. Comunicati stampa	270	140	
	3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	1.092	984	
	4. Nr. Risposte al cittadino	176	98	
	5. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	88	78	
	6. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	263	239	
	7. Twetter Nr. tweet inviati	-	404	
	8. Twitter Nr. following (profili che seguiamo)	-	429	
	9. Twitter Nr. follower (profli che ci seguono)	-	648	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: AFFARI GENERALI e CONTRATTI – MESSI

Responsabile: Benassi Manuela

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative				
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	371	372	
	2. Nr. Determine	555	536	
	3. Nr. Contratti stipulati	144	119	
	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	23.542	24.914	
	5. Nr. Notifiche effettuate	1.394	1583	
	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	903	976	
	7. Nr. Pec entrata /uscita		3.335 (arrivo) +760 (partenza)	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: DEMOGRAFICI - URP - CIMITERI

Responsabile: Messori Valeria

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative				
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
	1. Nr. certificati anagrafici	6.016	5.569	
	2. Nr. variazioni anagrafiche	3.660	3460	
	3. Nr. Atti di stato civile registrati	1.104	1.180	
	4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.336	1.408	
	5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	2989 + 3.795 (email)	2736 + 2.407 mail	
	6. Nr. Funerali effettuati	238+29 ceneri	218	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: PERSONALE

Responsabile: Lugari Stefania

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative				
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
	1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	199	191	
	2. Nr. Cedolini	2.156	2.130	
	3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	11+5 comandi	10	
	4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile – collaboraz. – occasionali – incarichi)	13+11 tirocinanti	14+30 tirocianti-stagisti	
	5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	78	79	
	6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	17	20	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: COMMERCIO, TURISMO e FIERE

Responsabile: Monica Campioli

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																				
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi																																					
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative																																					
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali																																					
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2011</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate</td> <td>306</td> <td>323</td> <td>543</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Scia ex DIA</td> <td>243</td> <td>185</td> <td>202</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati</td> <td>27</td> <td>32</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Espositori per fiere</td> <td>382</td> <td>335</td> <td>331</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Liquidazioni effettuate</td> <td>128</td> <td>107</td> <td>68</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Visitatori fiere istituzionali</td> <td>41.956</td> <td>34.906</td> <td>26.317</td> </tr> <tr> <td>7. Nr fatture emesse</td> <td></td> <td>482</td> <td>407</td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	306	323	543	2. Nr. Scia ex DIA	243	185	202	3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	27	32	31	4. Nr. Espositori per fiere	382	335	331	5. Nr. Liquidazioni effettuate	128	107	68	6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	41.956	34.906	26.317	7. Nr fatture emesse		482	407
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																																	
	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	306	323	543																																	
	2. Nr. Scia ex DIA	243	185	202																																	
	3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	27	32	31																																	
	4. Nr. Espositori per fiere	382	335	331																																	
	5. Nr. Liquidazioni effettuate	128	107	68																																	
	6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	41.956	34.906	26.317																																	
7. Nr fatture emesse		482	407																																		
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																					

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: **RAGIONERIA e CONTROLLO di GESTIONE**

Responsabile: **Albertini Flora**

Referente: **Cottafavi Elisabetta (per Controllo di Gestione)**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	6.287	6.962	7.312			
	2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.299	11.587	11.923			
	3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	415	482	407			
	4. Variazioni del Bilancio di Previsione	334	394	250			
	5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	15	17	22			
	6. Report prodotti e verifiche periodiche	36	48	67			
	Considerazioni qualitative e analisi dei trend:						

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: ECONOMATO Responsabile: Ferrari Francesco

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
	1. Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	14	13				
	2. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l'alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	23.955	23.932				
	3. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	243	207				
	4. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti	105	70				
	5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	3.715	4.199				
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:							
Fattori da valutarsi a livello Ente (a cura del Direttore Operativo/Segretario Generale)							
e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità							
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder							





Servizio: TRIBUTI

Responsabile: Sabina Zani

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																																																				
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi																																																					
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative																																																					
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali																																																					
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 774 1167 831">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1173 774 1279 831">Anno 2012</th> <th data-bbox="1285 774 1391 831">Anno 2013</th> <th data-bbox="1397 774 1503 831">Anno 2014</th> <td colspan="2" data-bbox="1509 774 2112 831"></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 836 1167 868">1. Atti di Accertamento ICI</td> <td data-bbox="1173 836 1279 868">212</td> <td data-bbox="1285 836 1391 868">141</td> <td data-bbox="1397 836 1503 868"></td> <td colspan="2" data-bbox="1509 836 2112 868"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 873 1167 904">2. Atti di Accertamento IMU</td> <td data-bbox="1173 873 1279 904">=</td> <td data-bbox="1285 873 1391 904">43</td> <td data-bbox="1397 873 1503 904"></td> <td colspan="2" data-bbox="1509 873 2112 904"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 909 1167 941">3. Istanze di rimborso ICI</td> <td data-bbox="1173 909 1279 941">13</td> <td data-bbox="1285 909 1391 941">39</td> <td data-bbox="1397 909 1503 941"></td> <td colspan="2" data-bbox="1509 909 2112 941"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 946 1167 978">4. Ruoli coattivi</td> <td data-bbox="1173 946 1279 978">15</td> <td data-bbox="1285 946 1391 978">16</td> <td data-bbox="1397 946 1503 978"></td> <td colspan="2" data-bbox="1509 946 2112 978"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 983 1167 1015">5. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -</td> <td data-bbox="1173 983 1279 1015">248</td> <td data-bbox="1285 983 1391 1015">=</td> <td data-bbox="1397 983 1503 1015"></td> <td colspan="2" data-bbox="1509 983 2112 1015"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1019 1167 1051">6. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea</td> <td data-bbox="1173 1019 1279 1051">25</td> <td data-bbox="1285 1019 1391 1051">52</td> <td data-bbox="1397 1019 1503 1051"></td> <td colspan="2" data-bbox="1509 1019 2112 1051"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1056 1167 1088">7. Controllo Attestazioni ISEE</td> <td data-bbox="1173 1056 1279 1088">61</td> <td data-bbox="1285 1056 1391 1088">67</td> <td data-bbox="1397 1056 1503 1088"></td> <td colspan="2" data-bbox="1509 1056 2112 1088"></td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014			1. Atti di Accertamento ICI	212	141				2. Atti di Accertamento IMU	=	43				3. Istanze di rimborso ICI	13	39				4. Ruoli coattivi	15	16				5. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -	248	=				6. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	25	52				7. Controllo Attestazioni ISEE	61	67			
	Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014																																																	
	1. Atti di Accertamento ICI	212	141																																																		
	2. Atti di Accertamento IMU	=	43																																																		
	3. Istanze di rimborso ICI	13	39																																																		
	4. Ruoli coattivi	15	16																																																		
	5. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -	248	=																																																		
	6. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	25	52																																																		
7. Controllo Attestazioni ISEE	61	67																																																			
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="551 1117 573 1133">• 																																																					

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: LAVORI PUBBLICI

Responsabile: arch. Alberto Morselli

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti							
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi								
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative								
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali								
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	
	a. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)				268	275		
	b. Lavori pubblici in corso				10	9		
	c. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)				175	2.045		
	d. importo degli interventi di manutenzione in appalto				720	900		
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:								

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: **URBANISTICA - EDIL. PRIVATA - AMBIENTE**

Responsabile: **Mattioli Elisabetta**

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

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	676	804	734			
	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	258	189	163			
	3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	8	4	7			
	4. Gestione segnalazioni e attività correlate	129	106	103			
	5. Gestione verde verticale pubblico e privato	32	31	30			
	6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	8	4	4			
	Considerazioni qualitative e analisi dei trend: -						

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



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

Responsabile: Elisa Mezzetti

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative				
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio			
	1. Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	50.931	56.707	Anno 2014
	2. Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	234	238	
	3. Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	70	80	
	4. Numero utenti impianti sportivi	340.745	344.276	
	5. Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.128	1.268	
	6. Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	16	35	
	7. Numero incontri in città gemellate e partner	32 (10 UE + 22 ITA)	32 iniziative	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: BIBLIOTECA

Coordinatore : Annalisa Curti

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative				
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	N. Prestiti	69.912	74.625	76.303
	N. prestiti Video e CD	20.455	23.232	22.746
	N. prestiti Libri	49.457	51.393	53.557
	Conteggio affluenze con rilevazione automatica	25.237	32352	184.873
	Organizzazione eventi	10	12	10
	Attività con le scuole (n. classi)	75	75	44
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • 				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: SEGRETERIA UNICA

Responsabile: Giovanna Vernillo

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti				
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi					
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative					
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali					
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	
	1. N. fatture spesa liquidate	203	209		
	2. N. fatture emesse	2.482	2.460		
	3. Nuove Domande ERP	123	9		
	4. Domande Erp gestite nuova graduatoria	123	126		
	5. Nr. Assegni nucleo familiare	30	70		
	6. Liquidazioni di spesa	314	403		
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • 					

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio : **SERVIZIO ANZIANI e ASSISTENZA ADULTI** Responsabile: **Claudio Pedrelli**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																																				
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi																																																					
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative																																																					
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali																																																					
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 727 1496 785">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1505 727 1612 785">Anno 2012</th> <th data-bbox="1621 727 1729 785">Anno 2013</th> <th data-bbox="1738 727 1845 785">Anno 2014</th> <td colspan="2" data-bbox="1854 727 2089 785"></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 791 1496 823">1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti</td> <td data-bbox="1505 791 1612 823">107</td> <td data-bbox="1621 791 1729 823">80</td> <td data-bbox="1738 791 1845 823"></td> <td colspan="2" data-bbox="1854 791 2089 823"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 829 1496 861">2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte</td> <td data-bbox="1505 829 1612 861">105</td> <td data-bbox="1621 829 1729 861">80</td> <td data-bbox="1738 829 1845 861"></td> <td colspan="2" data-bbox="1854 829 2089 861"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 868 1496 900">3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno</td> <td data-bbox="1505 868 1612 900">461</td> <td data-bbox="1621 868 1729 900">526</td> <td data-bbox="1738 868 1845 900"></td> <td colspan="2" data-bbox="1854 868 2089 900"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 906 1496 938">4. Numero persone anziane in carico</td> <td data-bbox="1505 906 1612 938">606</td> <td data-bbox="1621 906 1729 938">586</td> <td data-bbox="1738 906 1845 938"></td> <td colspan="2" data-bbox="1854 906 2089 938"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 944 1496 976">5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno</td> <td data-bbox="1505 944 1612 976">5.731</td> <td data-bbox="1621 944 1729 976">5.593</td> <td data-bbox="1738 944 1845 976"></td> <td colspan="2" data-bbox="1854 944 2089 976"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 983 1496 1015">6. numero utenti anziani richiedenti CD</td> <td data-bbox="1505 983 1612 1015">33</td> <td data-bbox="1621 983 1729 1015">39</td> <td data-bbox="1738 983 1845 1015"></td> <td colspan="2" data-bbox="1854 983 2089 1015"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1021 1496 1053">7. numero anziani richiedenti CRA</td> <td data-bbox="1505 1021 1612 1053">68</td> <td data-bbox="1621 1021 1729 1053">86</td> <td data-bbox="1738 1021 1845 1053"></td> <td colspan="2" data-bbox="1854 1021 2089 1053"></td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014			1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	107	80				2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	105	80				3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno	461	526				4. Numero persone anziane in carico	606	586				5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.731	5.593				6. numero utenti anziani richiedenti CD	33	39				7. numero anziani richiedenti CRA	68	86			
	Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014																																																	
	1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	107	80																																																		
	2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	105	80																																																		
	3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno	461	526																																																		
	4. Numero persone anziane in carico	606	586																																																		
	5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.731	5.593																																																		
	6. numero utenti anziani richiedenti CD	33	39																																																		
7. numero anziani richiedenti CRA	68	86																																																			
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																																					
<ul style="list-style-type: none"> • 																																																					

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: Istituzione Servizi Educativi e Scolastici

Responsabile: Carretti Fulvio

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
	▪ Solleciti rette per l'anno 2012	146	177				
	▪ Controlli ISEE	61	67				
	▪ Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12/2013	58	47				
	▪ interventi di manutenzione gestiti direttamente	512	544				
	▪ Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	45	39				
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • 							

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: **FARMACEUTICO** Responsabile: **M.P. Boccazzi**

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative				
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio			
	6. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
	7. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	189.641	187.739	
	8. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	71.971	69.260	
	9. Nr. prenotazioni CUP	60.163	59.196	
	10. Nr. prenotazioni REVITA	4.260	3.412	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • 				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



