



Comune di
scandiano

**PIANO ESECUTIVO di GESTIONE e
PIANO DETTAGLIATO degli OBIETTIVI di SVILUPPO
2015**





P.E.G. e P.D.O. 2015

Redazione e Sviluppo

**Direzione Operativa
Unità Controllo di Gestione**

**Dott. Guido Massimo Boretti
Elisabetta Cottafavi**





SOMMARIO

| | |
|---|------------|
| PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE | 5 |
| PREMESSA | 6 |
| INDIRIZZI E DIRETTIVE GESTIONALI DELLA GIUNTA | 7 |
| ESPOSIZIONE DETTAGLIATA CON INDICAZIONE DI ARTICOLI E DI CENTRI DI COSTO ANALITICI | 14 |
| Tabella riassuntiva della struttura dei centri di costo: Centri Peg - Centri Analitici | 15 |
| Tabella riassuntiva dei Centri di gestione e dei relativi responsabili | 17 |
| Composizione e deleghe Giunta del Comune di Scandiano | 18 |
| STRUTTURA del Comune di Scandiano | 19 |
| ESPOSIZIONE DETTAGLIATA PER SETTORE | 24 |
| Settore I° - Amministrazione generale e compiti istituzionali | 26 |
| INDICATORI del PROGRAMMA 1 | 68 |
| Settore II° - Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e tributarie | 82 |
| INDICATORI del PROGRAMMA 2 | 109 |
| Settore III° - Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente | 117 |
| INDICATORI del PROGRAMMA 3 | 158 |
| Settore IV° - Sicurezza sociale, attività culturali e sportive, relazioni internazionali | 165 |
| INDICATORI del PROGRAMMA 4 | 206 |
| Servizi educativi e scolastici | 217 |
| INDICATORI del PROGRAMMA 5 | 230 |
| Settore VI° - Gestione Farmacie Comunali | 238 |
| INDICATORI del PROGRAMMA 6 | 246 |
| Totali generali per settore | 249 |
| RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2014 | 250 |
| RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SCHEDE ANNO 2015 | 280 |
| PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO | 297 |



P.E.G.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE Anno 2015



PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione:

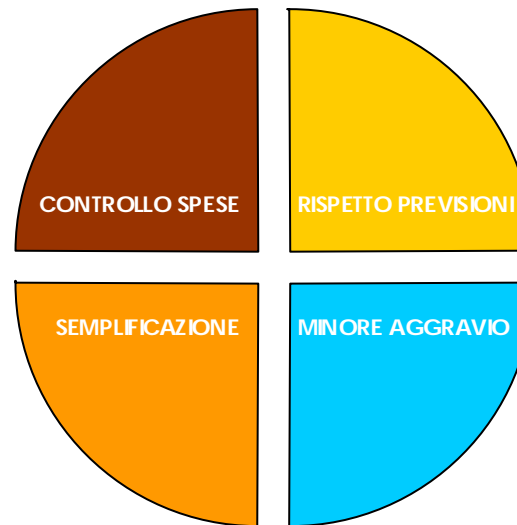
- è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa. Rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi;
- facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc..) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente;
- costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

P.E.G. 2015

INDIRIZZI E DIRETTIVE GESTIONALI DELLA GIUNTA



La Giunta, su conforme proposta del Direttore Operativo, formula i seguenti indirizzi e direttive gestionali per l'esercizio 2015



Si richiama e ribadisce il provvedimento di indirizzo **Delibera Consiglio Comunale n. 50 del 12/06/15 recante: "BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2015, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2015-2017, BILANCIO PLURIENNALE 2015-2017 – ESAME ED APPROVAZIONE."**

1. INDIRIZZI STRATEGICI

- **Patto di stabilità:**
E' volontà attuale dell'amministrazione comunale rispettare nell'anno 2015, 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. 8/5/15 n. 101 viene dato atto che il piano occupazionale 2015-2017 rientra nel tetto di spesa di personale per l'anno 2015, 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. 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.U.P., 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 dal 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 di 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 08/05/2015 n. 98 recante "Adozione Piano Triennale 2015-2017 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art.2, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008", esso riguarda:

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

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 2015 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. 97 del 08/05/2015 viene approvato il "Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art.2, commi 594 e seguenti, della legge finanziaria 2008. Consuntivo 2014".

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.

La 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 impennano 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, dallo 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. 2015

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 ad interim | | |
| | | C112 PERSONALE | C112.01 PERSONALE | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| | | C113 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE | C113.01 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| | | C114 UFFICI GIUDIZIARI | C114.01 UFFICI GIUDIZIARI | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| | | C115 CIMITERI | C115.01 CIMITERI | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| | | C116 ALTRI SERVIZI GENERALI | C116.01 ALTRI SERVIZI GENERALI | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| | | | C116.02 MESSI NOTIFICATORI | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| | C116.03 CENTRO STAMPA | | Dirigente I° Settore ad interim | | | |
| | C116.04 CANILE | | Dirigente I° Settore ad interim | | | |
| | C116.05 URP | | Dirigente I° Settore ad interim | | | |
| | C117 IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE | C117.01 IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE | Dirigente I° Settore ad interim | | | |
| | C12 ORGANI ISTITUZIONALI | C121 ORGANI ISTITUZIONALI | C121.01 SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| | | | C121.02 GIUNTA COMUNALE | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| | | | C121.03 CONSIGLIO COMUNALE | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| C13 POLIZIA MUNICIPALE | C131 POLIZIA MUNICIPALE | C131.01 POLIZIA MUNICIPALE - CORPO UNICO | Dirigente I° Settore ad interim | | | |
| C14 COMMERCIO, TURISMO E FIERE | C141 FIERA | C141.01 FIERE | Dirigente I° Settore ad interim | | | |
| | | C142 COMMERCIO E TURISMO | C142.01 ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO | Dirigente I° Settore ad interim | | |
| C142.02 TURISMO | Dirigente I° Settore ad interim | | | | | |
| C2 | C21 GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | C211 RAGIONERIA | C211.01 SERVIZIO RAGIONERIA | Dirigente II° Settore | | |
| | | C212 PROVVEDITORATO-ECONOMATO | C212.01 PROVVEDITORATO | Dirigente II° Settore | | |
| | | C213 TRIBUTI | C213.01 TRIBUTI | Dirigente II° Settore | | |
| | | C214 CED | C214.01 CED | Dirigente II° Settore | | |
| | | C215 CONTROLLO DI GESTIONE | C215.01 CONTROLLO DI GESTIONE | Dirigente II° Settore | | |
| C3 | C31 FUNZIONE GENERALE | C311 SERVIZIO TECNICO | 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 | | |
| | C312 MAGAZZINO COMUNALE | C312.01 MAGAZZINO COMUNALE | Dirigente III° Settore | | | |
| | | C32 TERRITORIO E AMBIENTE | C321 URBANISTICA E EDILIZIA RESID. PUBBL. | C321.01 URBANISTICA E EDILIZIA RESID. PUBBL. | Dirigente III° Settore | |
| | | | | C322 AMBIENTE | C322.01 SERVIZIO AMBIENTE | Dirigente III° Settore |
| | | | | | C322.02 SMALTIMENTO RIFIUTI | Dirigente III° Settore |
| | | C323 PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE | C323.01 PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE | Dirigente III° Settore | | |
| | C324 FOGNATURE | C324.01 FOGNATURE | Dirigente III° Settore | | | |
| | C34 VIABILITA' E TRASPORTI | C341 LL.PP. - STRADE | C341.01 STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE | Dirigente III° Settore | | |
| | | | C341.02 SERVIZI ESTERNI | Dirigente III° Settore | | |
| | | C342 ILLUMINAZIONE PUBBLICA | 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 ad interim Dirigente IV° Settore ad interim Dirigente IV° Settore ad interim Dirigente IV° Settore ad interim Dirigente IV° Settore ad interim Dirigente IV° Settore ad interim Dirigente IV° Settore ad interim Dirigente IV° Settore ad interim Dirigente IV° Settore ad interim Dirigente IV° Settore ad interim |
| | | | C412.03 CENTRI DIURNI | |
| | | | C412.05 CENTRO SOCIALE | |
| | | | C412.06 MINI ALLOGGI ANZIANI | |
| | | | C412.08 CASE E POLITICHE ABITATIVE | |
| | | C413 ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA | C413.01 SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE | |
| | | | C413.02 HANDICAP E DISABILI | |
| | | | C413.03 SERVIZIO ANZIANI | |
| | | | C413.05 ASSISTENZA DOMICILIARE | |
| | | | C413.06 LOCAZIONE | |
| | | *C413.07 ASSISTENZA ADULTI | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | | *C413.09 SICUREZZA SOCIALE | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | | C413.10 INIZIATIVE SOCIALI ED UMANITARIE | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | | *C451 SEGRETERIA SETTORE | *C451.01 SEGRETERIA QUARTO SETTORE | Dirigente IV° Settore ad interim |
| C43 CULTURA | C431 BIBLIOTECA | C431.01 BIBLIOTECA | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | | C432 CENTRO GIOVANI | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | | C433 CINEMA TEATRO | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | | C434 SERVIZI CULTURALI | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| C44 SPORT | C441 IMPIANTI SPORTIVI | C441.01 IMPIANTI SPORTIVI | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | | C441.02 PALESTRE | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | C442 SERVIZIO SPORT | C442.01 SERVIZIO SPORT | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | | C442.02 INIZIATIVE ED ATTIVITA' SPORTIVE | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| C46 PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI | C461 PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI | C461.01 PARTECIPAZIONE | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| | | C461.02 GEMELLAGGI | Dirigente IV° Settore ad interim | |
| 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 ad interim |

* 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 | Alfredo Di Silvestro |
| | C311.01 | servizio tecnico lavori pubblici | Alberto Morselli |
| | C311.02 | segreteria tecnica | Ilaria Medici |
| | C311.04 | servizio tecnico manutenzioni | Angelo Perdelli |
| | C321.01 | urbanistica e edilizia resid. Pub. | Elisabetta Mattioli |
| | C322.01 | servizio ambiente | Elisabetta Mattioli |
| | C341.01 | strade e circolazione stradale | Alfredo Di Silvestro |
| | C341.02 | servizi esterni | Alfredo Di Silvestro |
| 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

| | | |
|--|---------------|---|
| <p>Alessio Mammi - Sindaco ha la delega a Il comune e le risorse, con competenza in materia di Servizi di competenza statale quale Ufficiale 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.</p> | Programma 1- | <p>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</p> |
| | Programma 2 - | <p>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</p> |
| | Programma 6 - | <p>Gestione Farmacie Comunali</p> |
| <p>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</p> | Programma 1- | <p>Amministrazione generale e compiti istituzionali Progetto 5 - Manifestazioni fieristiche Progetto 6 - Attività produttive Progetto 7- Turismo</p> |
| | Programma 2- | <p>Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e tributarie Progetto 3 - Sistema informativo</p> |
| | Programma 3- | <p>Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente Progetto 3 - Urbanistica</p> |
| <p>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</p> | Programma 3- | <p>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</p> |
| <p>Alberto Pighini - Assessore a I saperi con competenze in materia di Scuola, Cultura, Formazione, Progetti europei – Relazioni internazionali, Ricerca finanziamenti nazionali ed europei</p> | Programma 4- | <p>Cultura, sport e tempo libero, giovani, assistenza e pari opportunità Progetto 3 – Cultura e giovani Progetto 5 – Relazioni Internazionali/Gemellaggi</p> |
| | Programma 5- | <p>Servizi Educativi e Scolastici</p> |
| <p>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</p> | Programma 4- | <p>Cultura, sport e tempo libero, giovani, assistenza e pari opportunità Progetto 1 – Politiche sociali Progetto 2 – Politiche della casa Progetto 3 – Cultura e giovani</p> |
| <p>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.</p> | Programma 4- | <p>Cultura, sport e tempo libero, giovani, assistenza e pari opportunità Progetto 4 – Sport e tempo libero Progetto 6 – Partecipazione</p> |

STRUTTURA del Comune di Scandiano





Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

| | P.E.G. 2015 | P.E.G. 2016 | P.E.G. 2017 |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE | 13.952.923,49 | 14.052.923,49 | 14.052.923,49 |
| 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 | 1.098.736,22 | 907.627,12 | 907.627,12 |
| TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE | 4.164.213,87 | 4.164.213,87 | 4.164.213,87 |
| TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI | 2.859.200,00 | 2.445.000,00 | 1.945.000,00 |
| TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI | 3.400.450,00 | 3.400.450,00 | 3.400.450,00 |
| AVANZO DI AMMINISTRAZIONE | 1.458.350,01 | 10.976.727,82 | 290.000,00 |
| | 26.933.873,59 | 35.946.942,30 | 24.760.214,48 |

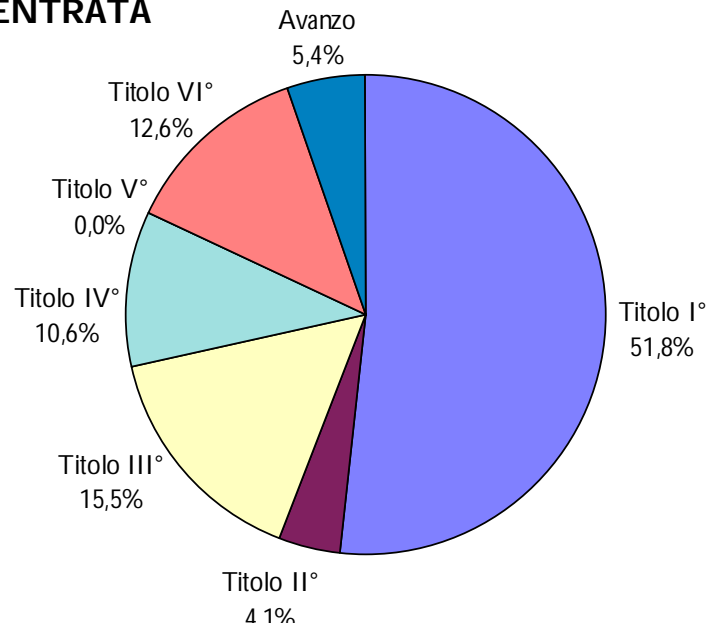
USCITA

| | P.E.G. 2015 | P.E.G. 2016 | P.E.G. 2017 |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| TITOLO I° - SPESE CORRENTI | 18.817.722,83 | 18.555.720,09 | 18.531.840,52 |
| TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE | 4.037.890,34 | 13.421.727,82 | 2.235.000,00 |
| TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI | 677.810,42 | 569.044,39 | 592.923,96 |
| TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI | 3.400.450,00 | 3.400.450,00 | 3.400.450,00 |
| | 26.933.873,59 | 35.946.942,30 | 24.760.214,48 |

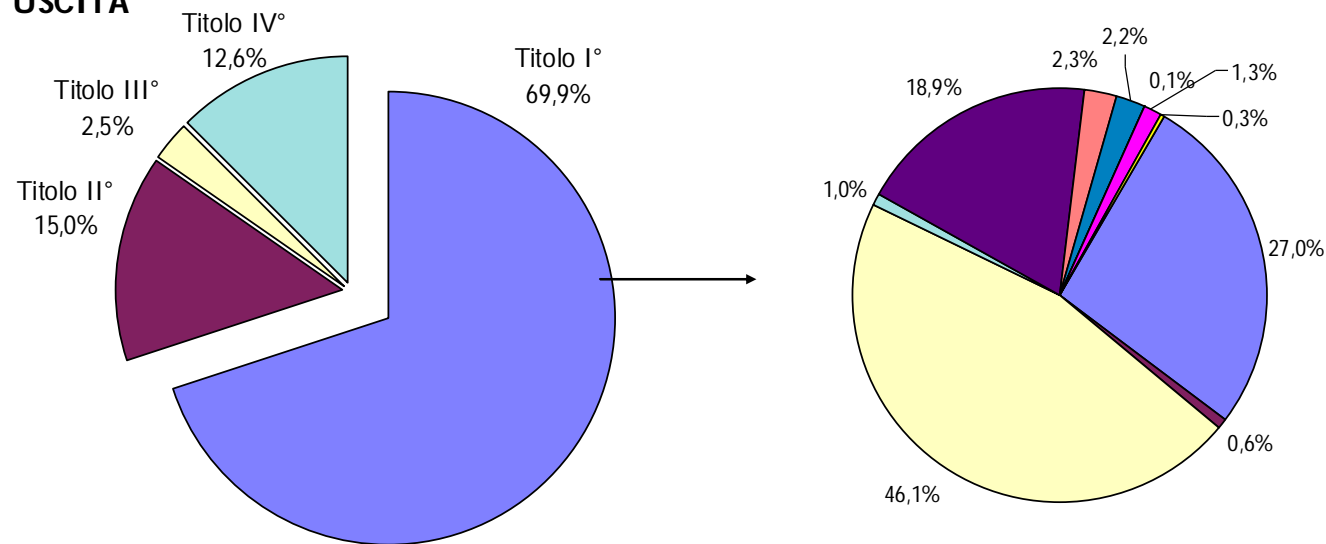


Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2015

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



**SCHEDA GENERALE del PERSONALE**

| Q.F. | TEMPO INDETERMINATO | | | TEMPO DETERMINATO | POSTI NON COPERTI |
|---------------|---------------------|-----------|------------|-------------------|-------------------|
| | Tempo pieno | Part-time | TOTALE | | |
| Dirigente | 1 | 0 | 1 | 3 | 1 |
| D3 APO | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 |
| D3 | 3 | 0 | 3 | 2 | 4 |
| D1 APO | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| D1 | 13 | 3 | 16 | 1 | 3 |
| C | 38 | 15 | 53 | 7 | 6 |
| B3 | 17 | 6 | 23 | 1 | 8 |
| B1 | 16 | 6 | 22 | 0 | 6 |
| A | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| TOTALE | 95 | 30 | 125 | 14 | 29 |

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 anche approfittando dell'evento internazionale di EXPO Milano;
- 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:

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

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|--|-----------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 30 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o <u>INVIO</u> dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 15 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> Gestione ad interim del settore Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turnover. Mantenimento degli standard di servizio. | 40 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |
| UNIONE | Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio personale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none"> Partecipazione tavoli tecnici Elaborazione e somministrazione dati e atti. | 15 | Report attività tavoli tecnici |

SETTORE I°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

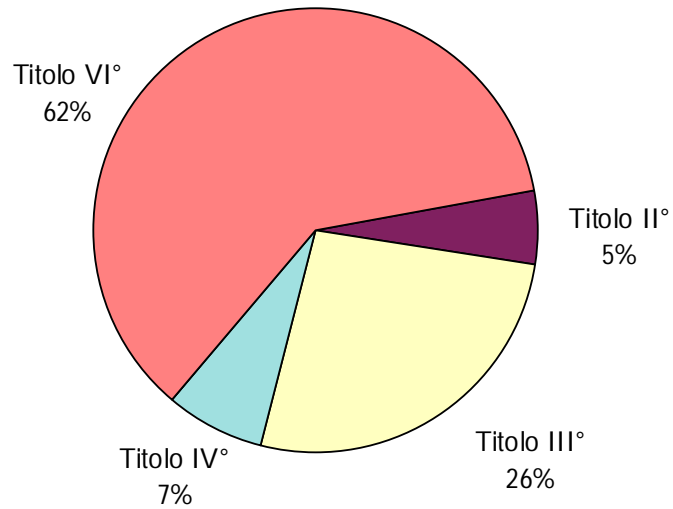
| | P.E.G. 2015 | P.E.G. 2016 | P.E.G. 2017 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE | | | |
| TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE | 181.806,00 | 181.806,00 | 181.806,00 |
| TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE | 914.585,00 | 914.585,00 | 914.585,00 |
| TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI | 252.115,00 | 300.000,00 | 250.000,00 |
| TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI | | | |
| TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI | 2.125.250,00 | 2.125.250,00 | 2.125.250,00 |
| | 3.473.756,00 | 3.521.641,00 | 3.471.641,00 |

USCITA

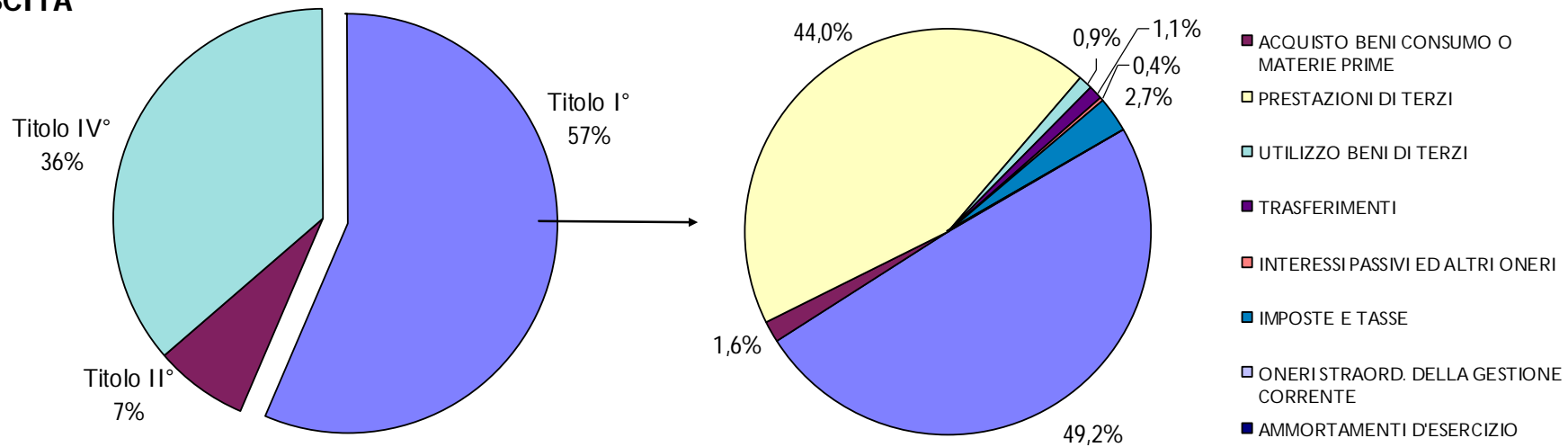
| | P.E.G. 2015 | P.E.G. 2016 | P.E.G. 2017 |
|---|---------------------|----------------------|---------------------|
| TITOLO I° - SPESE CORRENTI | 3.283.175,74 | 3.185.139,02 | 3.186.015,94 |
| TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE | 416.355,48 | 10.085.462,45 | 35.000,00 |
| TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI | | | |
| TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI | 2.125.250,00 | 2.125.250,00 | 2.125.250,00 |
| | 5.824.781,22 | 15.395.851,47 | 5.346.265,94 |

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2015

ENTRATA



USCITA

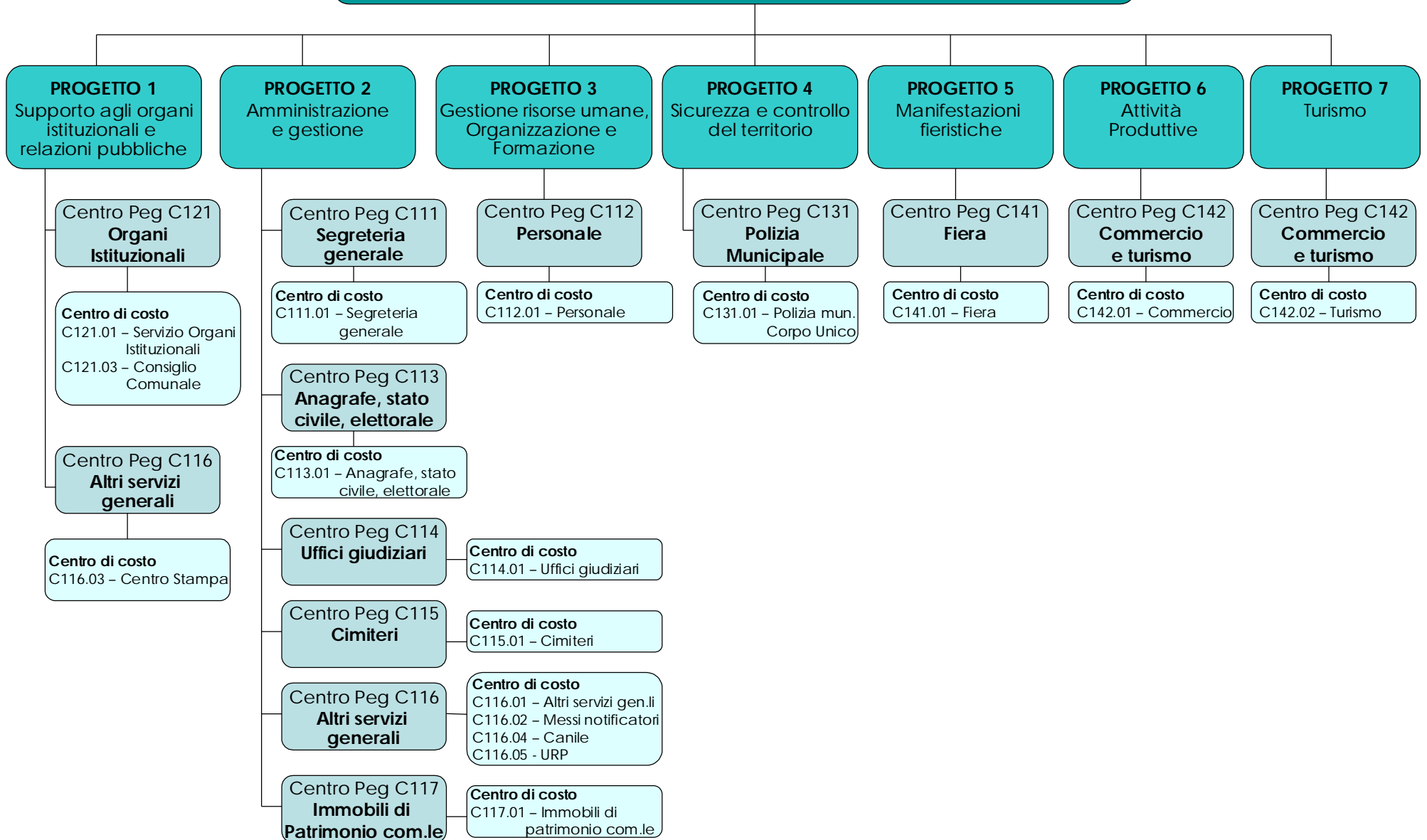


SCHEMA del PERSONALE I° Settore

| Q.F. | TEMPO INDETERMINATO | | | TEMPO DETERMINATO | POSTI NON COPERTI |
|---------------|---------------------|-----------|-----------|-------------------|-------------------|
| | Tempo pieno | Part-time | TOTALE | | |
| Dirigente | | | | | |
| D3 APO | 2 | | 2 | | |
| D3 | | | | | 1 |
| D1 APO | | | | | |
| D1 | 2 | | 2 | | 3 |
| C | 7 | 1 | 8 | 1 | 1 |
| B3 | 7 | 2 | 9 | 1 | 1 |
| B1 | 4 | 1 | 5 | | 2 |
| A | | | | | 1 |
| TOTALE | 22 | 4 | 26 | 2 | 9 |

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: Direttore Operativo ad interim | 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.

**OBIETTIVI****Centro di Costo C121: SERVIZIO 01.01: ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--|----------|------------------------------------|--------|
| Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa | | Gestione agenda del sindaco coordinandola con i nuovi impegni di Consigliere Provinciale delegato | 31/12 | Numero impegni provinciali gestiti | 50% |
| Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa | | Collaborazione con Ufficio stampa esterno relativamente alla raccolta materiale giornalino e controllo bozze del periodico per conseguente "visto si stampi" | 31/12 | Numero giornalini redatti | 50% |

Centro di Costo C116.03: SERVIZIO 01.08.03: ALTRI SERVIZI GENERALI – CENTRO STAMPA

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|
| Centro Stampa | | Aggiornamento stradario di Scandiano per pubblicazione sul sito del Comune in formato PDF | 30/09 | Pubblicazione file PDF su sito | 70% |
| Centro Stampa | | Rendicontazione annuale richieste di pubblicazioni utenti interni ed esterni con raccolta documentale. | 31/12 | Tipologie di stampa: - n. copie - costi - fac-simili | 30% |



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 2015 | Tit. | Cat | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|-----|---|-------------------|------|-----|---|----------|
| 1 | 1 | Personale | 87.940,90 | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | 6.530,00 | 2 | | Derivanti da contributi e trasferim. pubblici | |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 156.740,00 | 3 | | Extratributarie | |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | | | | |
| 1 | 5 | Trasferimenti | | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 5.789,80 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 257.000,70 | | | Totale entrate correnti | |
| 2 | | Totale Investimenti | | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti | |
| 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 | 2015 | 2016 | 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|------|--------|---|---|-------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 PERSONALE | 1.01 | 5202 | 10 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI: ONERI DIRETTI | 48.833,24 | 48.833,24 | 48.833,24 | PERSONALE |
| | 1.01 | 5202 | 20 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI: ONERI RIFLESSI | 13.310,56 | 13.310,56 | 13.310,56 | PERSONALE |
| | | | | | 62.143,80 | 62.143,80 | 62.143,80 | |
| 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 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 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 | 20.500,00 | 20.500,00 | 20.500,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | 1.01 | 5050 | | RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI COMUNALI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | PROVVEDITORATO |
| | 1.08 | 5322 | 5 | SPESE VARIE D'UFFICIO: PRESTAZIONE DI SERVIZI | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | PROVVEDITORATO |
| | 1.08 | 5388 | | SPESE PER UFFICIO STAMPA E GIORNALINO | 7.980,00 | 7.980,00 | 7.980,00 | SERV. ORGANI ISTITUZIONALI |
| 1.08 | 5388 | 1 | SPESE PER UFFICIO STAMPA E GIORNALINO: PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE | 5.350,00 | 5.350,00 | 5.350,00 | SERV. ORGANI ISTITUZIONALI | |
| | | | | | 142.830,00 | 142.830,00 | 142.830,00 | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 1.01 | 5344 | | IRAP ORGANI ISTITUZIONALI | 4.073,68 | 4.073,68 | 4.073,68 | PERSONALE |
| | | | | | | 4.073,68 | 4.073,68 | 4.073,68 |
| | | | | | 210.577,48 | 210.577,48 | 210.577,48 | |

Centro di Costo

C121.03 – CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | 2015 | 2016 | 2017 | 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 | 2015 | 2016 | 2017 | 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 | 5.607,41 | 5.607,41 | 5.607,41 | PERSONALE |
| | | | | | 25.797,10 | 25.797,10 | 25.797,10 | |
| 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 | 12.500,00 | 12.500,00 | 12.500,00 | PROVVEDITORATO |
| | | | | | 12.500,00 | 12.500,00 | 12.500,00 | |
| 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 | |
| | | | | | 45.013,22 | 45.013,22 | 45.013,22 | |





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: Direttore Operativo ad interim | 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 trasparenze 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.

Tra gli obiettivi strategici, in ottemperanza alle direttive fissate dal Ministero dell'Interno, si prevede l'adesione all'impianto tecnologico e organizzativo del sistema ANA-CNER attraverso il quale si intende mettere in rete il sistema di accesso alle informazioni anagrafiche contenute nelle banche di dati dei Comuni del territorio regionale da parte dei Soggetti Consultanti, ovvero le PPAA autorizzate (Prefetture, Questure, Carabinieri, Procure, Province, etc.), Ordini professionali e soggetti privati gestori di servizi pubblici, .

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.
- Attivazione del progetto avviato con l'adesione all'impianto tecnologico e organizzativo del sistema ANA-CNER attraverso il quale si intende mettere in rete il sistema di accesso alle informazioni anagrafiche contenute nelle banche di dati dei Comuni del territorio regionale da parte dei Soggetti Consultanti, ovvero le PPAA autorizzate (Prefetture, Questure, Carabinieri, Procure, Province, etc.), Ordini professionali e soggetti privati gestori di servizi pubblici, .
- Attivazione nuovo servizio di "Separazione o divorzio davanti all'ufficiale di stato civile". L'art. 12 della legge 162/2014 prevede infatti , a decorrere dal 11 dicembre 2014, la possibilità per i coniugi di separarsi, divorziare o modificare le precedenti condizioni di separazione o divorzio, davanti all'Ufficiale dello Stato Civile in maniera consensuale, senza rivolgersi ad avvocati e al tribunale.

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.

E' allo studio un progetto per la gestione temporanea esternalizzata dei servizi cimiteriali forniti attraverso i necrofori da attivarsi a seguito del pensionamento di due necrofori nel corso del 2015. Prosegue la gestione in economia del servizio di illuminazione votiva proseguendo nell'efficiamento energetico delle luci votivi attraverso la sostituzione di lampadine a basso consumo.

Azioni da perseguire:

1. Predisposizione ed aggiornamento piano di verifica sepolture/esumazioni/inumazioni
2. Predisposizione ed aggiornamento piano manutenzione ordinaria e straordinaria
3. Consolidamento della gestione in economia del servizio di illuminazione votiva
4. Predisposizione capitolato per eventuale gestione esternalizzata servizio necrofori

Motivazione delle scelte

L'obiettivo costante da conseguire si riassume in un efficace supporto alla struttura amministrativa per le 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.



OBIETTIVI

Centro di Costo C111: SERVIZIO 01.02: SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| U.O. Affari Generali Contratti | | Predisposizione quaderno aggiornato della procedure seguite da Ufficio Segreteria da utilizzare come strumento di supporto per le attività quotidiane | 30/11 | Quaderno attività | 40% |
| U.O. Affari Generali Contratti | | Attività di supporto al Protocollo in occasione di assenze dell'unica addetta | 15/12 | Giornate di sostituzione effettuate | 40% |
| U.O. Affari Generali Contratti | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 20% |
| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
| Uff. Protocollo | | Riorganizzazione delle attività dell'ufficio in relazione ai nuovi e aumentati adempimenti procedurali relativi a: - fatturazione elettronica - gestione caselle PEC - implementazione dell'utilizzo del protocollo informatico | 31/12 | Numero di fatture protocollate numero di protocollo implementati rispetto al 2014 | 100% |
| Unità Archivio | | <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione attività con il protocollo con relative sostituzioni • Collaborazione con ufficio demografici per attività di ufficio in occasione di carenza di organico | 31/12 | Giornate di affiancamento e sostituzione effettuate | 100% |
| Centralino | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di collaborazione con i Settori e servizi. 2. Attività di presidio del centralino nelle situazioni di protezione civile e/o analoghe (nevicata, eventi meteorologici vari, Festival Love: flessibilità per aperture straordinarie non programmate,...) | 15/12 | Elenco collaborazioni effettuate e disponibilità per emergenze | 100% |

Centro di Costo C116.021: SERVIZIO 01.08.02: ALTRI SERVIZI GENERALI - MESSI NOTIFICATORI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|
| Messi Notificatori | | Servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Verifica dell'effettiva condizione del richiedente, raccolta delle firme e consegna documento. | 31/12 | Numero consegne a domicilio effettuate | 50% |
| Messi Notificatori | | Gestione notifiche pervenute tramite PEC e rivolte ad utenti non in possesso di PEC | 15/12 | Numero notifiche pervenute e indicazione ente di provenienza | 50% |



Centro di Costo C113 - C116.05: SERVIZIO 01.07: ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO - SERVIZIO 01.08.05: ALTRI SERVIZI GENERALI - URP

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|
| U.O. demografici urp stato civile | | SCANNERIZZAZIONE DEI PERMESSI DI SOGGIORNO DEI CITTADINI EXTRACOMUNITARI | 30/09 | n. permessi di soggiorno scannerizzati ed inseriti all'interno della scheda anagrafica del cittadino straniero | 30 |
| U.O. demografici urp stato civile | | GESTIONE RICHIESTE DI SEPARAZIONE/ MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI SEPARAZIONE/ DIVORZIO innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile in applicazione della nuova normativa in materia di separazione e divorzi (Legge 162/2014 ; legge 55/2015) | 31/12 | <ul style="list-style-type: none"> n. atti di separazione ricevuti; n. atti di modifica delle condizioni di separazione/divorzio n. atti di divorzio ricevuti. | 35 |
| U.O. demografici urp stato civile | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 35 |

Centro di Costo C115: SERVIZIO 10.05: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|-----------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| UO. polizia mortuaria | | Individuazione possibili esumazioni anno 2015-2016 | 30/11 | Elenco cimiteri interessati dalle esumazioni | 40 |
| UO. polizia mortuaria | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 60 |



RISORSE UMANE

| Categoria | Profilo | Tipo di rapporto | N. | H sett.li |
|-----------------|-------------------------|------------------|-------|-----------|
| D3 eco | Resp. serv. al pubblico | Ruolo | 1 | 36 |
| C3 | Istr. Amm. Inform. | Ruolo | 1 | 36 |
| C2-C3 | Istr. Amm. Demogr. Urp | Ruolo | 3+1pt | 36x3 + 33 |
| B5-B6 | 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 |
| 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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|---------------------|------|------|---|-------------------|
| 1 | 1 | Personale | 733.428,09 | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | 42.400,00 | 2 | 5 | Contr. e trasf. correnti da altri enti del sett. pubblico | 153.806,00 |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 960.296,71 | 3 | 1 | Proventi dei servizi pubblici | 140.600,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | 30.905,00 | 3 | 2 | Proventi dei beni dell'ente | 139.925,00 |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 13.650,00 | 3 | 5 | Proventi diversi | 35.500,00 |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | 14.071,40 | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 36.976,03 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | 2.448,00 | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 1.834.175,23 | | | Totale entrate correnti | 469.831,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | 396.355,48 | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti | 252.115,00 |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------------|
| 1 PERSONALE | 01:02 | 5200 | 10 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE: ONERI DIRETTI | 181.161,26 | 181.161,26 | 181.161,26 | PERSONALE |
| | 01:02 | 5200 | 20 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE: ONERI RIFLESSI | 33.521,32 | 33.521,32 | 33.521,32 | PERSONALE |
| | | | | | 214.682,58 | 214.682,58 | 214.682,58 | |
| 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 ISTITUZ. IONALI |
| | 03:01 | 7147 | 10 | SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: CONDOMINIO SEDE DISTRETTUALE | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | 01:02 | 13681 | | MANUTENZIONE LOCALI ADIBITI A MENSA SELF SERVICE CENTRO FIERISTICO | 16.592,00 | 0,00 | 0,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | | 23.145,00 | 6.553,00 | 6.553,00 | |
| 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 | 8.093,21 | 8.093,21 | 8.093,21 | PERSONALE |
| | | | | | 8.093,21 | 8.093,21 | 8.093,21 | |
| | | | | | 251.920,79 | 235.328,79 | 235.328,79 | |

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------------|--------|-----|--------------------------------------|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI | 1190 | 1 | DIRITTI DI SEGRETERIA: ATTI PUBBLICI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | 1190 | 3 | DIRITTI DI SEGRETERIA: ACCESSO ATTI | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 12.500,00 | 12.500,00 | 12.500,00 | |

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 152.847,30 | 152.847,30 | 152.847,30 | PERSONALE |
| | 01:07 | 5483 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO ELETTORALE: ONERI RIFLESSI | 11.811,97 | 11.811,97 | 11.811,97 | PERSONALE |
| | 01:07 | 5900 | 20 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE ANAGRAFE STATO CIVILE: ONERI RIFLESSI | 42.667,00 | 42.667,00 | 42.667,00 | PERSONALE |
| | | | | | 249.856,02 | 249.856,02 | 249.856,02 | |
| 2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME | 01:07 | 5950 | | SPESE PER SERVIZIO STATO CIVILE ED ANAGRAFE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | PROVEDITORATO |
| | | | | | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | |
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 01:07 | 5051 | | SPESE ELETTORALI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT. |
| | 01:07 | 5482 | | SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE (2270/E) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 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. |
| | | | | | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 01:07 | 6251 | | IRAP UFFICIO ELETTORALE STATO CIVILE E DEMOGRAFICI | 14.718,49 | 14.718,49 | 14.718,49 | PERSONALE |
| | | | | | 14.718,49 | 14.718,49 | 14.718,49 | |
| | | | | | 270.074,51 | 270.074,51 | 270.074,51 | |

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-------------------------|------|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|---------------------------------|
| 5 SPESE SERVIZI C/TERZI | | 18000 | 30 | ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ATTUAZIONE DELLE ELEZIONI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT. |
| | | | | | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | |

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 ELETT.LE CIRCONDARIALE | 300,00 | 300,00 | 300,00 | ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT. |
| | | | | 2.300,00 | 2.300,00 | 2.300,00 | |

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

| RISORSA | Serv. | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-----------------------------|-------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------------------|
| 5 RIMB. SP. SERVIZI C/TERZI | | 3900 | 30 | ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: ATTUAZIONE ELEZIONI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT. |
| | | | | | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | |



Centro di Costo

C115.01 - CIMITERI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|--------|------------------------------|--|-------------------|-------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 PERSONALE | 10:05 | 10130 | 10 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NECROFORI: ONERI DIRETTI | 57.595,57 | 57.595,57 | 57.595,57 | PERSONALE |
| | 10:05 | 10130 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NECROFORI: ONERI RIFLESSI | 16.144,17 | 16.144,17 | 16.144,17 | PERSONALE |
| | | | | | 73.739,74 | 73.739,74 | 73.739,74 | |
| 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 | 5.500,00 | 5.500,00 | 5.500,00 | PROVVEDITORATO |
| | 10:05 | 10179 | 2 | SPESE VARIE PER I CIMITERI: CARBURANTE AUTOMEZZI | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | PROVVEDITORATO |
| | | | | | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | |
| 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 | 4.400,00 | 4.400,00 | 4.400,00 | 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 |
| 10:05 | 10182 | | GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI | 50.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 | ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT. | |
| | | | | | 102.668,96 | 122.668,96 | 122.668,96 | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 10:05 | 10131 | | IRAP NECROFORI | 4.819,40 | 4.819,40 | 4.819,40 | PERSONALE |
| | | | | | 4.819,40 | 4.819,40 | 4.819,40 | |
| | | | | | 193.828,10 | 213.828,10 | 213.828,10 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|----------------------|-------|--------|-----|---|-------------------|-------------------|------------------|--------------------------------|
| 1 ACQ. BENI IMMOBILI | 10:05 | 16008 | | INTERVENTI PER CIMITERI | 60.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | 10:05 | 16008 | 99 | INTERVENTI PER CIMITERI: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 271.355,48 | 137.215,56 | 0,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| 7 TRASF. DI CAPITALE | 10:05 | 17735 | | [Det] INDENNITA' DI RESTITUZIONE LOCULI DAI PRIVATI | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT. |
| | | | | | 346.355,48 | 162.215,56 | 25.000,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|
| 1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI | 1460 | | PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI | 34.000,00 | 34.000,00 | 34.000,00 | ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT. |
| | 1480 | 11 | CANONI DI PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA: PROVENTI PER GESTIONE IN ECONOMIA | 82.000,00 | 82.000,00 | 82.000,00 | ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT. |
| | | | | 116.000,00 | 116.000,00 | 116.000,00 | |

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

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|--------|-----|---|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|
| 1 ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI | 1451 | | PROVENTI CONCESSIONI LOCULI ED AREE CIMITERIALI | 252.115,00 | 300.000,00 | 250.000,00 | ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT. |
| | | | | 252.115,00 | 300.000,00 | 250.000,00 | |





Centro di Costo

C116.01 – ALTRI SERVIZI GENERALI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 26.653,90 | 26.653,90 | 26.653,90 | PERSONALE |
| | 01:02 | 5210 | 10 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE NON DI RUOLO SEGRETERIA GENERALE: ONERI DIRETTI | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | PERSONALE |
| | 01:02 | 5210 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE NON DI RUOLO SEGRETERIA GENERALE: ONERI RIFLESSI | 13.315,71 | 13.315,71 | 13.315,71 | PERSONALE |
| | | | | | 170.969,61 | 170.969,61 | 170.969,61 | |
| 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 | 3.400,00 | PROVVEDITORATO |
| | 01:08 | 5322 | 3 | SPESE VARIE D'UFFICIO: VARIE | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 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 |
| | | | | | 24.500,00 | 24.500,00 | 24.900,00 | |
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 01:08 | 5271 | | SPESE STRAORDINARIE IMMOBILI COMUNALI: SPESE DI PULIZIA | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | PROVVEDITORATO |
| | 01:08 | 5271 | 1 | SPESE STRAORDINARIE IMMOBILI COMUNALI: TRASLOCHI | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | PROVVEDITORATO |
| | 01:02 | 5285 | | SPESE PER CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI INERENTI AI SERVIZI GENERALI | 45.000,00 | 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 | | | | |
| | 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 | 23.000,00 | 23.000,00 | 23.000,00 | 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. | 31.000,00 | 25.000,00 | 26.000,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | 01:08 | 5450 | 99 | SPESE PER LITI, ARBITRAGGI ECT.: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 54.678,63 | 0,00 | 0,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | 01:08 | 5451 | 99 | SPESE PER PATROCINI E CONSULENZE LEGALI: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 2.448,00 | 0,00 | 0,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | 01:08 | 5570 | 37 | SPESE DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI COMUNALI: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVEETTURE | 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 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | PROVVEDITORATO | |
| | | | | | 248.392,63 | 180.266,00 | 181.266,00 | |
| 4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI | 01:08 | 14297 | | SPESE PER LOCAZIONE UFFICIO DI COLLOCAMENTO | 30.905,00 | 30.905,00 | 30.905,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | | | 30.905,00 | 30.905,00 | 30.905,00 |





| INTERVENTO | Serv | Capit. Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|
| 5 TRASFERIMENTI | 01:02 | 5580 | CONTRIBUTI ASSOCIATIVI VARI | 7.650,00 | 7.650,00 | 7.650,00 | SERV. ORGANI ISTITUZIONALI |
| | | | | 7.650,00 | 7.650,00 | 7.650,00 | |
| 6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI | 01:08 | 5685 | INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD PP | 12.571,40 | 12.075,95 | 11.552,87 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:08 | 5694 | INTERESSI PASSIVI SU DEBITI | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 14.071,40 | 13.575,95 | 13.052,87 | |
| 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 | |
| | | | | 504.223,64 | 435.601,56 | 436.478,48 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|----------------------------|------|------------|-------------------------|------------------|-------------|-------------|--------------------|
| 5 ACQUISIZIONE BENI MOBILI | 1:08 | 17726 | ACQUISTO MEZZI E ARREDI | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | PROVVEDITORATO |
| | | | | 50.000,00 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---|------------|--|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 5 CONTRIB. E TRASF. CORR. DA ALTRI ENTI | 1063 | RIMBORSO DA COMUNI PER UFFICIO DI COLLOCAMENTO (L. 56/1987 ART. 3) | 21.506,00 | 21.506,00 | 21.506,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | 21.506,00 | 21.506,00 | 21.506,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------------|------------|---|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI | 1395 | PROVENTI PER SERVIZIO FOTOCOPIE C/TERZI | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 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 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | PROVVEDITORATO |
| | | | 79.200,00 | 79.200,00 | 79.200,00 | |





Centro di Costo

C116.02 – MESSI NOTIFICATORI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 5.240,97 | 5.240,97 | 5.240,97 | PERSONALE |
| | | | | | 24.180,14 | 24.180,14 | 24.180,14 | |
| 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 | 1.609,93 | 1.609,93 | 1.609,93 | PERSONALE |
| | | | | | 1.609,93 | 1.609,93 | 1.609,93 | |
| | | | | | 26.290,07 | 26.290,07 | 26.290,07 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------------|--------|-----|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI | 1191 | | DIRITTI DI NOTIFICA | 2.600,00 | 2.600,00 | 2.600,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 2.600,00 | 2.600,00 | 2.600,00 | |

Centro di Costo

C116.04 – CANILE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---|--------|-----|---|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 5 CONTRIB. E TRASF. CORR. DA ALTRI ENTI | 1062 | | RIMBORSI DA COMUNI PER CANILE INTERCOMUNALE | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 | |





Centro di Costo

C116.05 – U.R.P.

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|--------|-----|--|---------------|---------------|---------------|--------------------|
| 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 | |
| | | | | | 300,00 | 300,00 | 300,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 87.522,64 | 55.000,00 | 55.000,00 | SERV. TEC. LAVORI PUBBLICI |
| | 01:05 | 5290 | | MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI E RELATIVI IMPIANTI SERV.GENERALI | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 | SERV. TEC. - MANUTENZIONI |
| | 01:05 | 5329 | 1 | SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: GAS | 4.500,00 | 4.500,00 | 4.500,00 | PROVVEDITORATO |
| | 01:05 | 5329 | 3 | SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: SERVIZIO PULIZIE | 43.500,00 | 43.500,00 | 43.500,00 | 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 | 95.215,48 | 95.215,48 | 95.215,48 | SERV. TEC. - MANUTENZIONI |
| | | | | | 402.238,12 | 369.715,48 | 369.715,48 | |
| | | | | | 405.238,12 | 372.715,48 | 372.715,48 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI | 1399 | | PROVENTI PER USO LOCALI ADIBITI A SEDI DI RIUNIONI NON ISTITUZIONALI | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 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 | 77.225,00 | 77.225,00 | 77.225,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 105.225,00 | 105.225,00 | 105.225,00 | |

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

PROGETTO 3 – Gestione Risorse Umane Organizzazione e Formazione

| | | | |
|-----------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| Resp. Progetto | Dirigente I° Settore: Direttore Operativo ad interim | 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 è determinato continuamente da mutamenti che intervengono con normative generali come la Legge di Stabilità e Mille proroghe con normative specifiche come legge 114/2014 o circolari di riferimento della Funzione pubblica come ad esempio la circolare 1/2015.

La mission fondamentale del servizio è il rispetto degli adempimenti stringenti che richiede la normativa su diversi fronti in tema di pubblico impiego e personale degli Enti Locali : dalla parametrizzazione di vincoli giuridici legati alle assunzioni e le forme di assunzione che derivano dalla legge stabilità a decorrere da gennaio 2015 , i vincoli che riguardano a 360 gradi tutti gli aspetti dal contenimento e riduzione delle spese, ai vincoli legati alla costituzione del Fondo di produttività ed alla erogazione del salario accessorio, alla normativa in materia fiscale e previdenziale, agli obblighi molteplici legati alle rilevazioni richieste per la gestione delle risorse umane .

Azioni perseguite e attuate allo stato:

- Applicazione delle disposizioni normative concernenti l'organizzazione delle risorse umane con adeguamento dei principi e dei conseguenti regolamenti nonché dell'adozione di sistemi controllo, codice di comportamento, Anticorruzione, Trasparenza e valutazione della performance.
- 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.
- Attuazione dei disposti normativi nella la legge di stabilità 190/2014 che prevede in particolare il blocco delle assunzioni per il taglio drastico del numero dei dipendenti della provincia e la destinazione della capacità di budget assunzionali al ricollocamento del personale stesso ai sensi del comma 424;
- Applicazione delle disposizioni in materia di lavoro pubblico e sul personale per gli enti locali in parte anticipazioni del pacchetto più completo previsto con decreto legislativo di riordino della pubblica amministrazione.
- Gestione del personale dipendente in tutti i suoi molteplici aspetti: giuridico, economico, fiscale, previdenziale.
- Assolvimento degli adempimenti previsti in via telematica con il sistema "PerlaPA", Agenzia delle Entrate , ARAN ; INPS ecc.
- Attuazione di progetti formativi legati al potenziamento delle conoscenze e delle abilità dei dipendenti, tenuto conto della costante riduzione di personale che determina ambiti più ampi di sapere per il presidio delle attività lavorativa e la distribuzione dei compiti;
- Rideterminazione del piano triennale del fabbisogno del personale anni 2015/2017 e della dotazione organica tenendo conto dei piani di assorbimento del personale in esubero dalla Provincia e dei trasferimenti di personale alla luce delle esigenze quali - quantitative delle professionalità richieste dall'Ente allineando i profili e valutando quelli non fungibili.
- Procedure per la Sperimentazione e attivazione in forma associata delle funzioni del personale e organizzazione con l'Unione Tresinaro Secchia, in quanto i 6 comuni dell'Unione, unitamente ai dirigenti e ai responsabili interessati, stanno effettuando valutazioni tecniche per l'eventuale unificazione del servizio personale in capo all'Unione.

Motivazione delle scelte

La motivazione delle scelte ha come prima finalità l'apporto attivo dei lavoratori , leva organizzativa 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.

**OBIETTIVI****Centro di Costo C112: SERVIZIO 01.02: SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Continuo monitoraggio in progress della situazione previdenziale del personale in forza in riferimento anche alle maggior richieste rivolte per le valutazioni delle posizioni dipendenti per il regime sperimentale o contributivo. | 31/12 | - n. richieste di valutazione delle posizioni - pratiche evase - pensionamenti effettuati a vario titolo | 30 |
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Adeguamenti normativi in materia di personale per gli Enti Locali ai sensi della L. 190/2014 e attività relativa alle procedure di mobilità, comandi, ... antecedenti e conseguenti. | 31/12 | n. atti effettuati e loro tipologia | 30 |
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 20 |
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio personale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione tavoli tecnici • Elaborazione e somministrazione atti. | 31/12 | Relazione del Responsabile su attività svolta | 20 |



RISORSE UMANE

| Categoria | Profilo | Tipo di rapporto | N. | H sett.li |
|-----------|------------|------------------|----|-----------|
| D5 | APO-Resp. | Ruolo | 1 | 36 |
| C2 | 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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|-------------------|------|------|---|------------------|
| 1 | 1 | Personale | 666.823,47 | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | | 2 | | Derivanti da contributi e trasferim. pubblici | |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 14.250,00 | 3 | 5 | Proventi diversi | 15.000,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | | | | |
| 1 | 5 | Trasferimenti | | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 41.000,37 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 722.073,84 | | | Totale entrate correnti | 15.000,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf. capitale e riscoss. crediti | |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|---|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1 PERSONALE | 01:02 | 5201 | 10 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE: ONERI DIRETTI | 73.059,02 | 73.059,02 | 73.059,02 | PERSONALE |
| | 01:02 | 5201 | 20 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE: ONERI RIFLESSI | 20.964,24 | 20.964,24 | 20.964,24 | PERSONALE |
| | 01:02 | 5280 | | ASSEGNI DI PENSIONE ED INDENNITA' AL PERSONALE IN QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE O AD ONERE RIPARTITO | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | 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 | 14292 | 6 | FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: FONDO STRAORDINARIO EVENTI ECCEZIONALI | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | PERSONALE |
| | 01:08 | 14292 | 7 | FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: DIRETTORE ISTITUZIONE | 4.100,00 | 4.100,00 | 4.100,00 | 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 | | | | |
| | | | | | 666.823,47 | 666.823,47 | 666.823,47 | |
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 01:02 | 5230 | 1 | INDENNITA' E RIMBORSO DI TRASPORTO PER MISSIONI DEL PERSONALE | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 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 |
| | | | | | 14.250,00 | 14.250,00 | 14.250,00 | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 01:02 | 5343 | | IRAP SERVIZIO PERSONALE | 4.233,27 | 4.233,27 | 4.233,27 | 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 |
| | | | | | 41.000,37 | 41.000,37 | 41.000,37 | |
| | | | | | 722.073,84 | 722.073,84 | 722.073,84 | |





TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | PERSONALE |
| | | 17940 | 80 | RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: FONDO PERSEO | 300,00 | 300,00 | 300,00 | PERSONALE |
| | | | | | 549.950,00 | 549.950,00 | 549.950,00 | |
| 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 | |
| | | | | | 1.797.250,00 | 1.797.250,00 | 1.797.250,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--------------------|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 5 PROVENTI DIVERSI | 2795 | | RIMBORSI PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | PERSONALE |
| | | | | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | |

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 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 |
| | | | | 1.797.250,00 | 1.797.250,00 | 1.797.250,00 | |





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. Italo Rosati
Centro Peg | C131 – POLIZIA MUNICIPALE

Assessore di rif. | Sindaco – Alessio Mammi
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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|------------------|------|------|--|------------------|
| 1 | 1 | Personale | | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | | 2 | 5 | Contr. e transf. Corr. da altri enti del sett. pubbl. | 28.000,00 |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 30.105,00 | 3 | 1 | Proventi dei servizi pubblici | 23.000,00 |
| 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. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 30.105,00 | | | Totale entrate correnti | 51.000,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | 20.000,00 | 4 | | Derivanti da alienaz., transf. capitale e riscoss. crediti | |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | 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 |
| | | | | | 30.105,00 | 30.105,00 | 30.105,00 | |
| | | | | | 30.105,00 | 30.105,00 | 30.105,00 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI | 1391 | | RECUPERO ANNUALITA' SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 2340 | | PROVENTI PARCOMETRO PIAZZA SPALLANZANI SERV.RILEV.AI FINI IVA | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 23.000,00 | 23.000,00 | 23.000,00 | |



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: Direttore Operativo ad interim
Centro Peg | C141 – FIERA

Assessore di rif. | Matteo Nasciuti
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. Da gennaio 2015 i siti della Fiera e di S. Giuseppe sono gestiti internamente.

Per l'anno 2015 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.
- **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,
- Realizzare l'aggiornamento dei siti Fierasandiano e Fierasangiuseppe totalmente con risorse interne

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.



OBIETTIVI

Centro di Costo C141-C142: SERVIZIO 11.02: FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | SIA – Unione Tresinaro Secchia | Installazione procedura VBG – SUAP parallelamente a tutti i comuni della Provincia. Definizione alberatura flussi e informazioni amministrative. Formazione del personale, configurazioni specifiche (mercati e fiere). Importazione dati dai vecchi applicativi. Integrazione con il software di protocollo. | 15/12 | Copia documento di alberatura flussi e informazioni | 25% |
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio attività produttive: <ul style="list-style-type: none"> - Funny città del bambino; - Fiere dell'Elettronica - Fiera centenaria di S.Giuseppe - mercati Fiere - mercati settimanali - mercato produttori - mercatini | 31/12 | Relazione del Responsabile | 30% |
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | | Predisposizione planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina | 30/11 | Cartaceo della Tavola | 20% |
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | | FESTIVAL LOVE Adempimenti relativi alla promozione dell'Evento e alla incentivazione delle attività commerciali , turistiche per il Festival Love. Collaborazione all'organizzazione e realizzazione dell'evento: Gestione rapporti commercianti e attività produttive del quadrato evento Coordinamento gestione delle relazioni specifiche, risorse umane, risorse strumentali ed economiche legate al progetto | | N. INCONTRI N. RICHIESTE E INFORMAZIONI GESTITE N. ATTI PRODOTTI N. INIZIATIVE SEGUITE | 25% |



RISORSE UMANE

| Categoria | Profilo | Tipo di rapporto | N. | H sett.li |
|--------------|------------|------------------|----|-----------|
| D3eco | Resp. | Ruolo | 1 | 36/3 |
| C1 | Istr. Amm. | Ruolo | 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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|-------------------|------|------|---|-------------------|
| 1 | 1 | Personale | 55.921,01 | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | | 2 | | Derivanti da contributi e trasferim. pubblici | |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 256.232,30 | 3 | 1 | Proventi dei servizi pubblici | 303.000,00 |
| 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. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 314.124,26 | | | Totale entrate correnti | 303.000,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti | |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 12.084,72 | 12.084,72 | 12.084,72 | PERSONALE |
| | | | | | 55.921,01 | 55.921,01 | 55.921,01 | |
| 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 | 175.000,00 | 175.000,00 | 175.000,00 | 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 | 49.953,57 | 49.953,57 | 49.953,57 | SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI |
| | | | | | 256.232,30 | 256.232,30 | 256.232,30 | |
| 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 | |
| | | | | | 314.124,26 | 314.124,26 | 314.124,26 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-----------------------|-------|--------|-----|---|-------------|---------------------|-------------|-----------------------|
| 1 ACQU. BENI IMMOBILI | 11:02 | 17729 | 99 | TRASFERIMENTO FIERA: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 0,00 | 9.903.246,89 | 0,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | | | | | 0,00 | 9.903.246,89 | 0,00 | |
| | | | | | 0,00 | 9.903.246,89 | 0,00 | |

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

| INTERVENTO | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-------------------------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 5 SPESE SERVIZI C/TERZI | 18000 | 11 | ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: CAPARRE E ACCONTI FIERE (CAP.3900/11) | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | FIERE |
| | | | | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | |



**TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------------|--------|------|---|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI | 1591 | | PROVENTI E CONTRIBUTI GESTIONE FIERE, ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERV. RILEV. AI FINI IVA) | 287.000,00 | 287.000,00 | 287.000,00 | FIERE |
| | | 1592 | PROVENTI CONCESSIONE STRUTTURE FIERISTICHE (SERV. RILEV. AI FINI IVA) | 16.000,00 | 16.000,00 | 16.000,00 | FIERE |
| | | | | 303.000,00 | 303.000,00 | 303.000,00 | |

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-------------------------------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 5 RIMB. SPESE SERVIZI C/TERZI | 3900 | 11 | ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: CAPARRE E ACCONTI FIERE (CAP.18000/11) | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | FIERE |
| | | | | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | |



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: Direttore Operativo ad interim | 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. 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 e Camera di Commercio ecc.);
2. 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.
3. Potenziare forme "alternative di mercato" come quelli de riuso ("**cose d'altre case**"), degli hobbysti e dei prodotti agricoli forniti dai produttori diretti del nostro territorio.
4. 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 e di birra artigianale ("**Calici in Rocca**", e "**Boccali in Rocca**")
5. 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 |
| C1 | Istr. Amm. | Ruolo | 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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|------------------|------|------|---|-------------------|
| 1 | 1 | Personale | 72.056,09 | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | 2.900,00 | 2 | | Derivanti da contributi e trasferim. pubblici | |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 4.800,00 | 3 | 1 | Proventi dei servizi pubblici | |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | 3 | 2 | Proventi dei beni dell'ente | 231.060,00 |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 14.000,00 | 3 | 5 | Proventi diversi | 8.000,00 |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 3.540,62 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 97.296,71 | | | Totale entrate correnti | 239.060,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti | |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|----------------------------------|
| 1 PERSONALE | 11:05 | 13640 | 10 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO: ONERI DIRETTI | 55.545,18 | 55.545,18 | 55.545,18 | PERSONALE |
| | 11:05 | 13640 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO: ONERI RIFLESSI | 16.510,91 | 16.510,91 | 16.510,91 | PERSONALE |
| | | | | | 72.056,09 | 72.056,09 | 72.056,09 | |
| 2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME | 11:02 | 13590 | | SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI | 2.900,00 | 2.900,00 | 2.900,00 | ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| | | | | | 2.900,00 | 2.900,00 | 2.900,00 | |
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 11:05 | 13590 | 1 | SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI - SPESE VARIE | 4.800,00 | 4.800,00 | 4.800,00 | ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| | | | | | 4.800,00 | 4.800,00 | 4.800,00 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 11:05 | 13595 | 1 | CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEI COMMERCianti E ARTIGIANI: CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEI COMMERCianti E ARTIGIANI | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| | | | | | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 11:05 | 13641 | | IRAP COMMERCIO | 3.540,62 | 3.540,62 | 3.540,62 | PERSONALE |
| | | | | | 3.540,62 | 3.540,62 | 3.540,62 | |
| | | | | | 97.296,71 | 97.296,71 | 97.296,71 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-------------------------------|--------|-----|---|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------------------|
| 2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE | 1699 | | CANONE CONCESSIONE CHIOSCO PARCO DELLA RESISTENZA | 6.060,00 | 6.060,00 | 6.060,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | 2780 | | CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE | 225.000,00 | 225.000,00 | 225.000,00 | ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| 5 PROVENTI DIVERSI | 2336 | | CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI SERVIZIO COMMERCIO | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | FIERE |
| | | | | 239.060,00 | 239.060,00 | 239.060,00 | |



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: Direttore Operativo ad interim
Centro Peg | C142 – COMMERCIO E TURISMO

Assessore di rif. | Matteo Nasciuti
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:

1. 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.
2. Proseguire l'offerta di visite guidate, laboratori e iniziative di animazione alla Rocca dei Boiardo tramite ricca offerta di iniziative culturali (visite teatralizzate e letture animate, letture animate per bambini e famiglie, visite di approfondimento tematico per adulti). Incentivare la promozione del nostro monumento anche tramite il collegamento alle attività di Ceramicaland organizzata dal distretto ceramico in occasione e per il periodo dell'EXPO;
3. Promozione dei tre percorsi [**Medioevo** (XIII°-XV° sec.), **Alla corte dei Boiardo** (XVI° sec.), **Unità d'Italia** (XIX° sec.)] realizzati nell'ambito del progetto di Valorizzazione turistica e Comunicazione territoriale. Completamento del progetto con l'inaugurazione 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.
4. Miglioramento delle **strategie comunicative tramite web**, rafforzando le funzionalità del sito turistico comunale, in sinergia con quello istituzionale rendendo maggiormente visibili le informazioni principali.
5. 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 |
| C1 | Istr. Amm. | Ruolo | 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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|------------------|------|------|--|------------------|
| 1 | 1 | Personale | | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | | 2 | | Derivanti da contributi e trasferim. pubblici | |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 21.000,00 | 3 | 5 | Proventi diversi | 18.500,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | | | | |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 7.400,00 | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 28.400,00 | | | Totale entrate correnti | 18.500,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | | 4 | | Derivanti da alienaz., transf.capitale e riscoss.crediti | |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--------------------------|-------|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|----------------------------------|
| 3 PRESTAZIONI DI SERVIZI | 07.02 | 14296 | | INIZIATIVE PER PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| | | | | | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 07.02 | 14299 | | CONTRIBUTI PER PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE | 7.400,00 | 7.400,00 | 7.400,00 | ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO |
| | | | | | 7.400,00 | 7.400,00 | 7.400,00 | |
| | | | | | 28.400,00 | 28.400,00 | 28.400,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--------------------|--------|-----|------------------------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 5 PROVENTI DIVERSI | 2671 | | INTROITI PER INIZIATIVE TURISTICHE | 18.500,00 | 18.500,00 | 18.500,00 | FIERE |
| | | | | 18.500,00 | 18.500,00 | 18.500,00 | |



INDICATORI del PROGRAMMA 1



C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

| Centro di Costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|---|---------|---------|---------|-------------------|------|
| GABINETTO DEL SINDACO | Nr. addetti del servizio gabinetto del sindaco | 2+1t.d | 2+1t.d | 2+1t.d | 2+ 1t.d. X 5 mesi | |
| | N. proposte delibere di Giunta redatte | | | 3 | 5 | |
| | N. proposte delibere di Consiglio redatte | | | 0 | 0 | |
| | N. Determinazioni Dirigenziali redatte | | | 11 | 15 | |
| | Atti protocollati | | | 142 | 149 | |
| | Nr. Fatture gestite | | | 32 | 23 | |
| | Provvedimenti per liquidazione fatture | | | 32 | 26 | |
| | Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti | | | 15 | 17 | |
| | Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma | | | 8 | 6 | |
| | Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip | | | 0 | 0 | |
| | Nr.procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA | | | 1 | 3 | |
| | Nr. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza | 9 | 8 | 11 | 6 | |
| | Nr. Giornalini pubblicati | 5 | 5 | 5 | 5 | |
| | Nr. Comunicati stampa | 223 | 270 | 140 | 154 | |
| | Nr. Risposte al cittadino | 47 | 176 | 98 | 63 | |
| | Nr. Risposte/pareri ad interrogazioni/ interpellanze | 4 | 1 | 8 | 7 | |
| | Totale interrogazioni/ interpellanze a Giunta/Sindaco | 22 | 7 | 9 | 11 | |
| | Nr. Aggiornamenti al sito internet e facebook | 597 | 1.092 | 984 | 1.051 | |
| | Nr. tweet inviati | | | 404 | 621 | |
| | Twitter Nr. following (profili che seguiamo) | | | 429 | 427 | |
| | Twitter Nr. follower (profili che ci seguono) | | | 648 | 990 | |
| | Nr. visite al sito del Comune | | 130.173 | 121.786 | 136.918 | |
| | Nr. visitatori unici al sito del Comune | | 74.814 | 71.468 | 81.605 | |
| Concessione di patrocinio gratuito | | | 10 | 13 | | |
| Concessione di patrocinio oneroso | | | 0 | 0 | | |
| Concessione occupazione suolo pubblico ad istituzioni ed associazioni senza scopo di lucro | | | 22 | 17 | | |
| CENTRO STAMPA | Nr. addetti del servizio centro stampa | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | Nr. Fotocopie complessive | 267.519 | 316.241 | 280.894 | 294.442 | |
| | Nr. stampe in rete complessive | 445.052 | 598.236 | 580.863 | 602.311 | |
| | Nr. Stampe a colori | 67.872 | 59.542 | 81.090 | 50.902 | |
| | Nr. Stampe con duplicatore | 25.835 | 15.855 | 18.235 | 9.701 | |
| | Nr. Rassegne stampa informatizzate | 350 | 350 | 350 | 350 | |
| | Nr. Volantini | 77 | 88 | 78 | 88 | |
| | Nr. Pubblicazioni | 0 | 1 | 1 | 0 | |

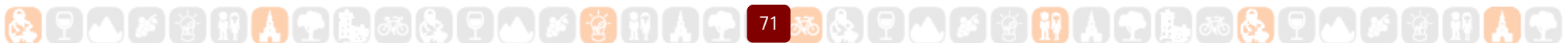


| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|--------|--------|--------|--------|------|---|
| n° manifestazioni istituzionali organizzate | 9 | 8 | 11 | 6 | | Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente |
| n° risposte/pareri ad interrogazioni/interpellanze predisposte ----- totale interrogazioni/interpellanze a Giunta/Sindaco x 100 | 18% | 14% | 89% | 64% | | Misura la capacità di gestione delle procedure di interrogazioni ed interpellanze |
| aggiornamenti al sito internet dell'ente ----- totale giorni lavorativi | 2,0 | 3,6 | 3,2 | 3,4 | | Misura la frequenza degli aggiornamenti |
| contatti con il sito internet dell'ente ----- popolazione residente | | 5,2 | 4,8 | 5,4 | | Misura la diffusione media di accessi per abitante |
| n° comunicati stampa ----- totale giorni lavorativi | 0,7 | 0,9 | 0,5 | 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 | 77 | 89 | 79 | 88 | | Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente |
| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 39.706 | 40.317 | 43.351 | 38.663 | | Misura il costo medio per dipendente |
| costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 52,3 | 52,2 | 52,8 | 48,0 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 11,9 | 11,3 | 10,5 | 9,8 | | Misura il costo medio del centro per abitante |



C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

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





| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|--|--------|--------|--------|--------|------|---|
| n° registrazioni e trascrizioni rogiti | 3 | 1 | / | / | | Misura il carico di lavoro del servizio |
| n° registrazioni e trascrizioni espropri | 1 | 2 | / | / | | Misura il carico di lavoro del servizio |
| ----- Σ giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti ----- n° contatti stipulati | 40 | 45 | 45 | 45 | | Misura la tempestività nella fase di stipulazione dei contratti |
| ----- n° contratti oggetto di contenzioso ----- n° contatti stipulati | 0,0% | 0,0% | 3,4% | 0,0% | | 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 | 27 | 0 | 0 | 0 | | Misura il tempo medio di archiviazione delle pratiche |
| ----- n° documenti di posta in uscita protocollati ----- totale giorni lavorativi | 21,4 | 19,2 | 20,2 | 19,5 | | Misura la media giornaliera di documenti di posta protocollata |
| ----- Σ giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione ----- totale verbali di riunione | 4,5 | 3,5 | 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 | 11 | 4 | 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 | 24,8% | 38,7% | 41,1% | 42,0% | | Misura la capacità di limitare i casi di mancata notifica |
| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| ----- spese totali ----- atti notificati | 27,5 | 38,2 | 17,6 | 23,1 | | Misura il costo unitario medio per atto notificato |
| ----- entrate da notifiche ----- spese per notifiche x 100 | 1,7% | 3,3% | 5,9% | 10,2% | | Misura la % di copertura delle spese di notifica |
| ----- n° atti notificati ----- totale mesi | 962 | 1.394 | 1.583 | 1.122 | | Misura la produttività dei mesi |
| ----- costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 30.405 | 35.182 | 32.595 | 30.057 | | Misura il costo medio per dipendente |
| ----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 99,7 | 108,9 | 127,1 | 138,8 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| ----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 55,8 | 46,0 | 46,6 | 51,2 | | Misura il costo medio del centro per abitante |



C112 - SERVIZIO PERSONALE

| INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|-------|----------------|----------------|-------|------|
| N. proposte delibere di Giunta redatte | | | 42 | 8 | |
| N. Determinazioni Dirigenziali redatte | | | 111 | 133 | |
| Atti protocollati | | | 191 | 682 | |
| Nr. Fatture gestite | | | 41 | 20 | |
| Provvedimenti per liquidazione fatture | | | 40 | 17 | |
| Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti | | | 7 | 17 | |
| Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma | | | 2 | 2 | |
| Nr. dipendenti a tempo indeterminato | 152 | 147 | 142 | 135 | |
| Nr. dipendenti a tempo determinato | 29 | 24 | 21 | 22 | |
| Nr. concorsi espletati | - | 1+2 mobilità | 0+3 mobilità | 2+9 | |
| Nr. candidati iscritti | - | 120+2 mobilità | 0+4 mobilità | 37 | |
| Nr. partecipanti ai concorsi | - | 68 | 0 | 0 | |
| Nr. procedure di assunzione attivate | 3 | 3 | 2 | 3 | |
| Nr. procedure di assunzione concluse | 3 | 2 | 2 | 3 | |
| Nr. Assunzioni effettuate | 0 | 2 | 2 | 3 | |
| Nr. Assunzioni programmate | 0 | 2 | 2 | 9+2 | |
| Nr. Assunzioni effettuate su quelle programmate | 0 | 2 | 2 | 3 | |
| Nr. Ricorsi effettuati | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Totale cessati nell'anno | 6 | 8 | 3 | 11 | |
| Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità | 9 | 11+5 comandi | 8 | 22 | |
| Nr. Cedolini | 2.136 | 2.156 | 2.130 | 1.847 | |
| Nr. Contratti a tempo determinato | 11 | 6 | 8+235 | 15 | |
| Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi) | 34 | 13+11 tirocin. | 14+30 tirocin. | 22+20 | |
| N. procedure mobilità esterne gestite | | | 3 | 6 | |
| Nr. richieste mobilità interne | | | 3 | 3 | |
| N. provvedimenti di mobilità interna | | | 1 | 1 | |
| Nr. modifiche trasformazioni orario e part time | | | 6 | 8 | |
| Nr certificati di servizio predisposti | | | 8 | 6 | |
| Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati in via telematica | | | 20 | 21 | |
| Nr. denunce d'infortunio | | | 2 | 3 | |
| N. Visite fiscali | | | 31 | 12 | |
| N. autorizzazioni incarichi esterni | | | 10 | 17 | |
| Nr indennità erogate da contrattazione collettiva e nazionale | | | 33 | 9 | |
| Nr. concessione aspettative e congedi di varia natura | | | 9 | 10 | |
| N. congedi legge 104/92 | | | 30 | 27 | |
| N. congedi parentali di maternità | | | 5 | 4 | |
| N. istanze conteggi preventivi | | | 4 | 20 | |
| CERTIFICAZIONI AI FINI PREVIDENZIALI | | | 70 | 107 | |
| CERTIFICAZIONE FISCALE (Modelli CUD) - redd. Lavoro dipendente (per cessazioni dal servizio) | | | 248 | 265 | |
| CESSIONI 1/5 STIPENDIO CON INPS GESTIONI DIPENDENTI PUBBLICI | | | 6 | 11 | |
| LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI PREMIO DI FINE SERVIZIO/TFR | | | 23 | 30 | |
| LIQUIDAZIONE EMOLUMENTI A NON DIPENDENTI (AMMINISTRATORI, TIROCINANTI,...) | | | 149 | 40 | |
| Nr. Pratiche previdenziali gestite | 45 | 78 | 79 | 33 | |
| Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile | 14 | 17 | 20 | 22 | |
| Nr. giornate/uomo di formazione | 0,4 | 0,32 | 0,30 | 0,69 | |
| Nr. Corsi di formazione organizzati per il personale | 26 | 35 | 32 | | |
| Nr. Partecipanti ai corsi di formazione del personale | 55 | 107 | 100 | 132 | |
| Nr. riunioni sindacali | 8 | 8 | 7 | 5 | |



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



C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

| Centro di Costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | |
|--|--|---------------------------------|--------|--------|--------|-------|--|
| ANAGRAFE | Nr. addetti del servizio di anagrafe e di stato civile | 6 | 8 | 9 | 8 | | |
| | N. proposte delibere di Giunta redatte | | | 1 | 12 | | |
| | N. Determinazioni Dirigenziali redatte | | | 14 | 14 | | |
| | Atti protocollati | | | 2.736 | 2.563 | | |
| | Nr. Fatture gestite | | | 9 | 9 | | |
| | Provvedimenti per liquidazione fatture | | | 9 | 9 | | |
| | Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti | | | 9 | 9 | | |
| | Popolazione residente | 25.243 | 25.071 | 25.300 | 25.389 | | |
| | Certificati anagrafici e stato civile rilasciati | 15.120 | 6.016 | 5.569 | 5.110 | | |
| | 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 | 9.624 | 9.380 | 10.437 | | | |
| | Nr. variazioni anagrafiche | 3.207 | 3.660 | 3.460 | 3.503 | | |
| | Nr. variazioni anagrafiche popolazione straniera | 619 | 685 | 724 | 744 | | |
| | Popolazione straniera residente | 2.207 | 2.218 | 2.173 | 2.051 | | |
| | Nr. Accertamenti richiesti da altri enti su autocertificazioni residenti | | 1.244 | 1.627 | 2.042 | | |
| | Nr. carte d'identità rilasciate | 2.977 | 3.487 | 3.373 | 3.866 | | |
| | AUTENTICA DI FIRMA | | | 329 | 334 | | |
| | STATO CIVILE | Nr. Totale atti di stato civile | 973 | 1.104 | 1.180 | 1.160 | |
| | | Annotazioni su registri | | 559 | 869 | 790 | |
| Nr. Totale estratti di stato civile rilasciati | | | 370 | 263 | 210 | | |
| Nr. matrimoni civili celebrati | | 53 | 40 | 56 | 47 | | |
| Nr. di eventi di stato civile registrati | | 973 | 1.104 | 1.180 | 1.160 | | |
| PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO | | | | 114 | 91 | | |
| GIURAMENTO DI CITTADINANZA | | | | 40 | 44 | | |



| Centro di Costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---|--|--------|--------|--------|--------|------|
| ELETTORALE | Nr. addetti del servizio elettorale | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | Nr. certificati elettorali emessi | 898 | 705 | 1.141 | 955 | |
| | Nr. Sezioni elettorali | 23 | 23 | 23 | 23 | |
| | Nr. iscritti alle liste elettorali | 19.955 | 20.015 | 19.838 | 19.976 | |
| | Nr. iscriz. e cancel. liste elettorali | 1.737 | 1.384 | 1.408 | 1.826 | |
| | Popolazione totale mandamento | 62.131 | 62.046 | 62.376 | 62.619 | |
| | Nr. Iscritti ai vari albi | 14.790 | 14.791 | 14.955 | 14.995 | |
| | Nr. iscritti alle liste di leva | 112 | 126 | 101 | 101 | |
| | Nr. iscriz. e cancel. liste di leva | 112 | 126 | 101 | 101 | |
| U.R.P. | Nr. addetti del servizio Urp e lat | 1 | 1 | | | |
| | Nr. punti di servizio di informazione turistica | 1 | 1 | | | |
| | Nr. Atti di accesso ai servizi urp | | 2.989 | 2.736 | 2.563 | |
| | Nr. E-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito dell'Ente | 2.924 | 3.795 | 2.407 | 3.847 | |
| | Orario di apertura all'utenza urp | 31 | 31 | 31 | 31 | |
| | Nr. Cani iscritti anagrafe canina | 686 | 610 | 671 | 525 | |
| CIMITERI | Nr. Addetti del servizio Cimiteri e trasporti funebri | 3 | 4 | 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 | | 7.797 | 7.965 | 8.045 | |
| | Totale Nicchie nei cimiteri | | 1.720 | 1.840 | 1.899 | |
| | Nr. Loculi venduti durante l'anno | 116 | 100 | 74 | 229 | |
| | Nr. Posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni | 224 | 163 | 147 | 181 | |
| | Nr. Residenti deceduti durante l'anno | 218 | 280 | 250 | 284 | |
| | Nr. Tumulazioni in loculo | 148 | 193 | 157 | 204 | |
| | Nr. Inumazioni in campo comune | 37 | 45 | 32 | 27 | |
| | Nr. Cremazioni | 18 | 30 | 29 | 32 | |
| | Nr. Funerali effettuati | 203 | 268 | 218 | 263 | |
| | Nr. Esumazioni, estumulazioni | 35 | 47 | 45 | 60 | |
| | Nr. posa resti | 88 | 117 | 81 | 116 | |
| Nr. punti luce di illuminazione votiva attivi | 5.779 | 5.818 | 5.884 | 5.985 | | |



| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|------|-------|-------|------|------|--|
| n° totale certificati/atti anagrafici ----- popolazione residente | 0,60 | 0,24 | 0,22 | 0,20 | | Misura il grado di diffusione del servizio |
| n° totale atti stato civile ----- popolazione residente | 0,04 | 0,04 | 0,05 | 0,05 | | Misura il grado di diffusione del servizio |
| Σ giorni tra richiesta e rilascio estratto di stato civile ----- totale estratti rilasciati | 0 | 0 | 0 | 0 | | Misura la tempestività di risposta |
| Σ ore lavorate per attività di front-office ----- totale certificati rilasciati | 0,48 | 1,21 | 1,31 | 1,42 | | 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 | 0,13 | 0,15 | 0,14 | 0,14 | | Misura il carico di lavoro back-office |
| variazioni anagrafiche popolazione straniera ----- popolazione straniera residente | 0,28 | 0,31 | 0,33 | 0,36 | | Misura il carico di lavoro back-office |
| n° accertamenti richiesti da altri enti su autocertificazioni residenti | | 1.244 | 1.627 | 2042 | | Misura il carico di lavoro back-office |
| totale iscritti alle liste elettorali ----- n° sezioni | 868 | 870 | 863 | 869 | | Misura l'ampiezza del bacino d'utenza di ogni sezione elettorale |
| tessere elettorali nuove + duplicati ----- iscritti liste elettorali | 0,05 | 0,04 | 0,06 | 0,05 | | Misura il carico di lavoro dell'ufficio |
| variazioni liste elettorali ----- popolazione totale mandamento* | 0,03 | 0,02 | 0,02 | 0,03 | | Misura il carico di lavoro dell'ufficio |
| n° iscritti nella lista di leva | 112 | 126 | 101 | 101 | | Misura il carico di lavoro del servizio |



| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|--|--------|--------|--------|--------|------|--|
| n° e-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito | 2.924 | 3.795 | 2.407 | 3.847 | | 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 | 116 | 100 | 74 | 229 | | Misura il carico di lavoro del servizio |
| n° funerali | 300 | 268 | 218 | 263 | | Misura il carico di lavoro del servizio |
| ----- posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni n° residenti deceduti durante l'anno | 103% | 58% | 59% | 64% | | Misura la disponibilità di posti in rapporto all'esigenza in % |
| ----- inumazioni + cremazioni totale sepolture | 22% | 61% | 28% | 22% | | 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' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| ----- entrate totali spese totali | 73,2% | 68,3% | 104,2% | 127,9% | | Misura la copertura delle spese con le entrate del servizio |
| ----- costo del personale del centro n° dipendenti in servizio | 36.938 | 37.304 | 35.108 | 34.098 | | Misura il costo medio per dipendente |
| ----- costo complessivo del centro totale ore lavorate | 36,3 | 37,2 | 22,7 | 24,4 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| ----- costo complessivo del centro popolazione residente | 25,4 | 27,3 | 18,0 | 18,2 | | Misura il costo medio del centro per abitante |



C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE

| Centro di Costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---|---|--|--------|--------|--------|-------|
| 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 | 33 | |
| | N. proposte delibere di Consiglio redatte | | | 1 | 0 | |
| | N. Determinazioni Dirigenziali redatte | | | 19 | 25 | |
| | Atti protocollati | | | 763 | 724 | |
| | Nr. Fatture gestite | | | 407 | 377 | |
| | Provvedimenti per liquidazione fatture | | | 68 | 66 | |
| | Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti | | | 159 | 149 | |
| | Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma | | | 153 | 130 | |
| | Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA | | | 6 | 19 | |
| | N. nuove richieste partecipazione ai mercati comunali | | | 210 | 369 | |
| | Nr. Aziende partecipanti ai mercati comunali | | | 575 | 575 | |
| | Nr. Denunce ex DIA - SCIA | 243 | 185 | 202 | 259 | |
| | Nr. Autorizzazioni rilasciate / diniegate | 306 | 323 | 543 | 457 | |
| | Totale istanze gestite | | | 1.667 | 2.598 | 2.464 |
| | Nr. procedimenti (autorizzazioni-SCIA) verificati | 549 | 507 | 543 | 457 | |
| | FIERE | Nr. giorni fiere, mercati e mostre organizzate | 143 | 143 | 143 | 143 |
| Nr. giorni fiere, mostre organizzate | | 27 | 32 | 32 | 28 | |
| Nr. Espositori per fiere istituzionali | | 382 | 335 | 331 | 330 | |
| Nr. Richieste pervenute per partecipazione Fiera S.Giuseppe | | 130 | 132 | 130 | 138 | |
| Nr. Richieste pervenute per partecipazione Mostra Elettronica | | 193 | 193 | 176 | 232 | |
| Nr. Richieste accolte per partecipazione Fiera S.Giuseppe | | 130 | 132 | 130 | 138 | |
| Nr. Richieste accolte per partecipazione Mostra Elettronica | | 172 | 175 | 164 | 169 | |
| Mq utilizzati netti (venduti) per Fiera S.Giuseppe | | 9.200 | 8.673 | 8.673 | 8.600 | |
| Mq utilizzati netti (venduti) per Mostra Elettronica | | 5.800 | 5.800 | 5.800 | 5.800 | |
| Nr. aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe | | 130 | 132 | 130 | 138 | |
| Nr. aziende partecipanti Mostra Elettronica | | 172 | 175 | 164 | 169 | |
| Nr. Liquidazioni effettuate entrate | | 128 | 107 | 68 | 66 | |
| Nr. Visitatori paganti per fiere istituzionali | | 37.169 | 28.906 | 23.319 | 26.224 | |
| Nr. Visitatori fiere istituzionali | | 41.956 | 34.906 | 26.317 | 31.806 | |
| TURISMO | Nr. Noleggi strutture a terzi | 5 | 12 | 17 | 17 | |
| | Nr. Iniziative turistiche organizzate | 41 | 47 | 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 | 4.001 | |
| | Totale giornate di apertura dei castelli | 32 | 47 | 47 | 45 | |
| | Nr. visite al sito del Turismo | 8.760 | 10.032 | 11.040 | 10.641 | |
| | Nr. visitatori unici al sito del Turismo | 7.504 | 8.389 | 9.109 | 8.873 | |



| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|--------|--------|--------|--------|------|---|
| Σ giorni tra domanda e rilascio/diniego autorizzazione ----- totale autorizzazioni rilasciate/diniegare | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | Misura la tempestività di risposta alle richieste |
| n° denunce ex art. 19 L. 241/90 ----- totale domande autorizzazione | 44% | 36% | 37% | 57% | | Misura l'uso della normativa per velocizzare il processo di regolamentazione in % |
| richieste partecipazione Fiera S.Giuseppe ----- richieste accolte Fiera S.Giuseppe | 100% | 100% | 100% | 100% | | Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa |
| richieste partecipazione Mostra Elettronica ----- richieste accolte Mostra Elettronica | 89% | 91% | 93% | 73% | | Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa |
| mq utilizzati Fiera S.Giuseppe ----- n° aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe | 71 | 66 | 67 | 62 | | Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda |
| mq utilizzati Fiera Mostra Elettronica ----- n° aziende partecipanti Mostra Elettronica | 34 | 33 | 35 | 34 | | Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda |
| mq utilizzati mercati comunali ----- n° aziende partecipanti | | | 27 | 27 | | Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda |
| contatti con il sito internet del Turismo ----- popolazione residente | 35% | 40% | 44% | 42% | | Misura la diffusione del servizio in % |
| totale visitatori fiere ----- totale giornate esposizioni | 1.554 | 1.091 | 822 | 1.136 | | Misura il successo delle esposizioni |
| n° iniziative organizzate | 41 | 47 | 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 |
| n° visitatori castelli ----- totale giornate di apertura castelli | 105 | 106 | 86 | 89 | | Misura la media giornaliera dei visitatori |
| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| totale spese fiere ----- totale giornate esposizioni | 27.220 | 12.092 | 10.654 | 10.377 | | Misura la spesa media di ogni singola giornata di fiera |
| totale entrate fiere ----- totale spese fiere | 99,7% | 104,4% | 104,2% | 107,8% | | Misura la coperture delle spese con le entrate in % |
| costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 31.534 | 33.660 | 33.676 | 33.301 | | Misura il costo medio per dipendente |
| costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 96,5 | 81,3 | 75,9 | 74,0 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 24,8 | 20,2 | 18,8 | 16,3 | | 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 (trasferito all'Unione Tresinaro Secchia).

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.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|---|-----------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 30 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 20 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA | <p><u>PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Redazione del Bilancio 2015 secondo gli schemi e le previsioni di cui alla nuova normativa del cd "Bilanci armonizzati" per le parti relative all'esercizio di transizione 2015 • Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi secondo i nuovi principi e nel rispetto della scadenza di legge | 25 | Stampa nuovo bilancio riclassificato Provvedimento di riaccertamento dei residui |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turnover. Mantenimento degli standard di servizio. | 25 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |

SETTORE II°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

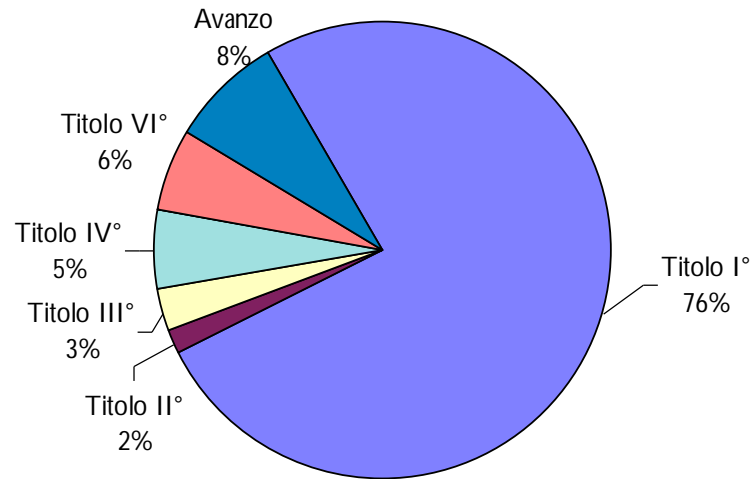
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE | 13.952.923,49 | 14.052.923,49 | 14.052.923,49 |
| TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE | 300.841,12 | 300.841,12 | 300.841,12 |
| TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE | 582.494,87 | 582.494,87 | 582.494,87 |
| TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI | 1.000.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI | | | |
| TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI | 1.115.200,00 | 1.115.200,00 | 1.115.200,00 |
| AVANZO DI AMMINISTRAZIONE | 1.458.350,01 | 10.976.727,82 | 290.000,00 |
| | 18.409.809,49 | 27.028.187,30 | 16.341.459,48 |

USCITA

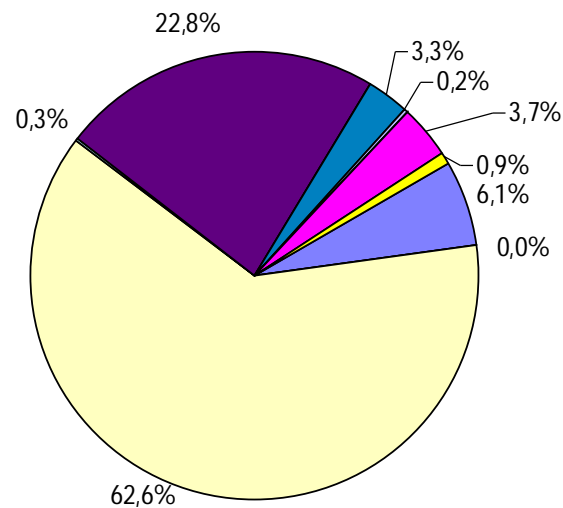
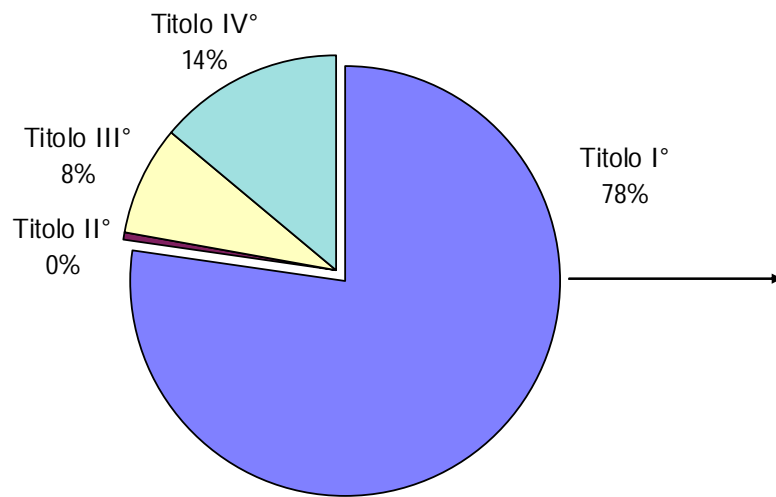
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| TITOLO I° - SPESE CORRENTI | 6.214.164,97 | 6.224.104,43 | 6.224.190,38 |
| TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE | 30.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI | 677.810,42 | 569.044,39 | 592.923,96 |
| TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI | 1.115.200,00 | 1.115.200,00 | 1.115.200,00 |
| | 8.037.175,39 | 7.928.348,82 | 7.952.314,34 |

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2015

ENTRATA



USCITA



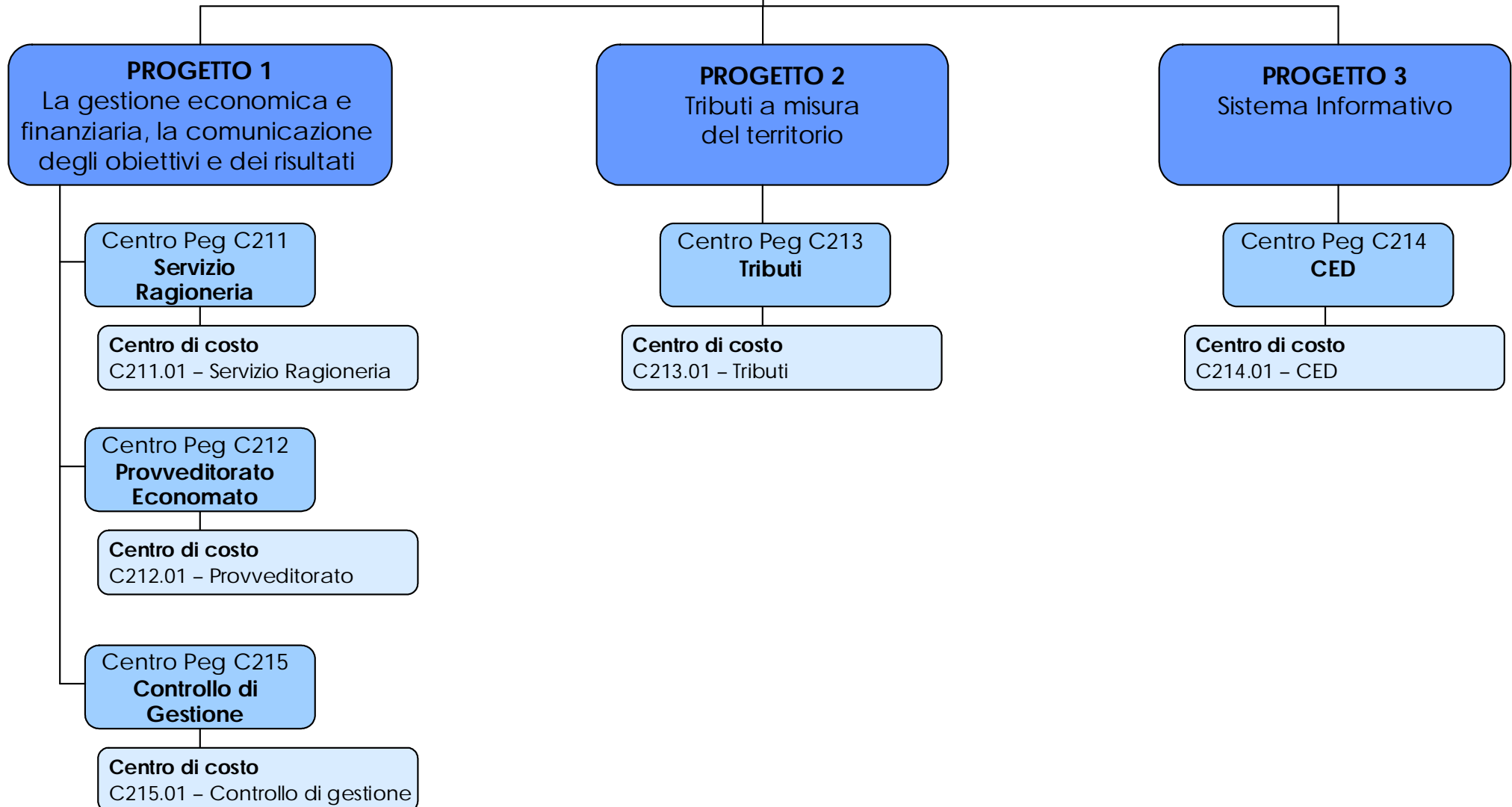
- PERSONALE
- ACQUISTO BENI CONSUMO O MATERIE PRIME
- PRESTAZIONI DI TERZI
- UTILIZZO BENI DI TERZI
- TRASFERIMENTI
- INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI
- IMPOSTE E TASSE
- ONERI STRAORD. DELLA GESTIONE CORRENTE
- AMMORTAMENTI D'ESERCIZIO
- FONDO SVALUTAZIONE CREDITI
- FONDO DI RISERVA

SCHEMA 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 | 4 | 2 | 6 | | 1 |
| B3 | | | | | |
| B1 | | | | | |
| A | | | | | |
| TOTALE | 6 | 3 | 9 | 1 | 3 |

Dirigente II° settore coperto con incarico a D3

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 risultati

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

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.****La nuova contabilità armonizzata (D.Lgs. n. 118/2011).**

Il quadro metodologico di realizzazione delle funzioni riguardanti le aree della programmazione e della finanza dell'Ente conduce l'attenzione specifica del Servizio preposto verso la prioritaria adozione del percorso sistematico di *Armonizzazione* contabile del comparto della Pubblica Amministrazione, secondo la disciplina di riforma - sancita dalla Legge 31 dicembre 2009, n. 196, dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2014, n. 126 - già in vigore per gli Enti ammessi alla fase sperimentale. 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, 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 è inserita 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) è giunta al suo termine normativo con l'entrata in vigore della riforma al primo gennaio 2015 (a seguito del differimento della tempistica dell'entrata in vigore da parte dell'articolo 9, comma 1 del Decreto Legge n. 102/2013, convertito dalla Legge n. 124/2013). Il Comune di Scandiano pur non partecipando al percorso sperimentale (decorrente dall'annualità 2012) ha comunque predisposto nel corso di tale periodo transitorio specifiche azioni 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. In concreto il menzionato Decreto Legislativo n. 126/2014 ha previsto un'applicazione graduale delle nuove norme. Nel 2015 infatti, lo schema di Bilancio di Previsione con funzione autorizzatoria è ancora quello utilizzato nel 2014 (ex D.P.R. n. 194/1996), mentre il nuovo schema di Bilancio risulta adottato con una funzione meramente conoscitiva (ai sensi dell'articolo 11, commi 12 e 13 del D.Lgs. n. 118/2011 novellato); solo dal 2016 lo schema di Bilancio armonizzato assumerà valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria (ai sensi del comma 14 del citato articolo 11). Tuttavia, in base al comma 11 dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 118/2011 novellato "il principio generale n. 16 della competenza finanziaria di cui all'allegato 1 è applicato con riferimento a tutte le operazioni gestionali registrate nelle scritture finanziarie di esercizio, che nel 2015, sono rappresentate anche negli schemi di bilancio di cui all'art. 11, comma 12". Pertanto dall'annualità 2015 le procedure di Armonizzazione esigono a regime una rinnovata strutturazione contabile assoggettata a principi e postulati (generali e applicati) in parte difformi da quelli ante riforma contabile, che necessariamente comportano un solido avvio di coordinamento in parallelo con il vigente assetto di Bilancio, ancora in obbligo nel corrente esercizio e che sarà oggetto di mutazione sostanziale. Da ciò consegue altresì che, fermo restando l'utilizzo ancora nel corso del 2015 del vecchio schema di Bilancio con funzione autorizzatoria, la gestione e la registrazione contabile dei fatti gestionali di entrata e di spesa devono svolgersi facendo applicazione del nuovo principio della competenza finanziaria e delle nuove norme contenute nella seconda parte del T.U.E.L. Dal momento che le profonde innovazioni introdotte dai principi della riforma (sintetizzabili nella registrazione delle obbligazioni giuridiche al momento della loro nascita con l'imputazione delle stesse all'esercizio in cui vengono a scadenza) modificano i presupposti per l'accertamento dei residui attivi e passivi e pertanto, nel primo esercizio di adozione della contabilità armonizzata, implicano la necessità di un riaccertamento straordinario dei residui determinati con le vecchie regole, mediante l'applicazione del nuovo principio contabile della competenza finanziaria c.d. potenziata (in pratica è un'operazione con cui i residui attivi e passivi determinati al 31 dicembre 2014 secondo il vecchio ordinamento vengono ribaltati al primo





gennaio 2015 e rideterminati con le nuove regole scaturenti dal principio applicato della competenza finanziaria potenziata). Tale operazione obbligatoria è stata svolta dal Comune contestualmente all'approvazione del Rendiconto di gestione 2014 alla data del 30 aprile scorso, con Deliberazione della Giunta Comunale, previo parere dell'Organo di revisione contabile.

Al fine di entrare a tutti gli effetti nella nuova dimensione contabile e amministrativa, le linee metodologiche di preparazione-adequamento e di applicazione adottate hanno prodotto le apposite implementazioni tecniche sugli strumenti applicativi dedicati, alle quali stanno seguendo incisive attività produttive di classificazione e valutazione per lo sviluppo della struttura contabile armonizzata iniziata a livello conoscitivo con il documento previsionale che affianca a fini conoscitivi il Bilancio di Previsione 2015 e Pluriennale 2015-2017. Il forte coinvolgimento attuativo del Servizio a livello del sistema informativo e contabile dell'Ente implicherà la continuativa azione di adeguamento operativo che perdurerà per tutto l'esercizio 2015, richiamando di fatto il necessario coinvolgimento dell'intera struttura burocratica dell'Ente, perché si tratta di ri-progettare globalmente il sistema procedurale e i flussi documentali della gestione, affinché trovino sostenibile rispetto e piena ottemperanza i nuovi precetti di contabilità pubblica. In aderenza alle indicazioni ministeriali, nel corso del 2015 il Servizio potrà in essere i prelude necessari per dare attuazione agli adempimenti in materia rinviati al 2016, con particolare riferimento:

- all'aggiornamento delle procedure informatiche occorrenti all'avviamento della contabilità economico-patrimoniale;
- all'aggiornamento dell'inventario comunale;
- alla codifica dell'inventario comunale secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato (allegato n. 6 al D.Lgs. n. 118/2011);
- alla valutazione delle voci dell'attivo e del passivo nel rispetto del principio applicato della contabilità economico-patrimoniale;
- alla ricognizione del perimetro del gruppo amministrazione pubblica ai fini del Bilancio consolidato.

La scissione dei pagamenti (Split Payment).

La Legge di Stabilità 2015 23 dicembre 2014, n. 190, all'articolo 1, comma 629, lett. b) ha introdotto una nuova modalità di versamento dell'IVA, operante esclusivamente con riferimento a determinate cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione (tra cui gli Enti Pubblici territoriali, quindi anche i Comuni), definita "scissione dei pagamenti" e ormai più nota con il termine inglese di *Split Payment*, disciplinata dall'articolo 17-ter aggiunto al D.P.R. n. 633 del 26 ottobre 1972, n. 633 (*"Istituzione e disciplina dell'Imposta sul Valore Aggiunto"*).

In sostanza tale modalità si svolge secondo i seguenti termini: a fronte dell'operazione effettuata nei confronti della Pubblica Amministrazione, il Cedente/Prestatore deve emettere fattura (il cui profilo formale risulta soltanto integrato della dicitura "scissione pagamenti") con addebito dell'imposta, provvedere alla registrazione della fattura stessa senza però computare l'IVA a debito nella liquidazione periodica dell'imposta, in quanto l'obbligo di versamento dell'IVA è posto a carico dell'Amministrazione Committente/Cessionaria. La Pubblica Amministrazione deve pertanto operare una scissione (*"splitting"*) sulle somme complessivamente dovute al fornitore e accreditare a quest'ultimo il solo importo del corrispettivo pattuito (al netto dell'IVA indicata in fattura), versando direttamente l'IVA all'Erario.

Tale regime procedurale trova applicazione nei confronti delle operazioni per le quali l'IVA è esigibile a partire dal primo gennaio 2015 (in linea di principio il momento di esigibilità dell'imposta coincide al momento del pagamento del corrispettivo) in presenza di fattura emessa a decorrere dalla medesima data del primo gennaio. Per espressa previsione della prassi in materia, particolarmente produttiva di indicazioni operative, il versamento dell'IVA *"splittata"* (vale a dire separata dal pagamento del corrispettivo al fornitore) da parte della Pubblica Amministrazione va effettuato entro il giorno 16 del mese successivo a quello in cui l'imposta è divenuta esigibile tramite, per il Comune, il modello "F24 Enti pubblici", senza possibilità di compensazione orizzontale e utilizzando un apposito codice tributo. Sempre con riferimento alle modalità di versamento dell'imposta, disposizioni ministeriali specifiche di attuazione sono dettate per le Pubbliche Amministrazioni che hanno soggettività passiva IVA, in quanto effettuano acquisti di beni e servizi nell'esercizio di attività commerciali, tra le quali rientra anche il Comune di Scandiano. Riguardo all'ambito di rilevanza IVA l'imposta dovuta a fronte delle operazioni effettuate in regime di *Split Payment* partecipa alla liquidazione periodica del mese in cui è divenuta esigibile, secondo specifiche fasi di contabilizzazione dell'imposta all'interno del Bilancio.

La disciplina del nuovo meccanismo di scissione dei pagamenti, entrata in vigore con estrema sollecitudine, la cui materia si presenta complessa e per certi aspetti non completamente definita, in quanto oggetto di continue istruzioni e chiarimenti, esige ed esigerà approfondito studio delle casistiche applicative e costante impegno di esecuzione degli obblighi previsti e istruiti, recando problematiche di ordine soprattutto tecnico (correlato all'aggiornamento degli applicativi e alla comprensione delle fasi procedurali) e organizzativo (con il completo coinvolgimento intersettoriale degli uffici addetti alla registrazione, controllo, liquidazione e pagamento delle fatture rientranti in tale contesto).

La fatturazione elettronica.

Di significativa e rilevante valenza dal punto di vista operativo, per la portata di cambiamento dell'organizzazione tecnica e tecnologica dell'Ente, riguarda la decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica per le Amministrazioni Locali dal 31 marzo 2015, fissata dal Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 recante misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale (ai sensi della Legge Finanziaria 2008 che ha istituito all'articolo 1, commi 209-214, l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione). A partire da tale data la disciplina impone l'emissione esclusiva di documenti contabili elettronici - in modo che tutta la Pubblica Amministrazione, locale e centrale, potrà accettare solo fatture in tracciato elettronico "FatturaPA" (che rappresenta il tracciato standard con cui gestire le fatture elettroniche) con tutti gli elementi prescritti dalla normativa e dalla prassi sinora prodotta - i quali saranno trasmessi attraverso la piattaforma del Sistema di Interscambio ministeriale 'SDI' e la fattura in formato cartaceo non potrà essere né accettata né utilizzata ai fini del pagamento. Tale passaggio s'inserisce nel quadro complessivo di progressiva



dematerializzazione documentale dell'attività amministrativa, che potrà generare un impatto positivo e favorevole tanto per imprese quanto per le Pubbliche Amministrazioni, anche locali. A regime, infatti, tale processo determinerà sicuramente una diminuzione dei costi per i materiali di consumo, un miglioramento della produttività del personale, un contenimento delle attività manuali, una diminuzione degli errori materiali e una velocizzazione dei tempi di esecuzione.

Il Servizio ha adempiuto ai primi obblighi comunicativi nei confronti dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni IPA e dei propri fornitori, ha attivato e svilupperà al meglio la predisposizione dell'esecuzione delle procedure di azione dal punto di vista tecnico, organizzativo e di relazione con i fornitori, ai fini della piena strutturazione operativa del canale comunicativo con il Sistema di Interscambio ministeriale, della gestione dei dati dai punti di vista contabile e fiscale per la registrazione, la liquidazione, il pagamento e la successiva conservazione documentale ai sensi del DM 17 giugno 2014, del Codice dell'Amministrazione Digitale e del DPCM 3 dicembre 2013. Dal 31 marzo 2015 l'Ente, in coordinamento ed interazione intersettoriale con gli uffici che all'interno dell'Amministrazione Comunale devono provvedere agli adempimenti collegati alle fasi di gestione della fatturazione, ha initializzato i processi con l'obiettivo primario di garantire la correttezza della ricezione delle fatture attraverso lo SDI individuando eventuali migliorie dei processi di smistamento e controllo, così da permettere di estendere al massimo i vantaggi della dematerializzazione delle pratiche e della digitalizzazione amministrativa.

L'attività di competenza del Servizio preposto alla funzione del **Controllo di Gestione**, si mostra di peculiare valenza operativa 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 del 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, 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 del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni (art. 148 TUEL), 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 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.

A decorrere dall'anno 2015 verrà implementato il controllo strategico (art. 147 ter TUEL) e il controllo sulle società partecipate (art. 147 quater TUEL), come previsto dalla normativa corrente e dal regolamento comunale dei controlli interni.

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 2015, 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.

Nel corso dell'anno 2015 il Servizio dovrà puntualmente supportare il Servizio finanziario nel passaggio transitorio alla nuova contabilità, in via principale nell'ambito dell'elaborazione riclassificatoria delle voci di Bilancio, al fine della produzione documentale di affiancamento conoscitivo degli allegati relativi all'adempimento di armonizzazione in sede di esecuzione di tutte le fasi di programmazione, rendicontazione, contabilizzazione e produzione reportistica e tabellare del Bilancio, nonché nella predisposizione del nuovo PEG.

Servizio Economato

Nel corso del presente anno l'Ufficio economato-provveditorato provvederà all'organizzazione del sistema di approvvigionamento e distribuzione dei materiali necessari al funzionamento degli uffici e servizi nei settori di sua competenza, attraverso:

- programmazione dei fabbisogni conseguenti alla rilevazione delle esigenze; collaborando costantemente, in tale prospettiva, con i Servizi /settore del Comune e dell'Istituzione scolastica.
- adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione



Le azioni del Provveditorato Economato saranno finalizzate in un'ottica di innalzamento dei livelli di efficienza complessiva e di complessivo risparmio per l'Amministrazione, in tale ambito viene confermata anche in termini di semplificazione delle attività la centralizzazione dei processi di acquisizione di beni e servizi per quelle categorie merceologiche di interesse generale, aventi carattere di continuità e ricorrenza per ottenere condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità.

I provvedimenti sulla Spending Review richiedono un ulteriore rafforzamento nell'ambito delle misure di razionalizzazione già in essere in modo da garantire gli obiettivi di contenimento della spesa attraverso economie di gestione nell'utilizzo di risorse.

Sempre nell'ambito dell'attività finalizzata al contenimento ed alla razionalizzazione della spesa, occorrerà dare ulteriore impulso alle attività già avviate con il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento relativamente alle autovetture di servizio, alla telefonia mobile, al privilegiare l'utilizzo di stampanti di rete per la stampa di documenti :

Autovetture dell'Ente

Nell'ambito della molteplicità di interventi di revisione e razionalizzazione della spesa pubblica, il limite di spesa per il 2014 e 2015 per le autovetture stabilito dall'art. 5 comma 2 e 4 del D.L.: 95/2012 è stato successivamente modificato dall'art. 15 del D.L. 66 ed entrato in vigore il 24/04/2014, come modificato dalla legge di conversione 23 giugno 2014 n. 89 (spending review 3), con il seguente testo *"A decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche... non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento dalla spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi (omissis);*

Inoltre la legge di stabilità n. 228/2012 dispone che fino al 2014 le amministrazioni pubbliche non possono acquistare autovetture né possono stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture.

Utenze di Telefonia Mobile

I telefoni cellulari saranno assegnati esclusivamente ai soggetti che devono essere rintracciabili in ragione della carica ricoperta (Amministratori), per le responsabilità derivanti dal ruolo ricoperto o per il tipo di mansioni svolte spesso al di fuori degli uffici e dunque per il fatto di non essere sempre raggiungibili con il sistema di telefonia fissa (personale tecnico e ausiliario).

Nell'assegnazione del telefono cellulare va considerata la motivazione circa la necessità di servizio e/o lavorativa di disporre di tale strumento con la finalità di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. L'uso concreto sarà legato alla sostanziale necessità di assicurare una pronta e costante reperibilità per esigenze di servizio in ragione dell'organizzazione e dell'attività gestionale dell'amministrazione.

Stampanti all'interno dell'Ente

Al fine di razionalizzare i costi correnti nel corso di questi anni si è provveduto alla consistente dismissione di stampanti presenti nei singoli uffici ed è stato privilegiato l'utilizzo di stampanti di rete Multifunzione (con funzionalità scanner, stampante, fotocopiatrice nonché fax e affrancatrice) la cui manutenzione e il costo copia sono state affidate con contratto "All In" per conseguire sempre più efficienza e risparmi nei processi di stampa e consentire di ridurre l'acquisto e la gestione di toner, carta, etc.

Nel 2015 sarà sempre più alta l'attenzione su un uso di stampanti "non condivise" limitando ulteriormente tale uso e disponibilità a casi strettamente necessari e giustificate da esigenze logistiche e contestualmente sarà sempre più perseguita la strategia di sfruttamento delle potenzialità delle fotocopiatrici multifunzione di rete a servizio di tutte le aree di lavoro.

Novità IVA : Split payment e reverse charge

La legge di stabilità 2015 (legge 190/2014) ha introdotto con effetto di 1 gennaio 2015 un'importante novità per i fornitori di beni e servizi nei confronti della PA, noto con il nome di *split payment*. Si tratta di un meccanismo per cui è il Comune stesso a pagare l'IVA addebitata loro dai fornitori direttamente all'Erario.

Il servizio economato quest'anno si troverà a fronteggiare diversi problemi organizzativi legati alla modalità operativa di registrazione delle fatture e sugli adempimenti contabili conseguenti al versamento dell'Iva. Infatti, tecnicamente, con lo split payment, la Pubblica Amministrazione versa al suo fornitore l'importo della fattura relativa alla cessione o alla prestazione al netto dell'IVA e successivamente provvede a versare l'importo dell'IVA direttamente all'Erario con termini e modalità previsti da l'apposito decreto.

Il nuovo meccanismo dello "split payment" prevede altresì l'allargamento ad altre operazioni, specificatamente indicate del meccanismo del *"Reverse Charge"* (inversione contabile) e in particolare, nell'esercizio di attività commerciali per l'assolvimento dell'IVA per la registrazione sia nel registro degli acquisti che in quello delle vendite corre l'obbligo di individuare - per quanto di interesse del servizio economato - preliminarmente le prestazioni oggetto della norma con l'obbligo di richiedere fatture separate ai fornitori.

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Alla novità dello split payment e "reverse charge" si aggiunge l'**obbligo della fatturazione elettronica** ai sensi del Decreto 3 Aprile 2013 n. 5 del Ministro dell'Economia e delle Finanze.

A **partire dal 31 marzo 2015**, i fornitori nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione dovranno produrre esclusivamente fatture elettroniche nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.





Per tale novità il servizio economato si troverà a fronteggiare diversi adempimenti operativi: collegate alla ricezione della fattura elettronica e in specifico comunicare ai fornitori il Codice Univoco Ufficio per consentire al Sistema di interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia dell'Entrata, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario.

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.

E' confermato presso il Servizio economato il Servizio Cassa dell'Unione dotato di apposito "fondo" al fine di provvedere con pagamenti immediati e in "contanti" alle spese minute e di modesta entità in modo rapido ed efficace dirette a fronteggiare esigenze straordinarie e imprevedibili di funzionamento degli uffici/servizi.

Un ulteriore adempimento che coinvolge il servizio economato - punto di riferimento per i consegnatari dei beni mobili - riguarda il supporto operativo per la gestione ordinaria delle attività inventariali per tutti gli adempimenti inerenti le scritture inventariali, con riferimento sia al patrimonio proprio sia per i beni in comodato "conferiti" dai Comuni aderenti all'Unione stessa.

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".



OBIETTIVI

Centro di Costo C211: **SERVIZIO RAGIONERIA**

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



Centro di Costo C 212: **SERVIZIO PROVEDITORATO ECONOMATO**

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| Servizio Economato | Tutti i servizi interessati | <p>Fatturazione elettronica: integrazione del protocollo informatico con i sistemi di contabilità e gestione documentale.</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) presa in carico fatture trasmesse in formato elettronico in un "file", primo controllo per verifica Codice Univoco Ufficio per acquisizione ovvero rifiuto tramite PEC; b) smistamento con trasmissione elettronica alla scrivania "IRIDE" uffici competenti ; c) acquisizione dati fatture su "libra", subordinato all'accettazione delle stesse da parte degli uffici competenti. | 31/12 | n. fatture gestite e registrate | 60% |
| Servizio Economato | | <p>Nuova procedura per il censimento permanente delle autovetture di servizio.</p> <p>In attuazione del DPCM del 25/09/2014 le Pubbliche amministrazioni, inclusi gli Enti Locali, comunicano previa nuova registrazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, i dati relativi alle autovetture di servizio per gli adempimenti del censimento permanente dell'articolo 4 del citato Dpcm. Le Amministrazioni che non adempiono a tali obblighi di comunicazione non possono effettuare spese complessive annuali di ammontare superiore al 50% del limite di spesa previsto per il 2013, per la manutenzione il noleggio e l'esercizio delle autovetture .</p> | 31/12 | Stampa dal sito www.funzionepubblica.gov.it (sezione dedicata) dei dati comunicati e inseriti oggetto del censimento permanente delle autovetture e pubblicazione sul proprio sito istituzionale dei medesimi dati con le modalità di cui al D. Leg.vo n.33/2013 | 40% |



Centro di Costo C 215: **CONTROLLO DI GESTIONE**

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



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 | Aspettativa | 1 | |

RISORSE STRUMENTALI

| Descrizione | Quantità |
|-------------------|----------|
| Personal Computer | 8 |
| Stampanti di rete | 1 |

RISORSE FINANZIARIE

| Tit. | Int. | SPESE | PEG 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|---------------------|------|------|--|---------------------|
| 1 | 1 | Personale | 293.892,47 | 0 | | Avanzo | 1.458.350,01 |
| 1 | 2 | Acquisto beni e mat. di consumo | | 1 | 1 | Imposte | |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 304.341,74 | 1 | 3 | Tributi speciali ed altre entrate proprie | 650.000,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | 20.878,40 | 2 | 1 | Contrib. e trasferim. correnti dallo Stato | 274.320,12 |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 1.061.158,20 | 2 | 5 | Contrib. e trasferim. correnti da altri Enti | 10.000,00 |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | | 3 | 1 | Proventi dei servizi pubblici | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 174.183,35 | 3 | 2 | Proventi dei beni dell'ente | 23.494,87 |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | 3 | 3 | Interessi su anticipazioni e crediti | 7.000,00 |
| 1 | 10 | Fondo svalutazione crediti | 50.000,00 | 3 | 4 | Utili netti delle Az. Sp. e Part., Dividendi | 365.000,00 |
| 1 | 11 | Fondo di riserva | 58.617,38 | 3 | 5 | Proventi diversi | 187.000,00 |
| | | Totale spesa corrente | 1.963.071,54 | | | Totale entrate correnti | 2.975.165,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | | 4 | | Derivanti da alienaz., transf.capitale e riscoss.crediti | 1.000.000,00 |
| 3 | | Spese per rimborso di prestiti | 677.810,42 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 PERSONALE | 01:03 | 5215 | 10 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RAGIONERIA: ONERI DIRETTI | 149.330,07 | 149.330,07 | 149.330,07 | PERSONALE |
| | 01:03 | 5215 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RAGIONERIA: ONERI RIFLESSI | 42.813,49 | 42.813,49 | 42.813,49 | PERSONALE |
| | | | | | 192.143,56 | 192.143,56 | 192.143,56 | |
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 01:03 | 5065 | | COMPENSO AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI | 30.260,00 | 30.260,00 | 30.260,00 | 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 |
| | | | | | 45.750,00 | 45.750,00 | 45.750,00 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 01:03 | 5419 | 2 | RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER UFFICIO SEGRETARIATO SOCIALE | 9.177,30 | 9.177,30 | 9.177,30 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 5419 | 3 | RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER UFFICIO SERVIZI DI STAFF | 32.063,90 | 32.063,90 | 32.063,90 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 5419 | 4 | RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER FONDO RISORSE DECENTRATE | 152.116,01 | 152.116,01 | 152.116,01 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 5419 | 5 | RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZI VARI | 16.669,92 | 16.669,92 | 16.669,92 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 5419 | 9 | RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO | 616.848,64 | 616.848,64 | 616.848,64 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 5419 | 13 | RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER POLIZIA MUNICIPALE | 225.167,72 | 225.167,72 | 225.167,72 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 5419 | 15 | RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZI DI CONNESSIONE "LEPIDA" | 9.114,71 | 9.114,71 | 9.114,71 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 1.061.158,20 | 1.061.158,20 | 1.061.158,20 | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 01:03 | 6250 | | TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE | 12.000,00 | 11.000,00 | 11.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 6255 | | CENSI, CANONI, LIVELLI | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | PROVVEDITORATO |
| | 01:03 | 6340 | | I.V.A A DEBITO SUI SERVIZI COMUNALI | 120.000,00 | 120.000,00 | 120.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 6341 | | IRAP RAGIONERIA | 11.994,99 | 11.994,99 | 11.994,99 | 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 |
| | | | | | 168.994,99 | 167.994,99 | 167.994,99 | |
| 10 FONDO SVAL. CRED. | 01:08 | 14185 | | FONDO SVALUTAZIONE CREDITI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | |
| 11 FONDO DI RISERVA | 01:08 | 14180 | | FONDO DI RISERVA ORDINARIO | 58.617,38 | 57.407,98 | 57.493,93 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 58.617,38 | 57.407,98 | 57.493,93 | |
| | | | | | 1.576.664,13 | 1.574.454,73 | 1.574.540,68 | |



TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 434.574,00 | 319.403,59 | 336.565,04 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 17800 | 1 | RATE DI RIMBORSO DI MUTUI RELATIVI AL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE: ALTRI ISTITUTI | 28.697,08 | 30.457,06 | 32.324,98 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| 4 RIMB. PRESTITI OBBLIGAZ. | 01:03 | 17801 | 1 | RIMBORSO DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI: BUONI OBBLIGAZIONARI COMUNALI | 214.539,34 | 219.183,74 | 224.033,94 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 677.810,42 | 569.044,39 | 592.923,96 | |

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 600.000,00 | 600.000,00 | 600.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 1.105.200,00 | 1.105.200,00 | 1.105.200,00 | |

AVANZO

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------|--------|-----|--|---------------------|----------------------|-------------------|---------------------|
| | 20 | | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE | 0,00 | 600.000,00 | 290.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 21 | | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATE - CORRENTI | 79.659,67 | 0,00 | 0,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 22 | | FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATE - INVESTIMENTI | 1.378.690,34 | 10.376.727,82 | 0,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 1.458.350,01 | 10.976.727,82 | 290.000,00 | |

TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---|--------|-----|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 3 TRIBUTI SPECIALE ED ALTRE ENTRATE PROPRIE | 605 | | FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE | 650.000,00 | 650.000,00 | 650.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 650.000,00 | 650.000,00 | 650.000,00 | |

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 1 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO | 597 | | CONTRIBUTI SPETTANTI FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE | 41.500,00 | 41.500,00 | 41.500,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 600 | | ENTRATE DA COLLABORAZIONE AGENZIA DELLE ENTRATE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 615 | | FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI | 94.820,12 | 94.820,12 | 94.820,12 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 620 | 3 | TRASFERIMENTI STATALI: TAGLIO FSC PER INCLUSIONE IMMOBILI COMUNALI | 118.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 | 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 |
| | | | | 284.320,12 | 284.320,12 | 284.320,12 | |





TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 |
| 5 PROVENTI DIVERSI | 2320 | | CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 2346 | | CONTRIBUTO A TITOLO DI LIBERALITA' PER ATTIVITA' SOCIALI | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 2367 | | RIMBORSO IVA A CREDITO SU ATTIVITA' COMMERCIALI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 2406 | | RIMBORSO DALL' UNIONE PER GESTIONE SERVIZI DI STAFF | 85.000,00 | 85.000,00 | 85.000,00 | 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 |
| | | | | 582.494,87 | 582.494,87 | 582.494,87 | |

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

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|--------|-----|-----------------------------------|---------------------|-------------|-------------|---------------------|
| 1 ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI | 2556 | | VENDITA PARTECIPAZIONI IN IMPRESE | 1.000.000,00 | 0,00 | | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 1.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | |

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 600.000,00 | 600.000,00 | 600.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | 1.105.200,00 | 1.105.200,00 | 1.105.200,00 | |



Centro di Costo

C212.01 – PROVVEDITORATO - ECONOMATO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-----------------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1 PERSONALE | 01:03 | 5218 | 10 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO: ONERI DIRETTI | 63.302,03 | 63.302,03 | 63.302,03 | PERSONALE |
| | 01:03 | 5218 | 20 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO: ONERI RIFLESSI | 17.279,52 | 17.279,52 | 17.279,52 | PERSONALE |
| | | | | | 80.581,55 | 80.581,55 | 80.581,55 | |
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 01:03 | 6290 | | SPESE PER ASSICURAZIONI DIVERSE | 245.000,00 | 265.000,00 | 265.000,00 | PROVVEDITORATO |
| | 01:03 | 6290 | 99 | SPESE PER ASSICURAZIONI DIVERSE: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 8.772,74 | 0,00 | 0,00 | |
| | 01:03 | 5286 | 1 | SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO FINANZA E BILANCIO: INVENTARIO | 4.819,00 | 4.819,00 | 4.819,00 | PROVVEDITORATO |
| | | | | | 258.591,74 | 269.819,00 | 269.819,00 | |
| 4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI | 01:03 | 14300 | | NOLEGGIO ATTREZZATURE VARIE | 878,40 | 4.800,00 | 4.800,00 | PROVVEDITORATO |
| | 01:03 | 14302 | | NOLEGGIO AUTOMEZZI | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | PROVVEDITORATO |
| | | | | | 20.878,40 | 24.800,00 | 24.800,00 | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 01:03 | 6342 | | IRAP SERVIZIO ECONOMATO | 3.780,22 | 3.780,22 | 3.780,22 | PERSONALE |
| | | | | | 3.780,22 | 3.780,22 | 3.780,22 | |
| | | | | | 363.831,91 | 378.980,77 | 378.980,77 | |

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 4.600,98 | 4.600,98 | 4.600,98 | PERSONALE |
| | | | | | 21.167,36 | 21.167,36 | 21.167,36 | |
| 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 | |
| | | | | | 22.575,50 | 22.575,50 | 22.575,50 | |



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
Centro Peg | C213 – TRIBUTI

Assessore di rif. | Sindaco Alessio Mammi
Resp. Centro Peg | Dott.ssa Sabina Zani

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

| Codice | Descrizione |
|---------|-------------|
| C213.01 | Tributi |

Finalità da conseguire

Nell'anno 2015 il panorama della fiscalità locale, anche alla luce della Legge di stabilità 2015 è sostanzialmente rimasto analogo all'anno 2014, salvo che per quanto riguarda la normativa IMU applicabile ai terreni agricoli. Nel 2015 trova, quindi, applicazione l'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, -T.A.S.I. e -T.A.R.I. 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 nuove imposte hanno avuto nel 2014 e continueranno ad avere nel 2015 un forte impatto sulla cittadinanza molto attenta al prelievo fiscale che la interessa direttamente. Il settore tributi si troverà nell'anno 2015 a svolgere un'attività di analisi in ordine alle complesse e continue evoluzioni normative che ormai caratterizzano la fiscalità locale negli ultimi anni, a dare informazioni chiare e semplificate ai cittadini /contribuenti, ad approfondire con Caaf e commercialisti gli aspetti normativi più controversi, a fornire all'Amministrazione Comunale dati, stime, proiezioni sugli effetti dell'applicazione dei nuovi tributi.

IMU – Imposta Municipale Propria

La normativa IMU ha recentemente subito delle modifiche i cui effetti hanno interessato anche l'annualità 2014 in materia di esenzione dei terreni agricoli posti in aree collinari svantaggiate. In attuazione del DL n. 66/2014 convertito nella L. n. 89 del 23.6.2014, sono stati emanati prima un decreto Interministeriale (28.11.2014), poi il DL n. 185/2014 e il DL n. 4/2015 che hanno circoscritto l'esenzione dei terreni agricoli solo ai comuni montani. Il protrarsi delle modifiche normative a ridosso della scadenza IMU del saldo ha fatto sì che il versamento ultimo per questa tipologia di terreni sia slittato al 10 febbraio 2015, creando non poca confusione tra contribuenti e operatori. La legge di Stabilità 2015 per la restante disciplina IMU non ha introdotto modificazioni sostanziali.

Entro la data di approvazione del Bilancio di Previsione potranno essere deliberate le nuove aliquote 2015 a cui seguirà la pubblicazione della delibera sul Portale del Federalismo fiscale del MEF. L'ufficio Tributi provvederà ad aggiornare sul sito istituzionale del Comune le informazioni utili per l'anno 2015. Sul Sito è inoltre disponibile come per gli anni passati il programma di calcolo on line dell'imposta sia per l'anno corrente sia per eventuali ravvedimenti riferiti all'anno 2014.

TASI – Tributo sui Servizi Indivisibili

La normativa della TASI è rimasta sostanzialmente analoga a quella del 2014. L'ufficio tributi lavorerà alla realizzazione della banca dati TASI attraverso il gestionale Halley, bonificando i dati importati dall'IMU in attesa del caricamento delle dichiarazioni TASI. Entro il 30 giugno 2015, infatti, dovranno essere presentate le dichiarazioni TASI anno 2014. A tal riguardo non esiste ancora oggi un modello univoco, così che ogni Amministrazione potrebbe redigere un proprio modello. Associazioni quali ANCI e ANUTEL si stanno muovendo affinché ciò non accada e stanno lavorando ad una bozza di dichiarazione per creare più omogeneità possibile sia per i cittadini che per gli addetti ai lavori. Ad oggi, tuttavia, non è chiaro se tutti i contribuenti TASI dovranno



presentare la dichiarazione o solo coloro che hanno posizioni nuove o variate nel 2014, attingendo gli altri dati dall'IMU. Nel nostro Comune, qualora tutti i contribuenti dovessero adempiere a questo obbligo si stimano circa 15.000 dichiarazioni.

Complessa per la TASI è la questione relativa all'autocompilazione/autoliquidazione dei modelli F24 di pagamento. La legge n. 89 /2014, nel modificare per l'ennesima volta la norma della legge di Stabilità 2014 sul versamento del tributo stabilisce che dal 2015 "i Comuni assicurano la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento preventivamente compilati su loro richiesta, ovvero procedendo autonomamente all'invio degli stessi modelli". In sostanza la preventiva compilazione si ha solo dietro richiesta del contribuente e non è obbligatoria per i Comuni. Ciò in linea con il D Min del 23.05.2014 il quale stabilisce che il Comune "può" inviare i bollettini di pagamento TASI ai soggetti interessati. Di fatto anche per il 2015 la TASI va in autoliquidazione, ma i Comuni dovranno far fronte alle eventuali richieste dei contribuenti per facilitare il pagamento. A tal riguardo il Comune di Scandiano, come già nel 2014, mette a disposizione sul proprio sito istituzionale un programma di calcolo on line che permette di stampare il modello F24 oltre ad un prospetto riepilogativo. Inoltre l'ufficio tributi si renderà disponibile a redigere il modello di versamento F24 a chi possiede solo l'abitazione principale e le relative pertinenze e ne faccia espressa richiesta all'ufficio tributi entro il mese di maggio 2015. L'ufficio Tributi provvederà ad aggiornare sul sito istituzionale del Comune le informazioni utili per l'anno 2015.

TARI – Tassa sui Rifiuti

La TARI istituita nel 2014 ha sostituito la TARES 2013. Nell'anno 2015 ci saranno alcune novità normative che saranno recepite dai regolamenti comunali. Un gruppo di lavoro coordinato dall'ufficio associato del contenzioso di Reggio Emilia a cui partecipano alcuni Comuni della nostra Provincia, stanno predisponendo la stesura di alcune norme regolamentari che recepiscono le novità normative in merito alla tassazione delle aree destinate a magazzino e delle aree produttive di aziende in cui vi sia la produzione di rifiuti assimilati agli urbani o in cui vi sia una produzione promiscua di rifiuti speciali assimilati e non agli urbani.

Le modifiche regolamentari, l'adozione del Piano Finanziario per la gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti e le relative tariffe 2015 dovranno essere adottate entro la data di approvazione del Bilancio di previsione 2015 a cui seguirà la pubblicazione delle delibere sul Portale del Federalismo fiscale del MEF. L'ufficio Tributi provvederà ad aggiornare sul sito istituzionale del Comune le informazioni utili per l'anno 2015.

Inoltre, come nel 2014 per la TARES 2013, nel 2015 l'ufficio tributi dovrà provvedere a rimborsare quote di TARI 2014 che il Gestore dei Rifiuti IREN Ambiente non riesce a compensare nei propri avvisi di pagamento. Infatti con l'affidamento della gestione del servizio fatta nel 2014 per il biennio 2014/2015 IREN si occupa della gestione ordinaria, lasciando al Comune l'onere dei rimborsi. I rimborsi dovuti saranno liquidati a seguito della presentazione da parte del gestore di elenchi di soggetti aventi diritto. Fuori dalla gestione ordinaria di IREN Ambiente vi è anche tutta l'attività di recupero degli insoluti.

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 giugno 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 2015 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.

ADESIONE GARA DI INTERCENTER

Da gennaio 2015 il comune di Scandiano ha aderito alla convenzione dell'Agenzia INTERCENT-ER per quanto riguarda la riscossione Coattiva delle Entrate del Comune e la Gestione del recupero degli insoluti della TARES/TARI. Il soggetto che si è aggiudicato la Gara per INTERCEN-ER nella provincia di Reggio Emilia è la società Engineering Tributi Spa. La convenzione avrà durata fino al 31.12.2018.

L'ufficio tributi terrà i contatti con Engineering e coordinerà l'attività per conto del Comune facendo da tramite con gli uffici che dovranno provvedere al recupero coattivo delle loro entrate. L'attività a cui si darà precedenza sarà il recupero degli insoluti della Tares 2013. Già nel mese di gennaio è stata fatta richiesta ad IREN Ambiente della banca dati delle posizioni insolute, non appena avremo la disponibilità di tali informazioni Engineering provvederà ad inviare ai contribuenti inadempienti gli Avvisi di Accertamento per il recupero dell'imposta. Engineering provvederà nel periodo in cui saranno emessi gli atti a fare presso il Comune di Scandiano sportello di fronte office per almeno due giorni a settimana.

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 e TASI . 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 2009 – 2011, e sull'IMU per gli anni dal 2012 al 2014. Per la Tasi nella seconda metà dell'anno , dopo la presentazione delle dichiarazioni, si potranno effettuare controlli sostanziali. Tutta questa attività potrà sfociare 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 avvia le procedure di riscossione coattiva mediante ingiunzione giudiziaria. Tre imposte con regolamenti differenti, diverse aliquote, diverse modalità di applicazione danno luogo ad una serie di attività di controllo estremamente complesse che necessiterebbero di particolare e continua attenzione oltre che di personale dedicato in maniera costante .
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. Negli anni precedenti 2010/2014 l'ufficio tributi ha svolto attività di controllo nei confronti di coloro che ricevono contributi ed agevolazioni da parte del Comune a seguito della presentazione dell'Attestazione ISEE per i servizi scolastici . L'ufficio nel corso del 2015 dovrà portare a termine i controlli delle attestazioni presentate sulla base dei redditi 2012 (Anno scolastico 2013/2014) attività avviata ma non ancora conclusa . Le nuove Attestazioni presentate per l'anno 2015 si baseranno su nuove disposizioni normative e regolamentari . Nel nuovo scenario l'ufficio tributi potrà solo fornire un supporto agli uffici erogatori delle prestazioni sociali che avranno la competenza a effettuare i controlli congiuntamente ad INPS e Agenzia delle Entrate .

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 dei 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.

**OBIETTIVI****Centro di Costo C 213: TRIBUTI**

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



RISORSE UMANE

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

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

| Tit. | Int. | SPESE | PEG 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|---------------------|------|------|--|----------------------|
| 1 | 1 | Personale | 82.977,02 | 1 | 1 | Imposte | 6.816.000,00 |
| 1 | 2 | Acquisto beni e mat. di consumo | | 1 | 2 | Tasse | 3.686.923,49 |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 3.586.680,64 | 1 | 3 | Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie | 2.800.000,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | 2 | 1 | Contributi e trasferim. correnti dallo Stato | 16.521,00 |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 174.759,52 | 3 | | Extratributarie | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 30.434,19 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | 15.000,00 | | | | |
| 1 | 10 | Fondo svalutazione crediti | 180.000,00 | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 4.069.851,37 | | | Totale entrate correnti | 13.319.444,49 |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 16.949,24 | 16.949,24 | 16.949,24 | PERSONALE |
| | 01:04 | 6338 | | FONDO INCENTIVANTE UFFICIO TRIBUTI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 82.977,02 | 82.977,02 | 82.977,02 | |
| 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 | SERV. TEC. - MANUTENZIONI |
| | 01:04 | 6452 | 1 | SPESE PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTI FISCALI: SPESE VARIE | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | TRIBUTI |
| | 01:04 | 6452 | 2 | SPESE PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTI FISCALI: INCARICHI | 8.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | TRIBUTI |
| | 01:04 | 6455 | | SPESE RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI | 14.000,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | TRIBUTI |
| | 01:04 | 6456 | | SPESE RECUPERO EVASIONE TARES/TARI | 34.000,00 | 34.000,00 | 34.000,00 | 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 | |
| | | | | | 3.586.680,64 | 3.583.680,64 | 3.583.680,64 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 01:03 | 10820 | | TARES - FONDO SOLIDARIETA' PRO-TERREMOTO | 8.759,52 | 8.759,52 | 8.759,52 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 01:03 | 10840 | | TRASFERTIMENTO 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 | 5.184,19 | 5.184,19 | 5.184,19 | PERSONALE |
| | 01:04 | 6454 | | SPESE PER AGGIO IMPOSTA PUBBLICITA' | 25.250,00 | 25.250,00 | 25.250,00 | TRIBUTI |
| | | | | | 30.434,19 | 30.434,19 | 30.434,19 | |
| 8 ONERI STRAORD. GEST. CORRENTE | 01:04 | 14070 | | SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE OD INESIGIBILI DI TRIBUTI PROPRI | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | TRIBUTI |
| | | | | | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | |
| 10 FONDO SVALUTAZ. CREDITI | 01:08 | 10830 | | TARES - FONDO SVALUTAZIONE CREDITI | 180.000,00 | 180.000,00 | 180.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 180.000,00 | 180.000,00 | 180.000,00 | |
| | | | | | 4.069.851,37 | 4.066.851,37 | 4.066.851,37 | |



TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--|------------|--|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| 1 IMPOSTE | 140 | IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' APPALTO DITTA AIPA MILANO | 150.000,00 | 150.000,00 | 150.000,00 | TRIBUTI |
| | 161 | RECUPERO GETTITO E VERIFICA I.C.I. | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | TRIBUTI |
| | 170 | IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA | 4.621.000,00 | 4.621.000,00 | 4.621.000,00 | TRIBUTI |
| | 171 | RECUPERO GETTITO E VERIFICA IMU | 200.000,00 | 280.000,00 | 280.000,00 | TRIBUTI |
| | 197 | ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF | 1.810.000,00 | 1.810.000,00 | 1.810.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| 2 TASSE | 200 | TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SERVIZI (TARES) | 3.686.923,49 | 3.686.923,49 | 3.686.923,49 | 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 | 2.581.000,00 | 2.581.000,00 | 2.581.000,00 | TRIBUTI |
| | 609 1 | TASI: RECUPERO EVASIONE ANNI PRECEDENTI | 30.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | TRIBUTI |
| | | | 13.302.923,49 | 13.402.923,49 | 13.402.923,49 | |

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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
Centro Peg C215 – CED

Assessore di rif. Matteo Nasciuti
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 01/01/2014.

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------|---------------|--------|---------|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 5 | TRASFERIMENTI | 01:03 | 5419 14 | RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER S.I.A. | 181.242,06 | 181.242,06 | 181.242,06 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 181.242,06 | 181.242,06 | 181.242,06 | |
| | | | | | 181.242,06 | 181.242,06 | 181.242,06 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------|-------------------|--------|-------|---|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 7 | TRASFER. CAPITALE | 01:08 | 16015 | TRASFERIMENTO UNIONE PER SERVIZIO INFORMATICO | 30.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 30.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | |

INDICATORI del PROGRAMMA 2



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

| INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---|--------|--------|--------|--------|------|
| Nr. Impegni | 3.121 | 3.188 | 3.111 | 3.117 | |
| Nr. Accertamenti | 3.166 | 3.774 | 4.229 | 4.392 | |
| Nr. Pagamenti | 6.420 | 5.947 | 5.721 | 5.619 | |
| Nr. Riscossioni | 4.879 | 5.640 | 6.202 | 6.047 | |
| Nr. Righe Mandato | 12.780 | 12.629 | 13.108 | 12.672 | |
| Nr. Righe Reversali | 7.479 | 8.072 | 8.644 | 8.378 | |
| Nr. Impegni (Sub) | 4.039 | 4.121 | 3.832 | 3.392 | |
| Nr. Accertamenti (Sub) | 3.182 | 3.750 | 4.229 | 4.392 | |
| Nr. Variazioni Impegni (Sub) | 803 | 888 | 735 | 691 | |
| Nr. Variazioni Accertamenti (Sub) | 245 | 229 | 198 | 193 | |
| Nr. Fatture gestite | 4.730 | 4.483 | 4.774 | 4.224 | |
| Contabilizzazione fatture attività fieristica | 415 | 482 | 407 | 377 | |
| Nr. Cud e certificazioni inviati | 91 | 89 | 60 | 61 | |
| Nr. Capitoli di spesa corrente che hanno subito variazioni+nuovi cap. | 175 | 172 | 155 | 113 | |
| Nr. capitoli di spesa corrente iniziali | 402 | 404 | 382 | 366 | |
| Nr. capitoli di spesa iniziali | 449 | 443 | 423 | 414 | |
| Nr. capitoli di spesa finali | 163 | 444 | 440 | 421 | |
| Nr. variazioni di spesa | 232 | 304 | 207 | 121 | |
| Nr. variazioni di entrata | 102 | 90 | 43 | 47 | |
| 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 | 15 | 17 | 22 | 28 | |
| Report prodotti e verifiche periodiche Controllo di Gestione | 36 | 48 | 67 | 58 | |
| N. obiettivi controllati per il referto di gestione | 111 | 110 | 79 | 75 | |



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

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|--------|--------|--------|--------|------|---|
| n° cud e certificazioni inviati ----- totale giorni lavorativi | 0,34 | 0,33 | 0,22 | 0,23 | | Misura il lavoro dell'ufficio |
| n° fatture registrate ----- totale giorni lavorativi | 17,65 | 16,73 | 17,81 | 15,76 | | Misura il lavoro dell'ufficio |
| previsioni definitive spese correnti ----- x 100 previsioni iniziali spese correnti | 104,3% | 101,7% | 108,0% | 108,0% | | Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di spese correnti in % |
| previsioni definitive di entrata del titolo 3 ----- x 100 previsioni iniziali di entrata del titolo 3 | 109,2% | 97,4% | 101,6% | 101,6% | | Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di entrate correnti in % |
| n° capit. di spesa corrente che hanno subito variaz. + nuovi capit. ----- x 100 n° capitoli iniziali | 44% | 43% | 41% | 31% | | 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' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 38.421 | 34.547 | 33.537 | 33.950 | | Misura il costo medio per dipendente |
| costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 205,9 | 193,4 | 222,3 | 237,3 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 53,2 | 55,6 | 66,1 | 64,9 | | Misura il costo medio del centro per abitante |



C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO

| INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|--------|--------|---------|-----------|------|
| N. proposte delibere di Giunta redatte | | | 12 | 9 | |
| N. Determinazioni Dirigenziali redatte | | | 56 | 50 | |
| Atti protocollati | | | 195 | 248 | |
| Nr. Fatture gestite | | | 4.199 | 3.855 | |
| Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti | | | 39 | 52 | |
| Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura aperta | 18 | 15 | 0 | 9 | |
| Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura negoziata | | | 39 | 43 | |
| 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 | 25 | |
| Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato in forma autonoma | | | 20 | 20 | |
| Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma | | | 191.040 | 392.990 | |
| Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip | | | 7 | 5 | |
| Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con convenzioni Consip | | | 30 | 30 | |
| Importo complessivo acquisti effettuati con Consip | | | 865.716 | 1.073.126 | |
| Nr. procedure acquisti beni e servizi con MEPA | | | 10 | 13 | |
| Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con MEPA | | | 20 | 20 | |
| Importo complessivo acquisti effettuati con MEPA | | | 30.322 | 46.470 | |
| Nr. utenze gestite | | | 368 | 378 | |
| Nr. polizze assicurative stipulate | | | 10 | 10 | |
| Nr. sinistri gestiti con le compagnie di assicurazione | | | 40 | 43 | |
| Nr. rimborso missioni dipendenti/ammnistratori | | | 49 | 60 | |
| Nr. richieste magazzino materiale cancelleria | | | 55 | 48 | |
| Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto | 24 | 14 | 13 | 13 | |
| Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà | 23.929 | 23.955 | 23.932 | 22.786 | |
| Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti | 320 | 243 | 207 | 215 | |
| Nr. Contratti/ordini seguiti | 130 | 105 | 70 | 79 | |
| Registrazione accentrata di tutte le fatture in arrivo e smistamento agli uffici competenti | 4.550 | 3.715 | 4.199 | 3.855 | |
| Nr. Liquidazioni economato | 671 | 615 | 510 | 571 | |
| Nr. Fornitori gestiti | 170 | 172 | 159 | 133 | |



| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|--|--------|--------|--------|--------|------|---|
| Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato autonomamente ----- totale beni acquistati autonomamente | | | 0,9 | 0,8 | | Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti autonomamente |
| Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato con Convenzioni Consip ----- totale beni acquistati Consip | | | 4,3 | 6,0 | | Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo delle convenzioni Consip |
| Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato nel MEPA ----- totale beni acquistati in MEPA | | | 2,0 | 1,5 | | Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo del MEPA |
| ----- aggiornamento inventario ----- totale addetti presenti | 9.087 | 8.589 | 8.529 | 7.495 | | Misura il carico di lavoro |
| ----- anticipi e rimborsi cassa economale ----- totale addetti presenti | 122 | 87 | 74 | 71 | | Misura il carico di lavoro |
| ----- contratti/ordini seguiti ----- totale addetti presenti | 49,4 | 37,6 | 24,9 | 26,0 | | Misura il carico di lavoro |
| ----- fatture registrate ----- totale addetti presenti | 1.728 | 1.332 | 1.496 | 1.268 | | Misura il carico di lavoro |
| ----- gare effettuate ----- totale addetti presenti | 6,8 | 5,4 | 0,0 | 3,0 | | Misura il carico di lavoro |
| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| ----- Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma ----- Importo totale beni acquistati nell'anno * 100 | | | 18% | 26% | | Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti in forma autonoma sul totale della spesa per acquisti |
| ----- Importo complessivo acquisti effettuati con Convenzioni Consip ----- Importo totale beni acquistati nell'anno * 100 | | | 80% | 71% | | Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti con Convenzioni Consip sul totale della spesa per acquisti |
| ----- Importo complessivo acquisti effettuati nel MEPA ----- Importo totale beni acquistati nell'anno * 100 | | | 3% | 3% | | Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti nel MEPA sul totale della spesa per acquisti |
| ----- costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 38.905 | 35.488 | 35.498 | 34.029 | | Misura il costo medio per dipendente |
| ----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 69,1 | 75,4 | 72,0 | 73,3 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| ----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 11,6 | 13,5 | 12,8 | 13,3 | | Misura il costo medio del centro per abitante |

**C213 – TRIBUTI**

| INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|------|
| N. proposte delibere di Giunta redatte | | | 9 | 9 | |
| N. proposte delibere di Consiglio redatte | | | 4 | 7 | |
| N. Determinazioni Dirigenziali redatte | | | 14 | 17 | |
| Nr. Fatture gestite | | | 10 | 25 | |
| Provvedimenti per liquidazione fatture | | | 6 | 22 | |
| Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti | | | 3 | 4 | |
| Importo entrate tributarie | 10.113 | 10.665 | 10.669 | 13.952 | |
| Ammontare ICI/IMU accertata | 3.766.256 | 6.431.000 | 6.010.242 | 6.686.244 | |
| Nr. cartelle esattoriali | 222 | 113 | 33 | 17 | |
| Nr. Atti di controllo ICI/IMU | 386 | 212 | 184 | 133 | |
| Nr. Dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate | 600 | 580 | 660 | 200 | |
| Nr. accertamenti e liquidazioni ICI/IMU | 386 | 212 | 184 | 133 | |
| Nr. Contribuenti ICI/IMU controllati | 1.000 | 800 | 400 | 400 | |
| Nr. Riscorsi sugli accertamenti ICI/IMU | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| Ammontare da accertamento con adesione | 27.000 | 20.800 | 0 | 1 | |
| Nr. Lettere inviate per avisare possibilità contributo tariffa rifiuti | 1.900 | 1.975 | 0 | 0 | |
| Autodichiarazioni per contributo tariffa rifiuti | 190 | 176 | 0 | 0 | |
| Istanze di rimborso ICI/IMU | 17 | 13 | 43 | 81 | |
| Ruoli coattivi | 26 | 17 | 16 | 9 | |
| Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA - | 261 | 248 | 0 | 0 | |
| Autorizzazioni Pubblicità Temporanea | 40 | 25 | 52 | 56 | |
| Spesa per controllo evasione su ICI/IMU | 18.000 | 17.210 | 17.299 | 13.755 | |
| Ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione | 217.255 | 436.000 | 375.966 | 198.608 | |
| Controlli attestazioni ISEE | 57 | 61 | 67 | 0 | |
| Onere di riscossione per i tributi minori | 22.000 | 23.800 | 21.441 | 24.526 | |
| Entrate da tributi minori | 179.800 | 184.240 | 177.674 | 168.125 | |
| Totale unita' immobiliari | 25.651 | 26.168 | 26.385 | 26.429 | |
| Nr. Imprese al 31/12 dell'anno di riferimento | | 2.326 | 2.288 | 2.267 | |
| N. contribuenti TARI | | | | 13.120 | |
| N. contribuenti TASI | | | | 9.660 | |
| N. contribuenti IMU | | | | 14.079 | |



C213 – TRIBUTI

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|--|--------|--------|--------|--------|------|---|
| dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate | 600 | 580 | 660 | 200 | | Misura la quantità di lavoro |
| numero accertamenti e liquidazioni ICI/IMU ----- n° contribuenti ICI/IMU controllati x 100 | 38,3% | 26,5% | 46,0% | 33,3% | | Misura l'efficacia dell'azione di controllo in % |
| ammontare ICI/IMU accertata ----- ammontare totale accertamenti x 100 | 64,5% | 70,3% | 60,1% | 52,7% | | Misura la quantità di ICI incassata rispetto al totale accertato in % |
| n° ricorsi sugli accertamenti ICI/IMU ----- n° accertamenti ICI/IMU x 100 | 0,26% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | | Misura la capacità di controllo in % |
| ammontare da accertamento con adesione ----- ammontare totale accertamenti x 100 | 0,7% | 0,3% | 0,0% | 0,0% | | Misura il grado di diffusione dell'accertamento con adesione |
| n° totale accertamenti ----- n° totale addetti presenti | 144,5 | 77,8 | 66,2 | 50,0 | | Misura il carico di lavoro |
| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| costo totale servizi tributi ----- ammontare ICI/IMU accertata x 100 | 3,8% | 2,3% | 58,8% | 57,5% | | 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 | 12,2% | 12,9% | 12,1% | 14,6% | | 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 | 8,3% | 3,9% | 4,6% | 6,9% | | Misura l'incidenza della spesa media per il controllo dell'evasione |
| costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 44.783 | 43.479 | 39.831 | 37.008 | | Misura il costo medio per dipendente |
| costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 33,5 | 33,7 | 791,0 | 898,6 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 5,7 | 5,9 | 139,8 | 151,4 | | 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

L'intero settore dovrà operare in modo interdisciplinare sui singoli progetti, per assicurare un utilizzo efficiente delle risorse, risultati armonizzati e di elevato standard qualitativo che restituiscano valore aggiunto al territorio e al patrimonio.

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

La conservazione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio dovranno essere finalizzati alla salvaguardia e massimizzazione del valore patrimoniale dei cespiti in proprietà o disponibilità del comune, in particolar 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 stesso.

ALTRI INTERVENTI SULLA 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.

Si proseguirà inoltre nell'implementazione del sistema della mobilità dolce con l'obiettivo a lungo termine di creare una rete di percorsi integrati di connessione Capoluogo - frazioni, casa - scuola e casa - lavoro con mezzi alternativi all'auto.

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 anche attraverso accordi di sponsorizzazione e di collaborazione con soggetti privati.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|---|-----------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 50 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 20 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turnover. Mantenimento degli standard di servizio. | 30 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |

SETTORE III°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

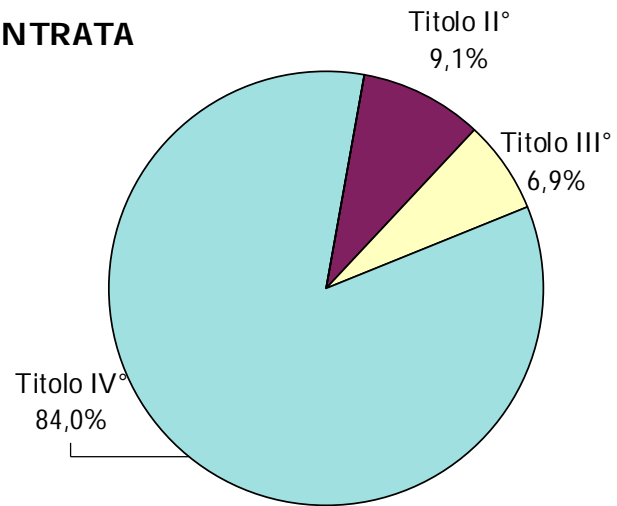
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE | | | |
| TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE | 173.607,96 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 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 | 1.602.085,00 | 2.140.000,00 | 1.690.000,00 |
| TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI | | | |
| TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI | | | |
| | 1.906.692,96 | 2.277.000,00 | 1.827.000,00 |

USCITA

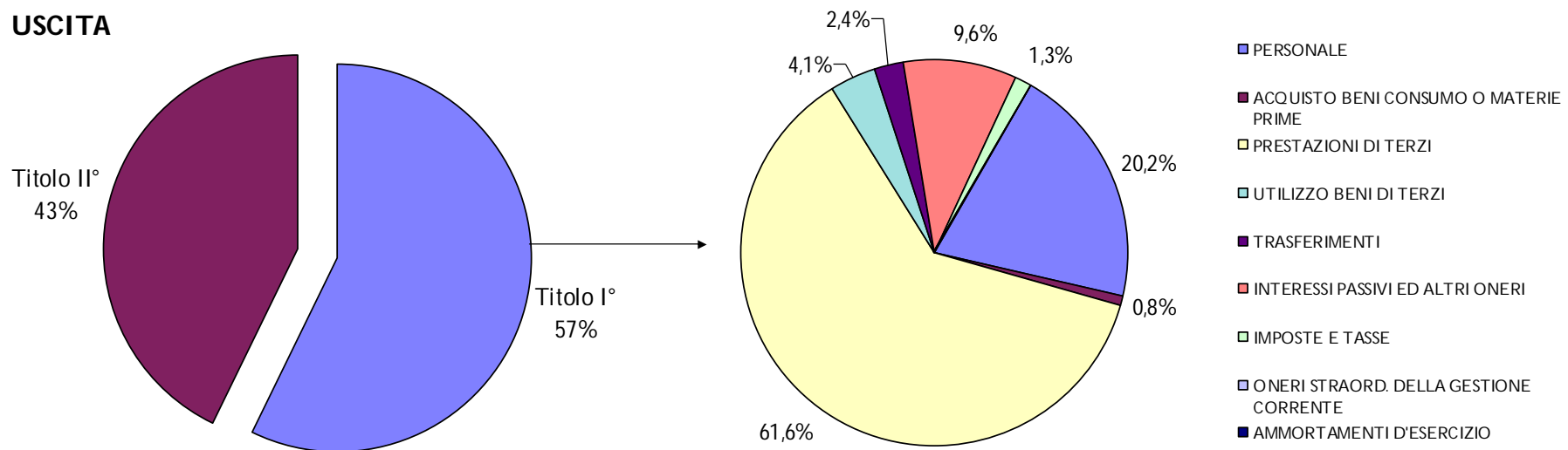
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| TITOLO I° - SPESE CORRENTI | 2.725.698,51 | 2.582.528,66 | 2.567.141,47 |
| TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE | 2.045.338,65 | 3.144.983,48 | 2.045.000,00 |
| TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI | | | |
| TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI | | | |
| | 4.771.037,16 | 5.727.512,14 | 4.612.141,47 |

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2015

ENTRATA



USCITA

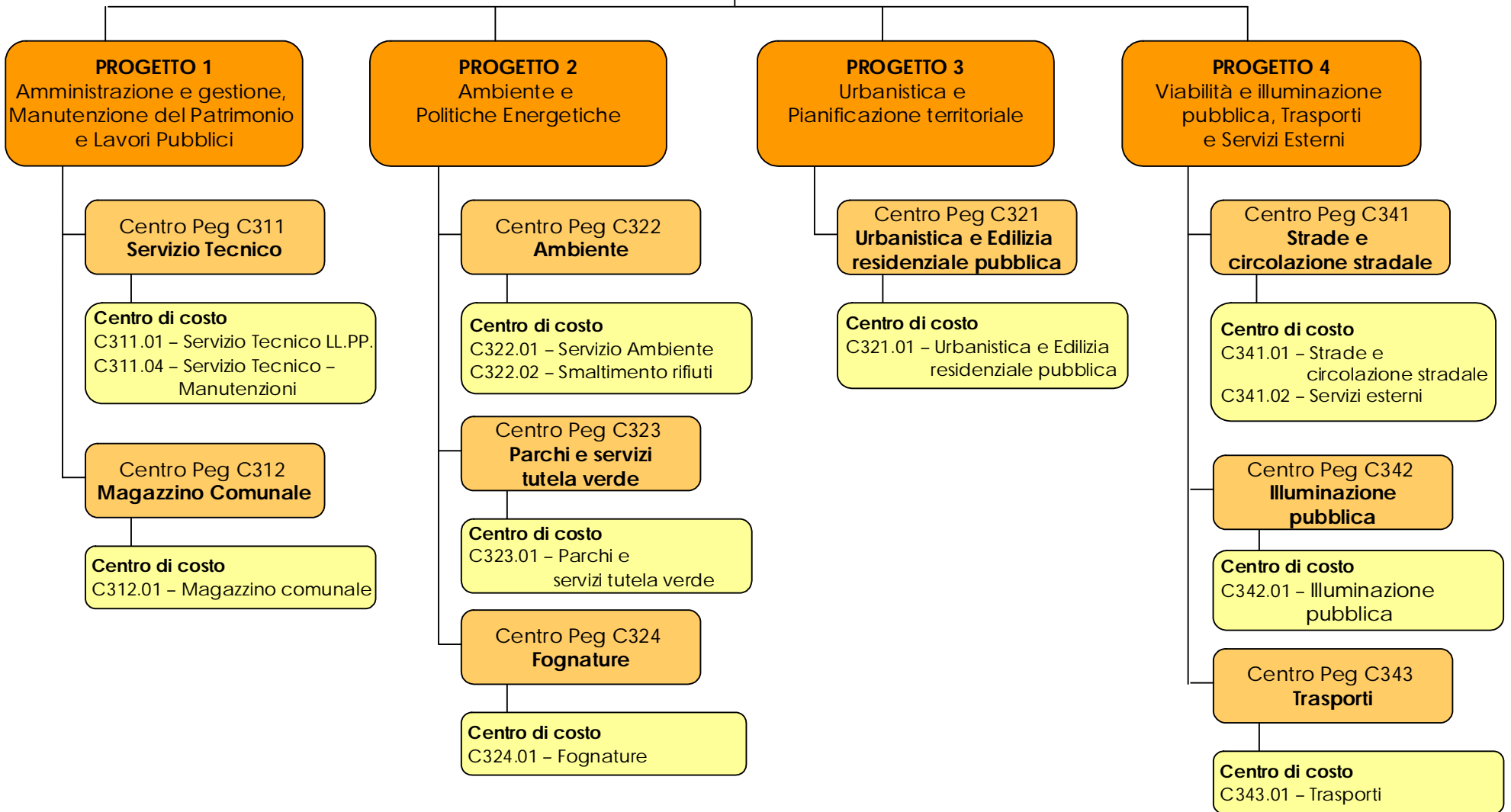


SCHEDA del PERSONALE III° Settore

| 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 | | | | | |
| D1 | 5 | 1 | 6 | | |
| C | 1 | | 1 | | |
| B3 | 1 | 1 | 2 | | 3 |
| B1 | 3 | | 3 | | 1 |
| A | | | | | |
| TOTALE | 13 | 2 | 15 | | 4 |

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: Dirigente III° Settore
PROGETTO 1 - Amministrazione e gestione, Manutenzione del Patrimonio e Lavori Pubblici
Resp. Progetto | Ing. Alfredo De Silvestro

Assessore di rif. | Dott. Marco Ferri

Centro Peg | C311 – SERVIZIO TECNICO

Resp. Centro Peg | Arc. Alberto Morselli

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

Gli obiettivi contenuti nel progetto si pongono l'obiettivo della cura, conservazione e valorizzazione del patrimonio di proprietà dell'amministrazione comunale, investimenti finalizzati alla realizzazione di nuove opere e ad interventi straordinari sul patrimonio esistente.

APPALTI
L'ufficio si occupa dell'esperimento dell'iter procedurale delle gare di appalto relative alla opere pubbliche comunali, dalla redazione del bando di gara all'aggiudicazione dei lavori all'impresa aggiudicataria dell'appalto.

Tali procedure dovranno trovare adeguamento e armonizzazione con quanto previsto dalla normativa vigente e dalla istituita Centrale Unica di Committenza che fa capo all'Unione dei Comuni. Particolare attenzione viene posta al rispetto di tutta la normativa vigente e i protocolli d'intesa sottoscritti finalizzati al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche.

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).

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, secondo gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale.

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.



ADOZIONE STRUMENTI INFORMATICI

L'adeguamento del sistema informatico, in parte già implementato nel corso del 2014, dovrà proseguire al fine di un miglioramento dei processi di gestione del patrimonio, anche in termini di maggiore e più efficace rapporto tra settori ed enti (intracomunale, dirigenze scolastiche, ecc...).

Opere Pubbliche

Il programma delle opere, vincolato alla disponibilità di risorse e rispetto degli obiettivi di patto di stabilità, è finalizzato a:

- Interventi straordinari del patrimonio comunale
 - Manutenzione straordinaria di edifici scolastici, con particolare riferimento alla sicurezza, anti-sismica, antincendio, efficientamento energetico: nel corso del triennio dovranno essere portati a compimento i seguenti interventi, le cui priorità nelle varie annualità sarà successivamente definita:
 - Interventi di efficientamento energetico e adeguamento antisismica del complesso scolastico "Laura Bassi"
 - Lavori di rifacimento del tetto della scuola media "M.M. Boiardo"
 - Adeguamento dei locali complesso scolastico "L. Spallanzani" (Rocca), in parte finalizzato alla realizzazione di nuova sezione dell'infanzia
 - Lavori di adeguamento e ampliamento dei servizi della scuola di Pratissolo
 - Lavori di manutenzione straordinaria su plesso scolastico "San Francesco", in particolare rifacimento della rampa di accesso.
 - Manutenzione straordinaria di altri edifici comunali, con particolare riferimento alla sicurezza, anti-sismica, antincendio, efficientamento energetico e, laddove esistente, rimozione e smaltimento amianto; nel corso del 2015 dovranno essere portati a compimento i seguenti interventi:
 - Intervento straordinario sul tetto della palestra di via Longarone (comprese opere di rimozione e smaltimento amianto)
 - Manutenzione straordinaria (ampliamento) strutture cimiteriali:
 - Realizzazione dell'ampliamento del cimitero di Arceto
 - Realizzazione della sala del commiato nel cimitero del capoluogo.

Patrimonio e manutenzioni

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 ;
- Miglioramento e razionalizzazione del sistema di richiesta di manutenzioni, in particolare degli edifici scolastici, anche attraverso la dotazione di nuovo sistema informatizzato.
- Si proseguirà nell'azione di dismissione del patrimonio non utilizzato: compatibilmente con le condizioni di mercato immobiliare nel corso del 2015 si procederà alla vendita di immobili non utilizzati.

Motivazione delle scelte

Una corretta e continua attività di manutenzione del patrimonio edilizio comunale ottimizzata al meglio per tempistiche e riduzione dei costi. Una corretta gestione delle relative procedure tramite una continua attenzione all'evoluzione normativa e ai tempi procedurali. Un continuo e costante collegamento con gli stakeholder dell'attività manutentiva sia interni all'amministrazione che, in particolare, esterni (scuole, impianti sportivi,...). Per le realizzazioni di opere pubbliche l'aderenza a quanto previsto nel programma triennale e annuale compatibilmente con la disponibilità di risorse e la possibilità del loro impiego secondo il patto di stabilità 2015.

**OBIETTIVI****Centro di Costo C311.02: SERVIZIO SEGRETERIA UFFICIO TECNICO**

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|----------|-------------------------|--------|
| Resp. U.O. Segreteria UT LL.PP. | | Collaborazione specialistica per procedure di gara in collaborazione per altri settori: - Canile intercomunale - Attività cimiteriali - Altre da individuare nel corso dell'esercizio. | 31/12 | Atti gara | 70% |
| Resp. U.O. Segreteria UT LL.PP. | Urbanistica | BANDO DI VENDITA IMMOBILI (BILANCIO 2015) | 15/12 | Pubblicazione BANDO | 30% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---|-------------------------------------|--|----------|----------------------------|--------|
| U.O. Segreteria UT LL.PP. Front Office | | Organizzazione informatica archivio pratiche agibilità anni 54-64 | 15/12 | Registro | 30% |
| U.O. Segreteria UT LL.PP. Front Office | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 70% |



Centro di Costo C311.01 – C311.04: SERVIZIO TECNICO LL.PP. E MANUTENZIONE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| U.O. LL.PP. (Morselli) | | Attuazione attività opere pubbliche previste nelle schede allegate <u>Programma annuale LLPP 2015 :</u> - Elaborazione delle schede - Attuazione opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili - schede allegate: elenco attività , durata e capitoli e impegni di spesa collegati . (progetti condizionati dalla disponibilità finanziaria /rispetto patto e attività decisionali –politiche) | 31/12 | Compilazione Schede con scostamenti e criticità | 80% |
| U.O. LL.PP. (Morselli) | | Report di aggiornamento trimestrale dei pagamenti e previsioni di pagamento opere e lavori collegati al patto di stabilità (tit. 2°). | 31/12 | Report trimestrale pagamenti opere | 20% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|----------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| U.O. LL.PP. (Grossi) | | Attuazione attività opere pubbliche previste nelle schede allegate <u>Programma annuale LLPP 2015 :</u> - Elaborazione delle schede - Attuazione opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili - schede allegate: elenco attività , durata e capitoli e impegni di spesa collegati . (progetti condizionati dalla disponibilità finanziaria /rispetto patto e attività decisionali –politiche) | 31/12 | Compilazione Schede con scostamenti e criticità | 100% |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|---|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 01-AM |
| Oggetto | Ampliamento cimitero di Arceto 2° stralcio |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2014-2016 - annualità 2014 Lavori – Bilancio 2014 cap. 16008 |
| Importo investimento | 365.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. arch. Alberto Morselli |
| Progettazione esterna | Progettazione esterna |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gara d'appalto – aggiudicazione definitiva | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 4 | Contratto d'appalto (segreteria generale) | | | | | | | * | * | * | * | | |
| 3 | Consegna lavori – Esecuzione contratto (segue 2016) | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|---|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 02 - AM |
| Oggetto | ADEGUAMENTO SISMICO E ANTINCENDIO SCUOLA PRIMARIA "LAURA BASSI" |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Lavori – Bilancio 2015 cap. 16001 |
| Importo investimento | 215.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. arch. Alberto Morselli |
| Progettazione esterna | Progettazione esterna |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto definitivo/esecutivo – verifica e validazione | * | * | * | * | * | * | * | * | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 2 | Approvazione progetto esecutivo | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | |
| 3 | gara appalto aggiudicazione provvisoria | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 4 | Aggiudicazione definitiva – contratto (segreteria) | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| 5 | Consegna lavori ed esecuzione contratto - 2016 | | | | | | | | | | | * | * |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Approvazione bilancio 2015 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|---|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 03 - AM |
| Oggetto | MIGLIORIA DELL'EFFICIENZA ENERGETICA NELLA SCUOLA PRIMARIA "LAURA BASSI" |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Lavori – Bilancio 2015 cap. 16001 |
| Importo investimento | |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. arch. Alberto Morselli |
| Progettazione esterna | Progettazione interna |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto definitivo/esecutivo – verifica e validazione | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | | |
| 2 | Approvazione progetto determina a contrarre | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 3 | gara appalto aggiudicazione provvisoria | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| 4 | Aggiudicazione definitiva – contratto (segreteria) | | | | | | | | | * | * | | |
| 5 | Consegna lavori ed esecuzione contratto - 2016 | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Approvazione bilancio 2015 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 04-AM |
| Oggetto | Interventi di manutenzione straordinaria manto di copertura della biblioteca comunale "G.Salvemini" |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Cap. 16001 |
| Importo investimento | 50.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. arch. Alberto Morselli |
| Progettazione esterna | Progettazione interna |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto esecutivo e validazione | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| 2 | Approvazione esecutivo e determina a contrarre | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 3 | Gara d'appalto e aggiudicazione | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | |
| 4 | Contratto d'appalto (segreteria generale) e consegna lavori | | | | | | | | * | * | | | |
| 5 | Esecuzione | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 6 | Collaudo o regolare esecuzione | | | | | | | | | | | ■ | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Approvazione bilancio 2015 | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 01-MG |
| Oggetto | Lavori di segnaletica stradale orizzontale e verticale 2015 |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Bilancio 2015 – cap. 16004 |
| Importo investimento | 40.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |
| Progettazione esterna | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto preliminare | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| 2 | Progetto definitivo-esecutivo | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 3 | Bando e gara | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | |
| 4 | Aggiudicazione definitiva | | | | | | | | | ■ | ■ | | |
| 5 | Stipula Contratto | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| 6 | Consegna dei lavori | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 02-MG |
| Oggetto | Riorganizzazione intersezioni stradali Capoluogo – Lotto B |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Bilancio 2015 – cap. 16004 |
| Importo investimento | 150.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |
| Progettazione esterna | Ing. Marco Poli |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto definitivo-esecutivo | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 2 | Bando e gara | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | |
| 3 | Aggiudicazione definitiva | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 4 | Stipula Contratto | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| 5 | Consegna dei lavori | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 03-MG |
| Oggetto | PAVIMENTAZIONI STRADALI 2015 |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Bilancio 2015 – cap. 16004 |
| Importo investimento | 200.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |
| Progettazione esterna | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto preliminare | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| 2 | Progetto definitivo-esecutivo | | | | | | | ■ | | | | | |
| 3 | Bando e gara | | | | | | | | ■ | ■ | | | |
| 4 | Aggiudicazione definitiva | | | | | | | | | ■ | ■ | | |
| 5 | Stipula Contratto | | | | | | | | | | ■ | ■ | |
| 6 | Consegna dei lavori | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 04-MG |
| Oggetto | RIFACIMENTO COPERTURA SCUOLA MEDIA BOIARDO |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Bilancio 2015 – cap. 16004 |
| Importo investimento | 318.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |
| Progettazione esterna | Arch. Riccardo Silingardi |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto preliminare | | | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 2 | Progetto definitivo-esecutivo | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| 3 | Bando e gara | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | |
| 4 | Aggiudicazione definitiva | | | | | | | | | | ■ | ■ | |
| 5 | Stipula Contratto | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| 6 | Consegna dei lavori | | | | | | | | | | | ■ | ■ |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



SCHEMA BASE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | |
| Oggetto | |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | |
| Progetto | |
| Capitoli di spesa collegati | |
| Importo investimento | |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Arch. |
| Progettazione esterna | U.O.LL.PP. Ing. Arch. |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----------|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |





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 | 1pt | 33 |

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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|-------------------|------|------|---|------------------|
| 1 | 1 | Personale | 217.293,20 | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto beni e mat. di consumo | | 2 | | Derivanti da contributi e trasferim. pubblici | |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 306.385,24 | 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. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 537.956,42 | | | Totale entrate correnti | |
| 2 | | Totale Investimenti | 367.916,62 | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti | 29.200,00 |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------|
| 1 PERSONALE | 01:06 | 5730 | 10 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO: ONERI DIRETTI | 168.438,29 | 168.438,29 | 168.438,29 | PERSONALE |
| | 01:06 | 5730 | 20 | RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO: ONERI RIFLESSI | 48.854,91 | 48.854,91 | 48.854,91 | PERSONALE |
| | | | | | 217.293,20 | 217.293,20 | 217.293,20 | |
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 01:06 | 5770 | | SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAUDI ECC. | 65.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | 01:06 | 5770 | 99 | SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAUDI ECC.: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 42.852,40 | 0,00 | 0,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | 01:06 | 5778 | | SPESE PER INTERVENTI ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA | 17.000,00 | 17.000,00 | 17.000,00 | SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI |
| | | | | | 124.852,40 | 57.000,00 | 57.000,00 | |
| 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 | |
| | | | | | 356.423,58 | 288.571,18 | 288.571,18 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-----------------------------|-------|--------|-----|---|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| 1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI | 01:06 | 16001 | | INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI | 321.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI |
| | 01:06 | 16001 | 99 | INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 16.316,62 | 0,00 | 0,00 | SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI |
| | 08:01 | 16016 | 1 | INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PIAZZE | 0,00 | 1.900.000,00 | 1.250.000,00 | SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI |
| | 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 |
| | 01:06 | 17731 | 99 | INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI E PROGETTAZIONI: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 600,00 | 31.648,76 | 0,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | | | | | 367.916,62 | 2.011.648,76 | 1.330.000,00 | |

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

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---|--------|-----|--|-----------------|-------------|-------------|-------------------------------|
| 4 TRASFER. CAPITALE DA ALTRI ENTI DEL SEITTORE PUBBLICO | 3391 | 8 | TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA PROVINCIA: EDILIZIA SCOLASTICA | 7.200,00 | 0,00 | 0,00 | SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI |
| | | | | 7.200,00 | 0,00 | 0,00 | |



Centro di Costo

C311.04 – SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 143.000,00 | 143.000,00 | 143.000,00 | 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 |
| | | | | | 170.605,16 | 170.605,16 | 170.605,16 | |
| | | | | | 170.605,16 | 170.605,16 | 170.605,16 | |

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

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------------|--------|-----|---|------------------|-------------|-------------|-------------------------------|
| 2 TRASFER. CAPITALE DALLO STATO | 3153 | | CONTRIBUTO PROGRAMMA EDILIZIA SCOLASTICA D.LGS. 69/2013 | 22.000,00 | 0,00 | | SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI |
| | | | | 22.000,00 | 0,00 | 0,00 | |

Centro di Costo

C312.01 – MAGAZZINO COMUNALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 2.427,68 | 2.427,68 | 2.427,68 | PROVVEDITORATO |
| | | | | | 10.927,68 | 10.927,68 | 10.927,68 | |
| | | | | | 10.927,68 | 10.927,68 | 10.927,68 | |



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

Resp. Progetto Ing. Alfredo De Silvestro
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
- realizzazione del Piano Locale per l'installazione dei ripetitori di telefonia mobile
- controllo sul territorio finalizzata a reprimere comportamenti irresponsabili o lesivi per l'ambiente e la salute,
- monitoraggio dei siti con coperture/manufatti in amianto
- Monitoraggio delle criticità ambientali con particolare attenzione ai corsi d'acqua e ai dissesti idrogeologici con diversi interventi diretti dell'amministrazione e in collaborazione con il Servizio Tecnico di Bacino. 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 incrementare la consapevolezza 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.

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.

L'anno 2015 sarà caratterizzato dall'approvazione del nuovo piano d'ambito pluriennale, che si pone obiettivi ancora più ambiziosi in termini di raccolta differenziata; l'amministrazione comunale valuterà eventuali modifiche migliorative dell'attuale sistema di raccolta, come la tariffa puntuale o la sperimentazione del porta a porta in alcune zone del territorio, dopo attenta valutazione del rapporto costi/benefici.

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 generazione 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.

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, tramite rinnovo delle convenzioni esistenti con associazioni, sensibilizzazione in ordine agli obblighi di cippatura dei cani e della loro iscrizione all'anagrafe canina.
- nell'anno 2015 verrà bandita la nuova gara per l'affidamento della gestione del canile intercomunale
- azioni di contenimento del numero dei colombi urbani, mediante operazioni pianificate di cattura, e quelle per la derattizzazione delle aree pubbliche.
- campagne informative relativamente ai pericoli derivanti dalla zanzara tigre, con relativi trattamenti preventivi

Educazione alla sostenibilità

Nel corso del 2015 l'amministrazione comunale si pone l'obiettivo, in sede di Unione dei Comuni, della creazione di un Centro di Educazione alla Sostenibilità (CEAS), che coinvolga soggetti pubblici e privati, finalizzato alla progettazione e realizzazione di percorsi formativi, supporto a processi partecipativi, eventi pubblici, ecc... nel campo della educazione alla sostenibilità. Verrà individuata una sede specifica del CEAS, nel contesto del patrimonio comunale disponibile.

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:

➤ **PAES.**

L'approvazione del PAES (Piano Azione Energia Sostenibile) è avvenuta, da parte del Consiglio Comunale, nel gennaio 2015; esso impegna fortemente l'amministrazione a perseguire gli obiettivi derivanti dal Patto dei Sindaci a medio e lungo termine, con la finalità della riduzione delle emissioni del 20% entro il 2020. Partendo dall'analisi sullo stato delle emissioni a partire dall'"anno zero", le schede di progetto elencano le tipologie e gli ambiti di intervento, che dovranno essere realizzati compatibilmente con le risorse disponibili. Particolare attenzione viene anche posta alla sensibilizzazione del privato in questa tipologia di interventi oltre che alla formazione del personale interno dell'amministrazione comunale.

➤ **Patrimonio Pubblico**

Si proseguirà nella politica di interventi prioritari da effettuare sul patrimonio dell'amministrazione (vedi capitolo opere pubbliche e manutenzioni).

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.



OBIETTIVI

Centro di Costo C322: SERVIZIO AMBIENTE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| U.O. Ambiente | | Attività straordinarie relative agli eventi meteorologici eccezionali per far fronte alle conseguenze (frane, esondazioni,...) | 31/12 | Relazione attività svolte e provvedimenti adottati | 60% |
| U.O. Ambiente | | Piano di contenimento della nutria | 31/12 | Predisposizione piano | 40% |



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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|-------------------|------|------|---|-------------------|
| 1 | 1 | Personale | 30.694,41 | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto beni e mat. di consumo | | 2 | 2 | Contrib. e trasferim. correnti dalla Regione | 173.607,96 |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 225.415,32 | 3 | 5 | Proventi diversi | 50.000,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | | | | |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 5.069,16 | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | 61.961,59 | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 1.969,48 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 325.109,96 | | | Totale entrate correnti | 223.607,96 |
| 2 | | Totale Investimenti | 185.000,00 | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti | 27.885,00 |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 10415 | 4 | SPESE VARIE PER SERVIZIO TUTELA DELL'AMBIENTE:INTERVENTI DI TUTELA AMBIENTALE | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 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 | 5.150,00 | 5.150,00 | 5.150,00 | SERVIZIO AMBIENTE |
| | 09:06 | 10418 | 1 | INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE | 108.085,32 | 5.000,00 | 5.000,00 | SERVIZIO AMBIENTE |
| | 09:06 | 10419 | | INIZIATIVE DI CARATTERE AMBIENTALE | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | SERVIZIO AMBIENTE |
| | 09:06 | 10420 | | INTERVENTI SU ALBERATURE TUTELATE DALLA LEGGE N. 2/77 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | SERVIZIO AMBIENTE |
| | 09:06 | 11340 | | SPESE DI GESTIONE ACQUA PUBBLICA | 6.180,00 | 6.180,00 | 6.180,00 | SERVIZIO AMBIENTE |
| | 09:06 | 11340 | 1 | SPESE DI GESTIONE ACQUA PUBBLICA: GESTIONE E MANUTENZIONE FONTANA E ISOLA ECOLOGICA PIAZZA I^ MAGGIO | 16.500,00 | 16.500,00 | 16.500,00 | SERVIZIO AMBIENTE |
| | 09:06 | 11342 | | SPESE DI GESTIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO-SCAMBIO SUL POSTO | 48.000,00 | 48.000,00 | 48.000,00 | 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 | |
| | | | | | 225.415,32 | 122.330,00 | 122.330,00 | |
| | | | | | 225.415,32 | 122.330,00 | 122.330,00 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|------------------|------------------|-------------------------------|
| 1 ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI | 01:05 | 16001 | 10 | INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI: MIGLIORIE PER RISPARMIO ENERGETICO | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI |
| | 09:06 | 16012 | | INTERVENTI RELATIVI AL CANILE INTERCOMUNALE:ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI |
| 5 ACQUISIZIONE BENI MOBILI | 09:06 | 17713 | | ARREDO URBANO | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| 7 TRASFERIMENTI DI CAPITALE | 09:06 | 16017 | | CONTRIBUTI PER BONIFICHE AMBIENTALI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | SERVIZIO AMBIENTE |
| | | | | | 120.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | |



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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---|--------|-----|--|-------------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 2 CONTRIBUTI E TRASF. CORR. DALLA REGIONE | 750 | 1 | CONTRIBUTO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE | 152.607,96 | 0,00 | 0,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 1055 | | CONTRIBUTO REGIONALE PER STUDI DI MICROZONAZIONE | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | SERVIZIO AMBIENTE |
| | 2763 | | FINANZIAMENTO REGIONALE PER ALBERI MONUMENTALI (LR 2/1977) | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | SERVIZIO AMBIENTE |
| | | | | 173.607,96 | 6.000,00 | 6.000,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | |

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

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--|--------|-----|---|------------------|-------------|-------------|-------------------------------|
| 4 TRASFER. CAPITALE DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO | 3397 | | CONTRIBUTI DA COMUNI PER CANILE INTERCOMUNALE | 27.885,00 | 0,00 | | SERV. TECNICO LAVORI PUBBLICI |
| | | | | 27.885,00 | 0,00 | 0,00 | |

Centro di Costo

C322.02 – SMALTIMENTO RIFIUTI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|--------|-----|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 5 TRASFERIMENTI | 09.05 | 10802 | | SP. DIV. PER LA RACCOLTA RIFIUTI-CONTRIBUTI TARIFFA RIFIUTI: CONTRIBUTI TARIFFA RIFIUTI | 5.069,16 | 5.069,16 | 5.069,16 | TRIBUTI |
| | | | | | 5.069,16 | 5.069,16 | 5.069,16 | |
| 6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI | 09.05 | 10850 | | INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DDPP PER FINANZIAMENTO ATTREZZATURE SERV NETTEZZA URBANA | 2.880,48 | 2.651,18 | 2.567,11 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 2.880,48 | 2.651,18 | 2.567,11 | |
| | | | | | 7.949,64 | 7.720,34 | 7.636,27 | |





Centro di Costo

C323.01 – PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 1 PERSONALE | 09:06 | 10414 | 10 | RETRIBUZIONI AL PERSON. DI RUOLO SERVIZI TUTELA DEL VERDE: ONERI DIRETTI | 24.016,04 | 24.016,04 | 24.016,04 | PERSONALE |
| | 09:06 | 10414 | 20 | RETRIBUZIONI AL PERSON. DI RUOLO SERVIZI TUTELA DEL VERDE: ONERI RIFLESSI | 6.678,37 | 6.678,37 | 6.678,37 | PERSONALE |
| | | | | | 30.694,41 | 30.694,41 | 30.694,41 | |
| 6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI | 09:06 | 11349 | | INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMM.TO MUTUI CASSA DD PP | 8.541,81 | 8.177,84 | 7.793,58 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 09:06 | 14025 | | ACCOLLO RATA MUTUO AGAC ART. 6 C. 887 1984 QUOTA INTERESSI CASSA DD PP | 614,00 | 614,00 | 614,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 9.155,81 | 8.791,84 | 8.407,58 | |
| 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 | |
| | | | | | 41.819,70 | 41.455,73 | 41.071,47 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-----------------------|-------|--------|-----|----------------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------------|
| 1 ACQU. BENI IMMOBILI | 09:04 | 16007 | | INTERVENTI PER PARCHI E GIARDINI | 45.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | | | | | 45.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | |

Centro di Costo

C324.01 – FOGNATURE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI | 09:04 | 10650 | | INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD PP | 49.916,62 | 44.777,39 | 41.828,55 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 09:04 | 10651 | | INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI IN GARANZIA CASSA DD PP | 8,68 | 8,68 | 8,68 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 49.925,30 | 44.786,07 | 41.837,23 | |
| | | | | | 49.925,30 | 44.786,07 | 41.837,23 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-----------------------|-------|--------|-----|-------------------------------|------------------|-------------|-------------|-----------------------|
| 1 ACQU. BENI IMMOBILI | 09:04 | 16006 | | INTERVENTI PER OPERE FOGNARIE | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | | | | | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | |

Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO
Programma: 3 – VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE
Resp. Programma: Dirigente III° Settore
PROGETTO 3 – Urbanistica e Pianificazione territoriale
Resp. Progetto | Ing. Alfredo De Silvestro

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

Dopo l'entrata in vigore del RUE è iniziata la fase applicativa vera e propria con la verifica dei suoi contenuti sia cartografici che normativi e l'applicazione a casi reali; ciò ha consentito di mettere in evidenza possibili lacune e/o la necessità di rettifiche e correzioni. Già dal 2015 potrebbero pertanto essere proposte alcune modifiche al RUE, alcune delle quali scaturite da richieste specifiche di proprietari. Verrà inoltre valutata dall'Amministrazione Comunale la necessità di apportare una prima variante al PSC, e contestuale variante al RUE, non solo per l'adeguamento a disposizioni normative nel frattempo entrate in vigore (es. Piano luce ai sensi DGR n. 1688/2013, carta della potenzialità archeologica, ecc.) ma anche per aggiornare le previsioni a nuovi obiettivi strategici derivanti dalle modificazioni dell'assetto socio-economico intervenute in questi ultimi anni in un'ottica di sostenibilità per il territorio ed implementazione/miglioramento delle dotazioni territoriali.

Considerata la situazione stagnante del mercato immobiliare ed il consistente pregresso derivante dal PRG, già costruito ma ancora invenduto o inattuato e potenzialmente edificabile ancora per diversi anni, nonché la potenzialità edificatoria afferente gli interventi diretti/convenzionati previsti dal RUE, occorrerà una valutazione prudentiale dell'opportunità/necessità di procedere con l'elaborazione del POC non tanto per la necessità di dare attuazione ad alcune opere pubbliche che necessitano di procedura espropriativa, quanto per l'eventuale decisione di immettere sul mercato nuove aree di espansione, ancorché discendenti da un percorso preliminare ad evidenza pubblica di consultazione dei soggetti interessati al fine di ottimizzare il rapporto costi/benefici per la collettività.

Proseguirà poi 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. Si procederà inoltre ad avviare le procedure di vendita degli immobili inclusi nel piano delle alienazioni approvato.

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.

**OBIETTIVI****Centro di Costo C321.01 SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA**

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| U.O. Urbanistica Edilizia Privata | | 1^ variante al RUE: - affidamento incarico - predisposizione elaborati - predisposizione delibera di adozione | 31/12 | Proposta di delibera di adozione e allegati | 40% |
| U.O. Urbanistica Edilizia Privata | | Applicazione nuove modalità ai procedimenti edilizi a seguito dell'adozione della nuova modulistica unificata regionale | 30/07 | Adeguamento sito internet | 30% |
| U.O. Urbanistica Edilizia Privata | | Avvio analisi e personalizzazione software per la gestione delle pratiche edilizie | 31/12 | Relazione | 30% |



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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|-------------------|------|------|---|---------------------|
| 1 | 1 | Personale | 95.659,82 | 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 | 500,00 | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 6.251,17 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 103.410,99 | | | Totale entrate correnti | 81.000,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | 105.000,00 | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti | 1.545.000,00 |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 22.116,64 | 22.116,64 | 22.116,64 | PERSONALE |
| | | | | | 95.659,82 | 95.659,82 | 95.659,82 | |
| 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 | 500,00 | 500,00 | 500,00 | URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA |
| | | | | | 500,00 | 500,00 | 500,00 | |
| 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 | |
| | | | | | 103.410,99 | 103.410,99 | 103.410,99 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|----------------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| 1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI | 09:01 | 17734 | 1 | ACQUISTO AREE E FABBRICATI | 64.000,00 | 64.000,00 | 64.000,00 | 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 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA |
| | | | | | 105.000,00 | 105.000,00 | 105.000,00 | |



TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---|--------|-----|---|---------------------|---------------------|---------------------|--|
| 1 ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI | 2555 | | ALIENAZIONI AREE E FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE: ALIENAZIONE AREE DI PROPRIETA' COMUNALE | 239.000,00 | 1.180.000,00 | 730.000,00 | URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA |
| | 2555 | 1 | ALIENAZIONI AREE E FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE: ALIENAZIONE FABBRICATI | 350.000,00 | 0,00 | 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 | 950.000,00 | 954.000,00 | 954.000,00 | URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA |
| | | | | 1.545.000,00 | 2.140.000,00 | 1.690.000,00 | |

**Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO****Programma: 3 – VALORIZZAZIONE, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO E AMBIENTE****Resp. Programma: Dirigente III° Settore****PROGETTO 4 - Viabilità e illuminazione pubblica, trasporti e Servizi Esterni****Resp. Progetto** Ing. Alfredo De Silvestro**Assessore di rif.** Dott. Marco Ferri**Centro Peg** C34 – VIABILITA' E TRASPORTI**Resp. Centro Peg** Ing. Alfredo De Silvestro**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

Gli interventi sulla viabilità sono finalizzati a:

- il potenziamento del trasporto pubblico passeggeri;
- la canalizzazione del traffico all'esterno delle zone abitate, con benefici sui centri abitati;
- il potenziamento della sicurezza stradale con particolare attenzione alla mobilità ciclabile e pedonale.

PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ E DEL TRAFFICO

Si proseguirà nella concretizzazione delle opere previste dal Piano Urbano della Mobilità (PUM).

A completamento delle opere connesse alla chiusura del passaggio a livello di Via Martiri:

- Realizzazione della rotatoria sull'attuale incrocio semaforico di via Martiri e rifacimento degli attuali percorsi pedonali.
- Realizzazione della rotatoria su via dell'Abate – via Palazzina – via del Mulino
- Modifiche alla viabilità nella zona a nord della ferrovia che si renderanno necessarie dopo la chiusura del passaggio a livello.
- Prosecuzione dell'iter progettuale e autorizzativo dell'ipotesi di nuovo tracciato di collegamento tra Via Martiri e Via del Mulino.
- Prosecuzione del tavolo di lavoro per la definizione del tracciato della tangenziale di Bosco
- Interventi finalizzati alla sicurezza stradale
- Mobilità sostenibile e ricucitura ciclabili
- Riorganizzazione del traffico attorno alle scuole con messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali (nel corso del 2015 verranno realizzati attraversamenti protetti con isole in prossimità del plesso scolastico superiore Gobetti)

Mobilità sostenibile

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 2015-2017, le seguenti opere:





1) Pista ciclopedonale dei Colli – San Ruffino

L'opera, già finanziata, vedrà l'inizio del proprio iter realizzativo nel corso del 2015, andando a collegare il centro sportivo del capoluogo con l'inizio del centro abitato della frazione di San Ruffino.

2) Pista ciclopedonale di Bosco-Pratissolo-Scandiano

Nel corso del triennio si procederà, nei limiti delle risorse disponibili e dei vincoli di patto di stabilità, al completamento del secondo e terzo stralcio dell'opera.

Segnaletica

Nel corso del 2015 si concluderà il lavoro, già iniziato, di censimento di tutta la segnaletica verticale del capoluogo con l'obiettivo di eliminare tutti gli impianti inutili e di sostituire quelli obsoleti e non più a norma; tali interventi consentiranno da un lato un risparmio su manutenzione di segnaletica non più necessaria, dall'altro un miglioramento del sistema a vantaggio della sicurezza nel sistema di viabilità del nostro comune.

Passi e accessi carrabili

Nel corso del 2015 si procederà all'approvazione di un Regolamento per i passi e accessi carrabili; tale regolamento escluderà qualsiasi applicazione di tassa sulle autorizzazioni, consentendo di normare tali accessi ed evitare abusi nelle soste.

Bike sharing

Si proseguirà con il progetto anche nel triennio attuale, cercando la ulteriore collaborazione di soggetti privati nella gestione del servizio.

Sistema di vie e piazze nel centro storico

I centri storici di Scandiano ed Arceto saranno al centro, nel triennio 2015-2017, di progetti di riqualificazione, finalizzati al miglioramento delle condizioni di vivibilità e di fruibilità.

Nel corso del 2015 si attuerà la completa pedonalizzazione di via Vallisneri, via Tognoli e porzione residua di piazza Duca d'Aosta, con contestuale rivisitazione del sistema di parcheggi riservato a utenti diversamente abili e carico/scarico commerciali

Compatibilmente con le risorse disponibili e i vincoli di patto di stabilità, si valuterà la effettiva possibilità di realizzazione dei seguenti interventi:

- Rifacimento di piazza Duca d'Aosta secondo il progetto esistente
- Interventi di riqualificazione di piazza Spallanzani, piazza Fiume e della piazza antistante il Castello di Arceto.

Illuminazione pubblica

Si proseguirà nell'azione di monitoraggio dei risparmi energetici derivanti dal completamento (avvenuto a fine 2014) della sostituzione delle lampade con tipologia a basso consumo.

Nel corso del triennio si procederà a :

- Redazione e approvazione del Piano Luce secondo i termini della normativa vigente
- Completamento dell'installazione degli orologi astronomici

Motivazione delle scelte

Il triennio 2015-2017 sarà caratterizzato dalla concretizzazione di importanti progetti frutto di elaborazioni e progettualità dell'attività dell'Amministrazione Comunale.

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.



OBIETTIVI

Centro di Costo C341 - C342: SERVIZI ESTERNI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| LL.PP. Resp. proc. Serv. Esterni (Perdelli) | | Collaborazione finalizzata al problem solving con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali | 31/12 | Relazione | 60% |
| LL.PP. Resp. proc. Serv. Esterni (Perdelli) | | Collaborazione a rivedere e implementare la procedura di liquidazione e gestione documentale | 31/12 | Relazione + report | 40% |
| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
| U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani) | | Collaborazione finalizzata al problem solving con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali | 21/12 | Report | 60% |
| U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani) | | Collaborazione a rivedere e implementare la procedura di liquidazione e gestione documentale | 31/12 | Relazione + report | 40% |
| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
| Servizi esterni Capo squadra | | Sfalci straordinari marzo, aprile e maggio. | 30/05 | Report | 70% |
| Servizi esterni Capo squadra | | Collaborare con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali (posizionamento segnaletica, attività varie di supporto logistico,...) | 31/12 | Relazione dei responsabili su attività svolta (indicazione iniziativa e relativa attività) | 30% |
| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
| Squadra servizi esterni | | Sfalci straordinari marzo, aprile e maggio. | 30/05 | Report | 70% |
| Squadra servizi esterni | | Collaborare con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali (posizionamento segnaletica, attività varie di supporto logistico,...) | 31/12 | Relazione dei responsabili su attività svolta (indicazione iniziativa e relativa attività) | 30% |



RISORSE UMANE

| Categoria | Profilo | Tipo di rapporto | N. | H sett.li |
|--------------|---------------|------------------|----|-----------|
| C2 | Istr. Tecnico | Ruolo | 1 | 36 |
| B6g | Capo squadra | Ruolo | 1 | 36 |
| B1-B4 | Operaio spec. | Ruolo | 3 | 36x3 |

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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|---------------------|------|------|---|----------|
| 1 | 1 | Personale | 208.278,34 | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto beni e mat.li di consumo | 21.400,00 | 2 | | Derivanti da contributi e trasferim. pubblici | |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 1.146.716,95 | 3 | | Extratributarie | |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | 111.300,00 | | | | |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 61.106,00 | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | 198.785,56 | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 11.634,29 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 1.759.221,14 | | | Totale entrate correnti | |
| 2 | | Totale Investimenti | 1.387.422,03 | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti | |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 47.824,26 | 47.824,26 | 47.824,26 | PERSONALE |
| | | | | | 208.278,34 | 208.278,34 | 208.278,34 | |
| 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 AUTOVETTURE | 3.894,24 | 3.894,24 | 3.894,24 | PROVVEDITORATO |
| | 08:01 | 12340 | | SGOMBERO NEVE | 185.000,00 | 185.000,00 | 185.000,00 | SERVIZI ESTERNI |
| | 08:01 | 12310 | | MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE INTERNE VIE E PIAZZE | 44.000,00 | 44.000,00 | 44.000,00 | STRADE E CIRCOLAZ. STRADALE |
| | 08:01 | 12310 | 37 | MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE INTERNE VIE E PIAZZE: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE | 2.459,52 | 2.459,52 | 2.459,52 | PROVVEDITORATO |
| | | | | | 235.353,76 | 235.353,76 | 235.353,76 | |
| 6 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZ. DIVERSI | 08:01 | 12389 | | INTERESSI PASSIVI VIABILITÀ: CASSA DD.PP. | 8.641,87 | 8.059,59 | 7.452,57 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 08:01 | 12389 | 1 | INTERESSI PASSIVI VIABILITÀ: ALTRI ISTITUTI | 61.386,55 | 57.537,74 | 53.516,76 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 70.028,42 | 65.597,33 | 60.969,33 | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 08:01 | 12311 | | IRAP MANUTENZIONE STRADE | 11.634,29 | 11.634,29 | 11.634,29 | PERSONALE |
| | | | | | 11.634,29 | 11.634,29 | 11.634,29 | |
| | | | | | 546.694,81 | 542.263,72 | 537.635,72 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------|-------|--------|-----|---|---------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|
| 1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI | 08:01 | 16004 | | INTERVENTI PER LA VIABILITÀ | 791.000,00 | 690.000,00 | 540.000,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | 08:01 | 16004 | 99 | INTERVENTI PER LA VIABILITÀ: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 576.422,03 | 268.334,72 | 0,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | | | | | 1.367.422,03 | 958.334,72 | 540.000,00 | |





Centro di Costo

C341.02 – SERVIZIO ESTERNI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--------------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 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 | |
| | | | | | 243.000,00 | 243.000,00 | 243.000,00 | |

Centro di Costo

C342.01 – ILLUMINAZIONE PUBBLICA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------|
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 08:02 | 12421 | 1 | ILLUMINAZIONE PUBBLICA: ENERGIA ELETTRICA | 605.687,00 | 601.687,00 | 601.687,00 | 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 |
| | | | | | 652.363,19 | 648.363,19 | 648.363,19 | |
| 4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI | 08:02 | 12430 | | CANONE LEASING PER INSTALLAZIONE DISPOSITIVI DIBAWATT | 111.300,00 | 162.300,00 | 162.300,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 111.300,00 | 162.300,00 | 162.300,00 | |
| 6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI | 08:02 | 12450 | | INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO PER FINANZ. VIABILITA', ILLUMINAZIONE ECC. CASSA DD PP | 120.961,96 | 113.336,82 | 107.482,88 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 08:02 | 12450 | 1 | INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO PER FINANZ. VIABILITA', ILLUMINAZIONE ECC.: ALTRI ISTITUTI | 7.795,18 | 6.351,78 | 4.863,70 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 128.757,14 | 119.688,60 | 112.346,58 | |
| | | | | | 892.420,33 | 930.351,79 | 923.009,77 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------|-------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|-----------------------|
| 1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI | 08:02 | 16005 | | INTERVENTI PER L'ILLUMINAZIONE PUBBLICA | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | | | | | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | |



Centro di Costo

C343.01 – TRASPORTI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 08:03 | 12597 | 3 | TRASPORTO PUBBLICO:SERVIZIO CHIAMABUS | 16.000,00 | 16.000,00 | 16.000,00 | SEGRETERIA 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' | 61.106,00 | 61.106,00 | 61.106,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 61.106,00 | 61.106,00 | 61.106,00 | |
| | | | | | 77.106,00 | 77.106,00 | 77.106,00 | |

INDICATORI del PROGRAMMA 3



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

| Centro di costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|------|
| SEGRETERIA | Nr. Fatture gestite | 345 | 289 | | 308 | |
| TECNICA | Provvedimenti per liquidazione fatture | 292 | 280 | 266 | 308 | |
| | Atti protocollati | 5.156 | 5.015 | 5.430 | 5.025 | |
| | Lettere svincolo fidejussioni | 28 | 30 | 19 | 25 | |
| | Concessioni richieste e autorizzazioni (COSAP) | 993 | 943 | 1.038 | 920 | |
| | Concessioni rilasciate e autorizzazioni (COSAP) | 981 | 930 | 1.050 | 854 | |
| | Nr. delibere di Giunta | 57 | 50 | 53 | 53 | |
| | Nr. delibere di Consiglio | 23 | 17 | 12 | 4 | |
| | Nr. determine | 151 | 128 | 115 | 155 | |
| | Pratiche per vendita alloggi PEEP | 15 | 26 | 25 | 23 | |
| | COSAP permanenti e temporanee | 80= 30P+50T | 55= 20P+35T | 106=20P+86T | 63= 20P+43T | |
| | Domande concessione contributo abbattimento barriere architettoniche | 9 | 5 | 8 | 5 | |
| | Contributi abbattimento barriere architettoniche | 4 | 4 | / | / | |
| | Rilascio copie conformi e non conformi | 190 | 193 | 189 | 242 | |
| | Deposito denunce cemento armato | 73 | 63 | 54 | 129 | |
| | Deposito Frazionamento | 47 | 35 | 30 | 36 | |
| | Convocazione Commissione Edilizia e redazione verbali | 5 | 7 | 5 | 2 | |
| | Presentazione richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini | 205 | 197 | 194 | 257 | |
| | Certificazione alloggi per ricongiungimento familiari extracomunitari | 85 | 96 | 80 | 139 | |
| | Nr. Gare indette | 6 | 17 | 16 | 8 | |
| | Nr. Gare assegnate | 6 | 17 | 16 | | |
| | Nr. Partecipanti gare/appalti | 19 | 188 | | | |
| | Nr. Ordinanze stradali | 172 | 124 | 207 | 162 | |
| | Procedure espropriative concluse | 0 | 1 | 2 | - | |
| | Nr. ditte espropriande | 0 | 11 | 6 | - | |
| | Nr. ditte già espropriate | 0 | 0 | 6 | - | |
| | Nr. Utenti per procedure occupazione urgente ed espropriazioni iniziate | 4 | 11 | | | |



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

| Centro di costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---|---|------|-------|-------|-------|------|
| EDILIZIA PUBBLICA E LAVORI PUBBLICI | Progettazione interna: nr. progetti definitivi approvati | 3 | 3 | 4 | 7 | |
| | Progettazione esterna: nr. progetti definitivi approvati | 1 | 5 | 1 | 2 | |
| | Nr. di lavori pubblici iniziati | 3 | 3 | 5 | 5 | |
| | Nr. di lavori pubblici terminati e collaudati | 7 | 1 | 6 | 7 | |
| | Nr. di lavori pubblici in corso | 12 | 10 | 9 | 10 | |
| | Totale aggiudicazioni | 2 | 2 | 6 | 10 | |
| | Nr. incarichi professionali | 1 | 7 | 21 | 10 | |
| | Perizie di varianti e suppletive | 1 | 2 | 4 | 5 | |
| | Perizie di varianti e suppletive (progettazione interna) | 1 | 1 | 2 | 3 | |
| | Perizie di varianti e suppletive (progettazione esterna) | 1 | 1 | 2 | 2 | |
| | Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione interna) | 3 | 4 | 4 | 6 | |
| | Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione esterna) | 0 | 6 | 5 | 4 | |
| | Nr. Progetti preliminari effettuati internamente | 5 | 4 | 5 | 2 | |
| | Nr. Progetti preliminari totali effettuati | 5 | 7 | 5 | 5 | |
| | Nr. opere pubbliche con direzione lavori interna da chiudersi | 3 | 2 | 3 | 6 | |
| | Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori interna | 3 | 4 | 1 | 4 | |
| | Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna | 3 | 0 | 5 | 2 | |
| | Progettazione interna: importo progetti definitivi approvati | 336 | 268 | 1.548 | 362 | |
| | Progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati | 440 | 870 | 74 | 707 | |
| | Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori interna | 136 | 175 | 155 | 585 | |
| Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori esterna | 1.584 | 0 | 1.890 | 740 | | |
| VIABILITA' E ILL. PUBBLICA | Totale Km strade | 166 | 166 | 166 | 166 | |
| | Km strade illuminate | 78,1 | 78,8 | 79,4 | 79,7 | |
| | Nr. di punti luce | 4630 | 4.864 | 4.884 | 4.896 | |
| | Nr. Nuovi punti luce | 75 | 234 | 20 | 12 | |
| | Nr. interventi di manut.ne rete illumin.ne effettuati in economia | 310 | 280 | 302 | 180 | |
| | Nr. Autorizzazioni pareri per manifestazioni sportive su strada | | 32 | | 40 | |
| | Parere per Prefettura per manifestazioni sportive di competenza | | 5 | | 4 | |



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

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|-------|-------|--------|-------|------|---|
| totale procedure di deposito frazionamento | 47 | 35 | 30 | 36 | | Misura il carico di lavoro dell'ufficio |
| totale procedure di deposito pratiche di cemento armato | 73 | 63 | 54 | 129 | | Misura il carico di lavoro dell'ufficio |
| Fatture gestite | 345 | 289 | 0 | 308 | | Misura il carico di lavoro dell'ufficio |
| n. richieste accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini | 205 | 197 | 194 | 257 | | Misura il carico di lavoro dell'ufficio |
| ----- Concessioni e autorizzazioni rilasciate ----- Concessioni e autorizzazioni richieste x 100 | 98,8% | 98,6% | 101,2% | 92,8% | | Misura il grado di soddisfazione della domanda |
| n° lavori pubblici in corso | 12 | 10 | 9 | 10 | | Misura il carico di lavoro dell'ufficio |
| ----- n° progetti preliminari effettuati internamente ----- n° progetti effettuati x 100 | 100% | 57% | 100% | 40% | | Misura la produttività del servizio di progettazione interna in % |
| ----- totale km di rete stradale ----- popolazione residente x 1000 | 6,58 | 6,62 | 6,56 | 6,54 | | 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 ----- popolazione residente | 16,9 | 16,2 | 16,3 | 16,3 | | Misura la distanza media tra i punti luce |
| ----- punti luce strade | 5,5 | 5,2 | 5,2 | 5,2 | | Misura il num. medio dei cittadini serviti da ciascun punto luce |
| N° richieste inoltrate in tempo reale per interventi di manutenzione Illuminazione Pubblica | 310 | 280 | 302 | 180 | | Misura il carico di lavoro dell'ufficio |

| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|--------|--------|--------|--------|------|---|
| ----- costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 34.065 | 36.777 | 33.905 | 36.796 | | Misura il costo medio per dipendente |
| ----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 83,3 | 115,2 | 123,4 | 132,8 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| ----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 67,7 | 80,8 | 85,3 | 85,1 | | Misura il costo medio del centro per abitante |



C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 - AMBIENTE

| Centro di costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|------------------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|------|
| EDILIZIA PRIVATA | Domande evase (Edilizia Privata) | 1.036 | 1.027 | 906 | 739 | |
| | Domande presentate (Edilizia Privata) | 1.038 | 1.023 | 901 | 742 | |
| | Nr. incarichi professionali | 0 | 0 | 0 | - | |
| | Nr. Numeri civici attribuiti | 50 | 38 | 37 | 21 | |
| | Istanze concessioni edilizie (concessioni edilizie richieste) | 126 | 112 | 75 | 65 | |
| | Concessioni edilizie rilasciate | 124 | 108 | 70 | 62 | |
| | Nr. autorizzazioni rilasciate | 131 | 158 | 145 | 194 | |
| | Gestione titoli edilizi (PdC - DIA/SCIA- AEL - certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati | 676 | 804 | 734 | 691 | |
| | Nr. Comunicazioni Attività Edilizia Libera (AEL) | 271 | 373 | 368 | 282 | |
| | Nr. Autorizzazioni Edilizie gestori dei servizi (AGAC-ENIA-TELECOM-ENEL) | 23 | 56 | 21 | - | |
| | Nr. condoni edilizi rilasciati | 13 | 14 | 12 | 11 | |
| | Nr. sanzioni e ordinanze per opere difformi | 8 | 6 | 2 | 2 | |
| | Nr. Controlli edilizi effettuati | 8 | 6 | 4 | 2 | |
| | Nr. Collaudi effettuati | 4 | 3 | 2 | 2 | |
| | Certificati Destinazione Urbanistica | 91 | 74 | 96 | - | |
| | Abusi edilizi rilevati | 8 | 6 | 4 | 2 | |
| | Attività di controllo, collaudo, agibilità | 258 | 189 | 163 | 150 | |
| | Gestione segnalazioni e attività correlate | 129 | 106 | 103 | 102 | |
| | Autorizzazioni Insegne pubblicitarie | 25 | 21 | 29 | 19 | |
| | Nr. licenze di abitabilità /agibilità rilasciate | 246 | 178 | 163 | 150 | |
| URBANISTICA | Nr. varianti generali al Prg | 1 | 0 | - | 1 | |
| | Nr. varianti di dettaglio al Prg | 2 | 3 | 1 | - | |
| | Nr. Piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-C.A.) | 5 | 5 | 6 | 4 | |
| | Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi | 8 | 4 | 7 | 5 | |
| | Nr. piani attuativi di iniziativa pubblica | 0 | 0 | - | - | |
| | Nr. piani attuativi di iniziativa privata | 5 | 3 | 3 | 4 | |
| | Nr. piani viabilistici generali | 1 | 1 | 1 | - | |
| | Nr. piani viabilistici di dettaglio | 0 | 0 | - | - | |
| AMBIENTE | Nr. macchine operatrici per verde | 5 | 5 | 5 | 5 | |
| | Mq di superficie totale verde pubblico | 1.900.000 | 1.900.000 | 1.900.000 | 1.900.000 | |
| | Nr. pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera | 3 | 12 | 16 | 14 | |
| | Nr. iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente | 4 | 4 | 3 | 3 | |
| | Nr. Abbattimenti alberi | 17 | 20 | 12 | 26 | |
| | Importo interventi di manutenzione verde effettuati in appalto | 200 | 218 | 5.000 | 20.600 | |
| | Pareri per trasporti eccezionali | 5 | 8 | | 5 | |



C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 - AMBIENTE

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|--|--------|--------|----------|-----------|------|--|
| n° di piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-CA-ecc.) | 5 | 5 | 6 | 4 | | Misura il carico di lavoro del servizio |
| totale autorizzazioni/concessioni edilizie (+ varianti) rilasciate | 124 | 108 | 70 | 62 | | Misura il carico di lavoro del servizio |
| totale D.I.A. rilasciati | 131 | 158 | 145 | 194 | | Misura il carico di lavoro del servizio |
| n° abbattimenti | 17 | 20 | 12 | 26 | | Misura il carico di lavoro del servizio |
| n° sfalci/potature | 585 | 580 | 0 | 0 | | Misura il carico di lavoro del servizio |
| n° pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera | 3 | 12 | 16 | 14 | | Misura il carico di lavoro dell'ufficio |
| n° iniziative ambientali organizzate | 4 | 4 | 3 | 3 | | Misura il livello di promozione delle iniziative per sensibilizzare la popolazione |
| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| spese totali per manutenzione verde ----- kmq. aree verdi | 105,26 | 114,74 | 2.631,58 | 10.842,11 | | Misura la spesa media unitaria per la manutenzione di un kmq. di verde |
| costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 44.419 | 41.006 | 41.910 | 41.072 | | Misura il costo medio per dipendente |
| costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 125,1 | 135,8 | 57,1 | 44,9 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 40,0 | 39,0 | 14,5 | 11,5 | | Misura il costo medio del centro per abitante |

Settore IV

Sicurezza sociale, attività culturali e sportive, relazioni internazionali

Dirigenti IV° Settore

PROGRAMMA N. 4

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

N. 6 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTI 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.

A questo proposito nel corso dell'anno 2015, oltre al lavoro di indirizzo svolto dal Comitato di Distretto e di programmazione dell'Ufficio di Piano, saranno costituiti gruppi di lavoro di ambito distrettuale per accompagnare il passaggio all'Unione Tresinaro Secchia dei servizi sociali adulti e anziani in capo ai comuni e che rappresenta una profonda innovazione e trasformazione nell'organizzazione dei servizi socio-sanitari coinvolgendo anche le rappresentanze sindacali dei lavoratori ed i servizi stessi che saranno interessati dalla trasformazione in Poli Territoriali a servizio dei cittadini.

Nel corso dell'anno 2015 verrà monitorata l'applicazione del nuovo regolamento ISEE che prevede, anche per i servizi assistenziali di Centro Diurno, Casa Residenza Anziani, Servizio di Assistenza Domiciliare, integrazione rette di degenza, pasti a domicilio, telesoccorso, l'introduzione di tariffe collegate a fasce reddituali.

In questa prospettiva di profondo rinnovamento dei sistemi di welfare locale, iniziata nell'anno 2014, sarà necessario tenere monitorati i nuovi strumenti adottati ed in particolare:

- il nuovo regolamento di funzionamento del Centro Diurno che ha introdotto ex novo regole sia organizzative sia di contribuzione degli utenti coerenti con le direttive regionali riferite all'accreditamento dei servizi socio sanitari.
- l'applicazione della nuova carta dei servizi del Centro Diurno con un controllo ed una verifica degli standard qualitativi con la somministrazione di un questionario sulla qualità percepita da parte degli utenti e dei loro famigliari e con la successiva analisi dei dati ed introduzione di azioni correttive.
- Il nuovo regolamento per gli accessi alla Casa Residenza Anziani, adottato in ambito distrettuale a partire dal gennaio 2015 e che prevede, per il Comune di Scandiano, un primo periodo di transizione dalla vecchia graduatoria, definita con criteri diversi e che manterrà la sua validità fino a giugno 2015, ad una nuova graduatoria determinata viceversa con l'applicazione dei punteggi introdotti dal nuovo testo regolamentare.
- l'applicazione del nuovo regolamento adottato in ambito distrettuale per riconoscere contributi economici ai cittadini a partire dal 1 gennaio 2015 e che prevede l'introduzione di nuove procedure e modalità di concessione di benefici e sussistenze

Nel corso dell'anno 2015 si procederà ad affidare, in forma sperimentale ed in una logica di integrazione e razionalizzazione dei servizi presenti sul territorio, il servizio di trasporto da e per i Centri Diurni presenti sul territorio così come ad effettuare uno studio di fattibilità per l'affidamento ad ACER della gestione dell'intero patrimonio immobiliare del Comune con una ridefinizione della convezione in scadenza a fine anno.

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;
- garantire servizi e costruire 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 ;
- 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, promuovendo anche a tal fine iniziative nuove di forte impatto e richiamo , 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.

Mantenere, pur nelle difficoltà economiche, sia generali che dell'Amministrazione, una offerta culturale, sportiva e di attività per i giovani che in termini di qualità e quantità possa rispondere alle aspettative e richieste sia della cittadinanza che delle aggregazioni sociali, attività tutte che assumono una particolare significanza e importanza, compatibilmente con le disponibilità economiche, in periodi di crisi sociale ed economica quale quella attuale.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|--|-----------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 40 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o <u>INVIO</u> dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 20 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ad interim del settore • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turnover. Mantenimento degli standard di servizio. | 40 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |

SETTORE IV°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

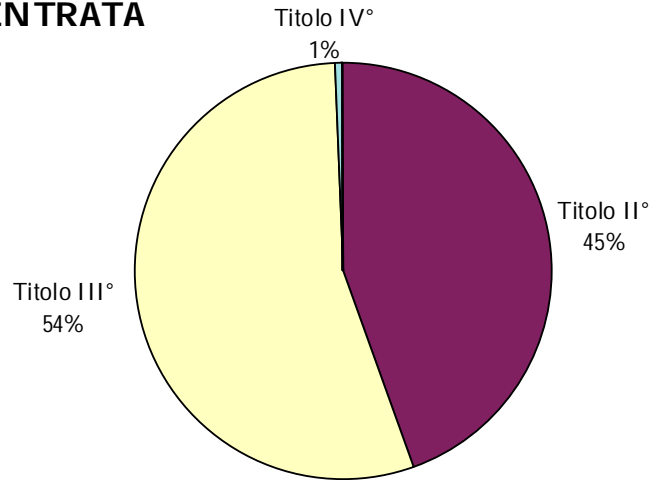
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE | | | |
| TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE | 402.481,14 | 378.980,00 | 378.980,00 |
| TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE | 496.134,00 | 496.134,00 | 496.134,00 |
| 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 | | | |
| | 903.615,14 | 880.114,00 | 880.114,00 |

USCITA

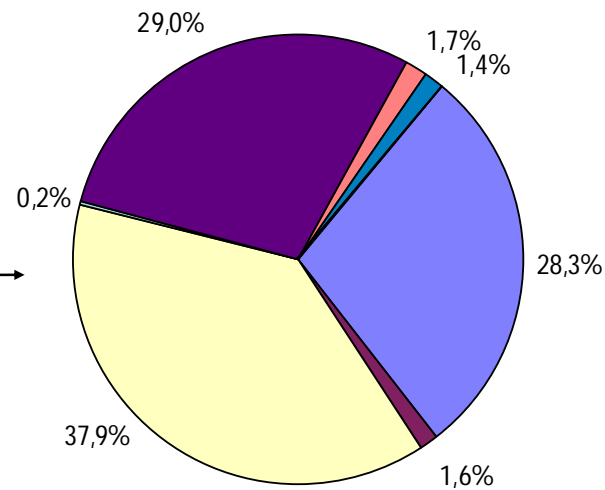
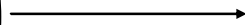
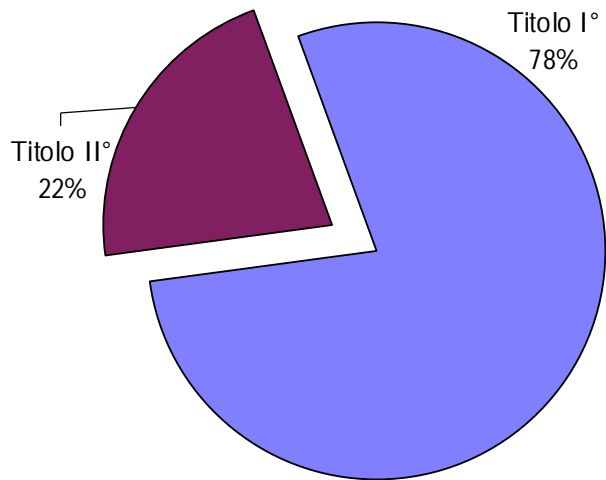
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| TITOLO I° - SPESE CORRENTI | 2.293.097,73 | 2.269.922,09 | 2.267.108,89 |
| TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE | 634.173,29 | 121.281,89 | 85.000,00 |
| TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI | | | |
| TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI | | | |
| | 2.927.271,02 | 2.391.203,98 | 2.352.108,89 |

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2015

ENTRATA



USCITA

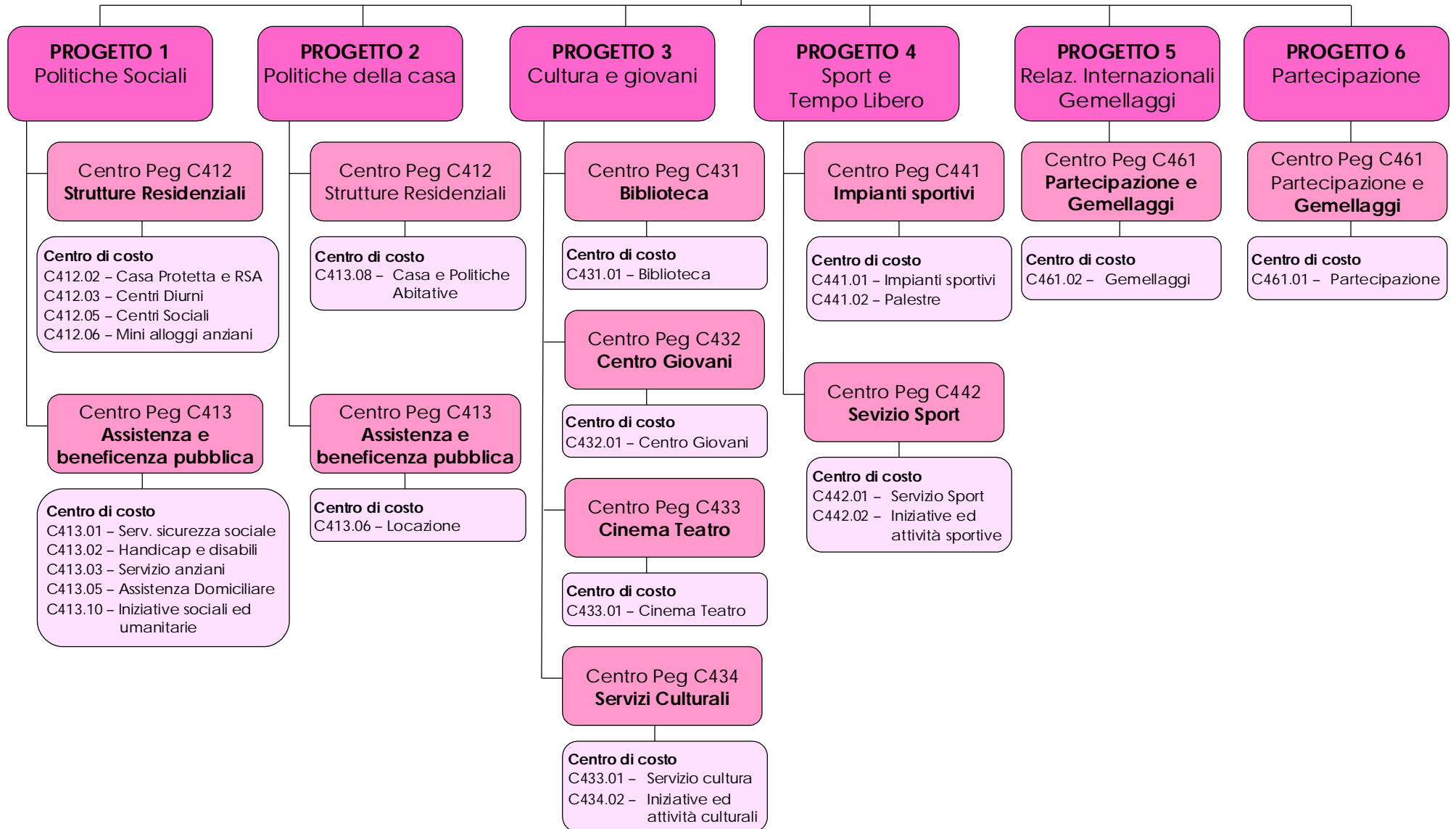


- PERSONALE
- ACQUISTO BENI CONSUMO O MATERIE PRIME
- PRESTAZIONI DI TERZI
- UTILIZZO BENI DI TERZI
- TRASFERIMENTI
- INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI
- IMPOSTE E TASSE
- ONERI STRAORD. DELLA GESTIONE CORRENTE
- AMMORTAMENTI D'ESERCIZIO

SCHEDA 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 | 1 |
| D1 APO | | | | | |
| D1 | 5 | 1 | 6 | 1 | |
| C | 7 | | 7 | | 2 |
| B3 | 6 | 2 | 8 | | 3 |
| B1 | | 1 | 1 | | 1 |
| A | | | 0 | | |
| TOTALE | 19 | 4 | 23 | 2 | 7 |

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: Dirigenti IV Settore
PROGETTO 1 – Politiche Sociali

| | | | |
|-----------------------|---|--------------------------|---|
| Resp. Progetto | Dirigente IV° Settore: Direttore Istituzione ad interim | Assessore di rif. | Giulia Iotti |
| Centro Peg | C41 – SERVIZIO SOCIALE | Resp. Centro Peg | Dirigente IV° Settore: Direttore Istituzione ad interim |

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

Il Servizio Sociale Professionale Comunale realizzerà progetti individualizzati destinati a supportare le esigenze dei cittadini e coordinerà interventi di benessere rivolti ad una pluralità di soggetti portatori di bisogni simili ricomprendendo il tutto nell'insieme delle azioni di welfare di comunità così come disposto dalla legislazione regionale in sinergia con gli obiettivi e le peculiarità operative previste nei Piani di Zona.

I progetti, i servizi e le strutture organizzative concretizzano le proprie funzioni e raggiungono gli obiettivi prefissati con modalità e tempi necessariamente differenti gli uni dagli altri e, in alcune occasioni, senza soluzione di continuità, e senza che questo aspetto sia di pregiudizio per una efficace risposta in termini di qualità e di tempestività all'utenza.

In relazione al fatto che l'Amministrazione Comunale, in correlazione con le strutture dell'Unione dei Comuni Tresinaro Secchia, persegue i propri obiettivi di efficacia operativa nel continuum di presenza, accogliimento, valutazione e gestione delle esigenze particolari e collettive, le attività per le quali ci si impegnava a raggiungere gli obiettivi descritti nella relazione Previsionale Programmatica 2015- 2017, sono così definibili:

L'Ufficio Segreteria del Servizio Assistenza del Comune ha iniziato ad utilizzare la procedura informatica acquistata a livello distrettuale per l'attivazione dello Sportello Sociale da marzo del 2012, quotidianamente l'addetto al ricevimento del pubblico provvede all'inserimento dei dati anagrafici della persona che si presenta o telefona al servizio inserendo il bisogno espresso compilando e rispondendo alle varie schede e segnalazioni della procedura. Nell'anno 2015 verranno costantemente monitorati i numeri e le tipologie di accesso allo sportello sociale.

Gli assistenti Sociali continueranno nell'utilizzo dello strumento informatico della cartella sociale secondo i tempi e i programmi previsti.

La Commissione Assistenza proseguirà in collaborazione con le Assistenti Sociali dell'area minori, anziani e adulti a supportare le famiglie in condizioni di difficoltà economiche. A partire dal 1 gennaio 2015 troverà applicazione il nuovo regolamento adottato in ambito distrettuale per riconoscere contributi economici ai cittadini e che prevede l'introduzione di nuove procedure e modalità di concessione di benefici e sussistenze

Il Servizio proseguirà le proprie attività rivolte alle famiglie con minori in affido o adozione, o in procinto di effettuare tali scelte.

Il Servizio Sociale Adulti continuerà la collaborazione con i Nuclei Territoriali del Centro per l'impiego segnalando i cittadini che nel corso dell'anno hanno perso il lavoro, sono entrati in cassa integrazione o mobilità, per reinserimento lavorativo.

In continuità con gli anni precedenti e pur nel contesto dei limiti di bilancio, verranno realizzate attività di accompagnamento e sostegno.

Proseguirà nel corso dell'anno 2015 l'azione di 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

Verranno attivati i progetti previsti per l'anno scolastico 2014– 2015 “ Non solo strada” per la promozione del benessere giovanile nato dalle indicazioni emerse dal Tavolo del Benessere e finalizzato a valorizzare la socializzazione di studenti che denotano problemi comportamentali, il progetto verrà svolto in collaborazione con le scuole ed ha utilizzato anche modalità di peer-



education. Verrà continuato il progetto Stile critico con uscite su strada degli operatori per un'operazione di sensibilizzazione su temi delicati come alcol, guida sicura, consumi consapevoli, sessualità sicura e prevenzione delle malattie sessualmente trasmissibili. Si proseguirà nella collaborazione con Acat di Scandiano per la sensibilizzazione del territorio sulle tematiche legate all'alcol. Nel corso dell'anno sverranno monitorati gli standard quali – quantitativi dei diversi Servizi rivolti agli anziani tenendo conto delle indicazioni fornite dalla normativa sia riguardo ai servizi di Centro Diurno che di Assistenza Domiciliare.

Tramite il Fondo Regionale Non Autosufficienza saranno erogati contributi alle famiglie che accudiscono gli anziani non autosufficienti a domicilio. le situazioni verranno valutate dall'UVG territoriali al fine di rispettare la normativa regionale vigente. Legati agli assegni di cura nell'anno 2015 si continuerà anche alle erogazioni di contributi per le badanti domiciliari. Si ribadisce che per quanto riguarda l'RSA, essendo servizio a rilevanza sanitaria, afferisce alla gestione del SSA distrettuale che è competente per gli accessi.

Nel programma attuativo 2015 FRNA ANZIANI verrà riproposto il progetto " Vieni con noi" attività di socializzazione culturali e ricreative, con l'attivazione di attività ricreative, attività occupazionali al fine di migliorare la qualità della vita delle persone anziane favorendone l'integrazione nel tessuto sociale di appartenenza favorendo la conoscenza reciproca finalizza a continuare i rapporti anche al di fuori del centro sociale, sono state previste attività di ginnastica dolce in collaborazione con la Polisportiva Scandianese .

Nel corso del 2015 l'Amministrazione Comunale continuerà l'esperienza iniziata gli anni scorsi di collaborazione con Adiconsum e Federconsumatori, per offrire ai cittadini più fragili, agli anziani azioni di supporto tenuto conto del particolare momento di crisi economica e di raggiri perpetrati soprattutto nei confronti della popolazione anziana

Nell'anno 2015, oltre al lavoro di indirizzo svolto dal Comitato di Distretto e di programmazione dell'Ufficio di Piano, saranno costituiti gruppi di lavoro di ambito distrettuale per accompagnare il passaggio all'Unione Tresinaro Secchia dei servizi sociali adulti e anziani in capo ai comuni e che rappresenta una profonda innovazione e trasformazione nell'organizzazione dei servizi socio-sanitari coinvolgendo anche le rappresentanze sindacali dei lavoratori ed i servizi stessi che saranno interessati dalla trasformazione in Poli

In questa prospettiva di profondo rinnovamento dei sistemi di welfare locale, iniziata nell'anno 2014 , sarà necessario tenere monitorati i nuovi strumenti adottati ed in particolare:

- il nuovo regolamento di funzionamento del Centro Diurno che ha introdotto ex novo regole sia organizzative sia di contribuzione degli utenti coerenti con le direttive regionali riferite all'accreditamento dei servizi socio sanitari.
- l'applicazione della nuova carta dei servizi del Centro Diurno con un controllo ed una verifica degli standard qualitativi con la somministrazione di un questionario sulla qualità percepita da parte degli utenti e dei loro famigliari e con la successiva analisi dei dati ed introduzione di azioni correttive.
- Il nuovo regolamento per gli accessi alla Casa Residenza Anziani, adottato in ambito distrettuale a partire dal gennaio 2015 e che prevede, per il Comune di Scandiano, un primo periodo di transizione dalla vecchia graduatoria, definita con criteri diversi e che manterrà la sua validità fino a giugno 2015, ad una nuova graduatoria determinata viceversa con l'applicazione dei punteggi introdotti dal nuovo testo regolamentare.
- Nel corso dell'anno 2015 si procederà ad affidare, in forma sperimentale ed in una logica di integrazione e razionalizzazione dei servizi presenti sul territorio, il servizio di trasporto da e per i Centri Diurni presenti sul territorio così come ad effettuare uno studio di fattibilità per l'affidamento ad ACER della gestione dell'intero patrimonio immobiliare del Comune con una ridefinizione della convezione in scadenza a fine anno.

Nel corso dell'anno 2015 verrà inoltre monitorata l'introduzione del nuovo regolamento ISEE che prevede anche per i servizi assistenziali di Centro Diurno, Casa Residenza Anziani, Servizio di Assistenza Domiciliare, integrazione rette di degenza, pasti a domicilio, telesoccorso, l'introduzione di tariffe collegate a fasce reddituali.

Il Comune di Scandiano in collaborazione con i comuni dell'Unione Tresinaro Secchia anche quest'anno parteciperà al Progetto Jaima – Tenda 2015 promosso dall'Associazione Jaima Sahrawi di Reggio Emilia, accogliendo presso famiglie del territorio bambini sahwari provenienti dai campi profughi e rispettivi educatori. I bambini trascorreranno tre settimane ospiti delle famiglie frequentando campi estivi locali ed hanno avuto la possibilità di essere sottoposti a controlli sanitari gratuiti, seguire un'alimentazione equilibrata e diffondere la causa per l'indipendenza del popolo sahwari tra i concittadini e le istituzioni. Il progetto rappresenta un'occasione per rinnovare il patto d'amicizia tra il Comune ed il Popolo Sahrawi sancito diversi anni fa ed è stato possibile grazie alla disponibilità di volontari, associazioni, aziende e istituzioni che hanno messo a disposizione le proprie competenze e servizi per questi bambini.

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.



OBIETTIVI

Centro di Costo C412.03: SERVIZIO: 10.03 STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| Centro Diurno | Assistenti Sociali Anziani | Riorganizzazione interna flessibilità turni di lavoro personale a seguito dei pensionamenti previsti nel primo semestre anno 2015 senza ricorso a sostituzioni. Mantenimento standard funzionali servizio con risparmio risorse economiche | 30/06 | consegna plain di lavoro settimanali con riorganizzazione turni di lavoro in caso di assenza di 1-2-3 operatori del servizio | 50% |
| Centro Diurno | Assistenti Sociali Anziani | Verifica standard qualità servizio analisi dei punti di eccellenza e criticità percepiti dagli utenti | 30/06 | elaborazione del questionario, somministrazione utenti, raccolta, analisi, sistematizzazione dati. Presentazione dati giunta comunale. Incontro di presentazione con le famiglie | 50% |

Centro di Costo C413.07: Servizio: 10.04 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|-------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|
| ASS. SOC ADULTI | ANZIANI | Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016 | 30/11 | report gruppo di lavoro sui regolamenti unici di accesso per Assistenza domiciliare e centri diurni anziani Report gruppo lavoro Servizi in ambito sociale, peculiari di ogni Comune | 50% |
| ASS. SOC ADULTI | Segreteria Sociale | Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 applicazione del nuovo regime tariffario a partire da 1 settembre 2015 | 30/06 | predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti per i servizi di Centro Diurno, SAD, CRA e pasti a domicilio presentazione in Commissione Consigliare approvazione tariffe da parte Giunta Comunale informativa a tutti gli utenti dei servizi | 50% |
| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
| ASS. SOC. ANZIANI | | Ridefinizione graduatoria accesso alla CRA conseguente alla approvazione del nuovo regolamento distrettuale che modifica i criteri di attribuzione dei punteggi. Stesura graduatoria con attribuzione dei nuovi punteggi a valersi dal 01/07. | 30/06 | stesura delle graduatorie, approvazione, pubblicazione sul sito, comunicazione ai cittadini inseriti nelle attuale graduatorie. | 50% |
| ASS. SOC ANZIANI | ADULTI | Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016 | 30/11 | report gruppo di lavoro sui regolamenti unici di accesso per Assistenza domiciliare e centri diurni anziani Report gruppo lavoro Servizi in ambito sociale, peculiari di ogni Comune | 50% |



Centro di Costo C451.01 Servizio: 10.04 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| Segreteria Servizio Sociale | Assistenti Sociali Anziani e Adulti | Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016 | 30/11 | composizione unitaria della spesa sociale comunale per la costruzione del bilancio preventivo dell'Unione 2016 Elaborazione schemi: <ul style="list-style-type: none"> • organigramma personale servizi di supporto • tabelle costi • sedi logistiche | 25% |
| Segreteria Servizio Sociale | Assistenti Sociali | Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 applicazione del nuovo regime tariffario a partire da 1 settembre 2015 | 30/06 | <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti per i servizi di Centro Diurno, SAD, CRA e pasti a domicilio • presentazione in Commissione Consigliare • approvazione tariffe da parte Giunta Comunale • informativa a tutti gli utenti dei servizi | 50% |
| Segreteria Servizio Sociale | | Rinnovo convenzione con ACER per gestione patrimonio abitativo comunale con aggiunta degli alloggi rimasti in gestione diretta e non rientranti nella disciplina ERP. Gestione unitaria del patrimonio, standard univoci di servizio, rispetto dei tempi e delle normative legate ai contratti affitto immobiliare | 30/11 | <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione nuovo testo convenzione • approvazione criteri per la determinazione canoni per alloggi fuori ERP • approvazione convenzione con ACER da parte Giunta Comunale • informativa a tutti gli utenti degli alloggi delle modifiche organizzative. | 25% |





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 | 1 | 36 |
| B4 | Coll. Amm.vo | Ruolo | 1 | 36 |
| B3-B4 | Coll. Socio Ass.le | Ruolo | 3+2pt | 36x3 +24+21 |
| D1 | Ass. Sociale | Tempo det. | 1 | 36 |

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

| Tit. | Int. | SPESE | PEG 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|---|-------------------|------|------|---|-------------------|
| 1 | 1 | Personale | 320.999,41 | 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. | 224.203,02 |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 168.948,44 | 3 | 1 | Proventi dei servizi pubblici | 143.500,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | 3 | 2 | Proventi dei beni dell'ente | 28.130,00 |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 237.733,27 | 3 | 5 | Proventi diversi | 181.368,00 |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | 7.980,00 | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 11.779,11 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 753.940,23 | | | Totale entrate correnti | 577.201,02 |
| 2 | | Totale Investimenti | 65.000,00 | 4 | | Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione | |
|------------|----------------------------------|--------|-------|-------------|---|------------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 3 | PRESTAZIONI DI TERZI | 10:03 | 11899 | 1 | SPESE GESTIONE NUOVA RSA CASA PROTETTA CON ANNESSO CENTRO DIURNO: PASTI | 41.000,00 | 41.000,00 | 41.000,00 | SERVIZIO ANZIANI |
| | | | | | | 41.000,00 | 41.000,00 | 41.000,00 | |
| 6 | INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI | 10:04 | 12061 | 1 | INTERESSI PASSIVI: ALTRI ISTITUTI | 7.980,00 | 7.420,00 | 6.860,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | | 7.980,00 | 7.420,00 | 6.860,00 | |
| | | | | | | 48.980,00 | 48.420,00 | 47.860,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------|------------------|------|---|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 5 | PROVENTI DIVERSI | 2347 | ENTRATE PER GESTIONE CP/RSA IN ACCREDITAMENTO | 147.168,00 | 147.168,00 | 147.168,00 | SERVIZIO ANZIANI |
| | | | | 147.168,00 | 147.168,00 | 147.168,00 | |



Centro di Costo

C412.03 - CENTRO DIURNO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 34.517,73 | 34.517,73 | 34.517,73 | PERSONALE |
| | | | | | 159.301,44 | 159.301,44 | 159.301,44 | |
| 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 | 24.000,00 | 24.000,00 | 24.000,00 | 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 | 5424 | | SERVIZI PER TRASPORTI CENTRO DIURNO | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | CENTRI DIURNI |
| | 10:03 | 11983 | | SPESE PER SERVIZIO INFERMIERISTICO CD | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | | 50.063,12 | 50.063,12 | 50.063,12 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 10:04 | 11904 | | SPESE CENTRO DIURNO IN ACCREDITAMENTO | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | SERVIZIO ANZIANI |
| | | | | | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | |
| | | | | | 251.064,56 | 251.064,56 | 251.064,56 | |

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--|--------|-----|---|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 5 CONTRIB. E TRASF. CORRENTI DA ALTRI ENTI | 1066 | 3 | TRASFERIMENTI DA AUSL: CONTRIBUTO PER SPESE CENTRI DIURNI | 140.000,00 | 140.000,00 | 140.000,00 | SERVIZIO ANZIANI |
| | | | | 140.000,00 | 140.000,00 | 140.000,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 132.500,00 | 132.500,00 | 132.500,00 | SERVIZIO ANZIANI |
| | | | | 142.500,00 | 142.500,00 | 142.500,00 | |



Centro di Costo

C412.05 – CENTRI SOCIALI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 5.500,00 | 5.500,00 | 5.500,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | 10:03 | 11873 | | CONDOMINI CONAZ GALVANI FILANDA SPESE CONDOMINIALI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 | |
| | | | | | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-------------|-------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1 PERSONALE | 10:04 | 11500 | 10 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SICUREZZA SOCIALE: ONERI DIRETTI | 82.119,61 | 82.119,61 | 82.119,61 | PERSONALE |
| | 10:04 | 11500 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SICUREZZA SOCIALE: ONERI RIFLESSI | 22.922,11 | 22.922,11 | 22.922,11 | PERSONALE |
| | 10:04 | 11600 | 10 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SEGRETERIA IV SETTORE: ONERI DIRETTI | 44.350,87 | 44.350,87 | 44.350,87 | PERSONALE |
| | 10:04 | 11600 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SEGRETERIA IV SETTORE: ONERI RIFLESSI | 12.305,38 | 12.305,38 | 12.305,38 | PERSONALE |
| | | | | | 161.697,97 | 161.697,97 | 161.697,97 | |

| | | | | | | | | |
|------------------------|-------|-------|---|---|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 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 | 17.264,32 | 17.264,32 | 17.264,32 | ASSISTENZA ADULTI |
| | 10:04 | 11874 | | ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILE | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | 10:04 | 12045 | | PROMOZIONE SOSTEGNO DEL VOLONTARIATO | 3.130,00 | 3.130,00 | 3.130,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | | 36.894,32 | 36.894,32 | 36.894,32 | |

| | | | | | | | | |
|-----------------|-------|-------|----|--|-------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 5 TRASFERIMENTI | 10:04 | 5425 | | TRASFERIMENTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI ANZIANI | 7.972,75 | 7.972,75 | 7.972,75 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | 10:04 | 5425 | 99 | TRASFERIMENTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI ANZIANI: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 3.986,13 | 0,00 | 0,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | 10:04 | 11860 | | INTERVENTI ASSISTENZIALI IN FAVORE INABILI AL LAVORO | 17.843,34 | 17.843,34 | 17.843,34 | ASSISTENZA ADULTI |
| | 10:04 | 11860 | 1 | INTERVENTI ASSISTENZIALI IN FAVORE INABILI AL LAVORO: INTEGRAZIONE PAGAMENTO RETTE STRUTTURE RESID.LI ADULTI | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 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 | 32.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 | ASSISTENZA ADULTI |
| | 10:04 | 12044 | 3 | INIZIATIVE VARIE A FAVORE IMMIGRATI E/O BISOGNOSI: CONTRIBUTI PER MINORI ASSISTITI | 24.236,00 | 19.236,00 | 19.236,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | | 108.638,22 | 89.652,09 | 89.652,09 | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|-------|-------|---|--|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 7 IMPOSTE E TASSE | 10:04 | 5372 | 1 | IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE SU RETTE: RETTE ASSISTENZA | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 10:04 | 11501 | | IRAP SICUREZZA SOCIALE | 7.009,29 | 7.009,29 | 7.009,29 | PERSONALE |
| | 10:04 | 11601 | | IRAP SEGRETERIA IV SETTORE | 3.769,82 | 3.769,82 | 3.769,82 | PERSONALE |
| | | | | | 11.779,11 | 11.779,11 | 11.779,11 | |
| | | | | | 319.009,62 | 300.023,49 | 300.023,49 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 5 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DA ALTRI ENTI | 2276 | | PREVENZIONE E RECUPERO TOSSICODIPENDENZE -TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI CASALGRANDE PER AZIONI DI STRADA | 17.264,32 | 17.264,32 | 17.264,32 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | 2768 | | QUOTA PARTE COMUNI PROGETTO CONTRASTO POVERTA' INCLUSIONE SOCIALE | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | 2800 | | TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI RUBIERA PER TAVOLO IMMIGRAZIONE | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | 59.264,32 | 59.264,32 | 59.264,32 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI | 2425 | 1 | RIMBORSO IMPOSTA DI BOLLO SU RETTE: RIMBORSO IMPOSTA DI BOLLO SU RETTE ASSISTENZA | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 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 | 2796 | | RIMBORSO DALL'UNIONE PER PERSONALE UFFICIO DI PIANO | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | 2892 | | RIMBORSO SGATE PER ATTIVITA' GESTIONE BONUS ENERGETICO | 4.200,00 | 4.200,00 | 4.200,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | 48.550,00 | 48.550,00 | 48.550,00 | |

Centro di Costo

C413.02 - HANDICAP E DISABILI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 10:04 | 11856 | | PROGETTO LAVORATIVO DISABILI PSICHICI - AFFIDAMENTO A COOPERATIVA SOCIALE | 24.391,00 | 24.391,00 | 24.391,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | | 24.391,00 | 24.391,00 | 24.391,00 | |
| 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 | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | ASSISTENZA ADULTI |
| | | | | | | 17.625,05 | 17.625,05 | 17.625,05 |
| | | | | | 42.016,05 | 42.016,05 | 42.016,05 | |

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 5 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DA ALTRI ENTI | 2292 | | TRASFERIMENTO DA COMUNI PER PROGETTO LAVORATIVO DISABILI PSICHICI | 16.765,95 | 16.765,95 | 16.765,95 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | 16.765,95 | 16.765,95 | 16.765,95 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--------------------|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 5 PROVENTI DIVERSI | 2770 | | RIMBORSO ANTICIPAZIONI ECONOMICHE DA CITTADINI ED ENTI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | ASSISTENZA ADULTI |
| | | | | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | |



Centro di Costo

C413.03 – SERVIZIO ANZIANI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 2.300,00 | 2.300,00 | 2.300,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | | 2.300,00 | 2.300,00 | 2.300,00 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 10:04 | 11826 | | SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO | | | | SERVIZIO ANZIANI |
| | 10:04 | 11826 | 1 | SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ADULTI AUTO | 8.000,00 | 8.000,00 | 8.000,00 | ASSISTENZA ADULTI |
| | 10:04 | 11826 | 2 | SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ADULTI NON AUTO | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | ASSISTENZA ADULTI |
| | 10:04 | 11826 | 3 | SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ANZIANI AUTO | 7.000,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | SERVIZIO ANZIANI |
| | 10:04 | 11826 | 4 | SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ANZIANI NON AUTO | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | SERVIZIO ANZIANI |
| | | | | | 62.000,00 | 62.000,00 | 62.000,00 | |
| | | | | | 67.100,00 | 67.100,00 | 67.100,00 | |

Centro di Costo C413.10 – INIZIATIVE SOCIALI ED UMANITARIE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 10:04 | 5389 | 1 | INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA | 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: Dirigenti IV Settore
PROGETTO 2 – Politiche della casa

Resp. Progetto | Dirigente IV° Settore: Direttore Istituzione ad interim
Centro Peg | C41 – SERVIZIO SOCIALE

Assessore di rif. | Giulia Iotti
Resp. Centro Peg | Dirigente IV° Settore: Direttore Istituzione ad interim

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

| Codice | Descrizione |
|---------|----------------------------|
| C412.08 | Casa e Politiche Abitative |

3.7.1 – Finalità da conseguire
ACCESSO ALLA PROPRIETÀ

Sono confermate le scelte strategiche di assetto del territorio contenute nel Piano Strutturale Comunale

FAVORIRE LA LOCAZIONE

Nel corso del 2015 l'Amministrazione Comunale continuerà a sostenere fiscalmente i proprietari di appartamenti che applicano contratti di affitto concordato e comunicati all'Ufficio Tributi. Si proseguirà la collaborazione ed il sostegno all'Agenzia per l'Affitto attraverso lo Sportello Sociale e gli stessi Assistenti Sociali per dare informazioni ai cittadini che necessitano di indicazioni in merito al reperimento di una nuova abitazione.

Anche nell'anno 2015 la Segreteria del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza, in collaborazione con l'URP e provvederà alla gestione delle procedure conseguenti a finanziamenti regionali e statali:

- contributi fondo locazione
- contributi per morosità incolpevole
- contributi per le utenze idriche ATERSIR

con la regolare pubblicazione dei bandi con predisposizione modulistica, raccolta domande, prenotazione appuntamenti con Responsabile Procedimento interno, istruttoria singola domanda, caricamento su programma regionale e su format di raccolta dati.

Mentre Acer Reggio Emilia, azienda di servizi per le Politiche Abitative, metterà a disposizione le proprie competenze di gestione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, Cassa Depositi e Prestiti affiancherà il progetto con il proprio fondo FIA (Fondo Investimenti per l'Abitare), che tra i sottoscrittori vede il Ministero per le Infrastrutture e i Trasporti, per realizzare gli investimenti e contrastare il disagio abitativo attraverso interventi sostenibili dal punto di vista sociale, ambientale, energetico e finanziario

UTILIZZO DEL PATRIMONIO ABITATIVO PUBBLICO

- Alloggi di edilizia residenziale pubblica

Nel 2015 proseguirà il costante monitoraggio della conduzione degli alloggi ERP affidati in gestione alla Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia anche in funzione del rinnovo della convenzione per gli anni successivi.

Nel 2015 verrà inoltre predisposta ed aggiornata la nuova graduatoria ERP e la Segreteria provvederà, ai sensi del Regolamento per l'assegnazione di alloggi ERP, al ritiro delle nuove domande da inserite nella procedura informatica, agli aggiornamenti consentiti a norma di Regolamento per arrivare all'approvazione in commissione del terzo aggiornamento della vigente graduatoria e alla successiva assegnazione degli alloggi comunali che si renderanno disponibili.

- Progetto di "Social Housing"

Il Comune di Scandiano nel 2015 aderirà all'intesa con ACER e Cassa Depositi e Prestiti per realizzare alloggi in edilizia sociale convenzionata nel territorio reggiano.



Nel corso dell'anno verrà realizzato uno studio di fattibilità del progetto di "Social Housing" che ipotizza da una parte l'aumento di alloggi a canone calmierato dall'altra una riqualificazione del patrimonio locale sia pubblico che privato. Il progetto prevede un aumento degli alloggi destinati a quei cittadini che non hanno i requisiti per accedere all'edilizia residenziale pubblica ma non possono nemmeno permettersi di accedere ai canoni di mercato

Il progetto è rivolto a società commerciali, imprese, società cooperative e consorzi, fondazioni onlus, soggetti ed enti privati o pubblici proprietari di immobili, che hanno la possibilità di presentare la manifestazione di interesse al programma di investimenti, candidando i loro immobili.

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 il perdurare 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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|--|-------------------|------|------|---|-------------------|
| 1 | 1 | Personale | | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | | 2 | 2 | Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione | 159.278,12 |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 2.500,00 | 3 | 5 | Proventi diversi | 20.000,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | | | | |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 161.087,63 | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 163.587,63 | | | Totale entrate correnti | 179.278,12 |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 10:04 | 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 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 10:04 | 11866 | | FONDI PER SOSTEGNO ALL'EMERGENZA ABITATIVA - TRASFERIMENTO DALL'UNIONE | 5.422,91 | 5.422,91 | 5.422,91 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | 10:04 | 11866 | 99 | FONDI PER SOSTEGNO ALL'EMERGENZA ABITATIVA - TRASFERIMENTO DALL'UNIONE: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 5.422,91 | 0,00 | 0,00 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | 10:04 | 12046 | | FONDO REGIONALE DESTINATO AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI | 53.809,56 | 53.809,56 | 53.809,56 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | | 64.655,38 | 59.232,47 | 59.232,47 | |
| | | | | | 67.155,38 | 61.732,47 | 61.732,47 | |

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 2 CONTRIBUTI E TRASF. CORR. DALLA REGIONE | 2801 | | FONDO REGIONALE PER CONTRIBUTI AD INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI | 77.310,70 | 53.809,56 | 53.809,56 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | 77.310,70 | 53.809,56 | 53.809,56 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

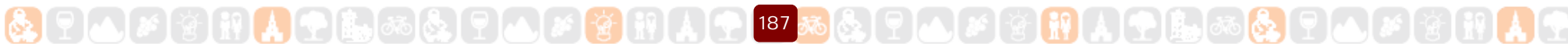
| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--------------------|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|----------------------------|
| 5 PROVENTI DIVERSI | 2331 | | RIMBORSO PER GESTIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE: RIMBORSO DA ACER (EX IACP) | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | CASA E POLITICHE ABITATIVE |
| | | | | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 | |

Centro di Costo**C413.06 – LOCAZIONE*****TITOLO I° - SPESE CORRENTI***

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-----------------|-------|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 5 TRASFERIMENTI | 09:02 | 9133 | | QUOTA A CARICO DEL COMUNE PER ASSEGNI DI LOCAZIONE | 14.464,83 | 14.464,83 | 14.464,83 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | 09:02 | 9150 | | CONTRIBUTO REGIONALE PER ASSEGNI DI LOCAZIONE | 81.967,42 | 81.967,42 | 81.967,42 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | | 96.432,25 | 96.432,25 | 96.432,25 | |

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| 2 CONTRIBUTI E TRASF. CORR. DALLA REGIONE | 1019 | | CONTRIBUTO REGIONALE PER ASSEGNI DI LOCAZIONE | 81.967,42 | 81.967,42 | 81.967,42 | SEGRETERIA QUARTO SETTORE |
| | | | | 81.967,42 | 81.967,42 | 81.967,42 | |



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

PROGETTO 3 – Cultura e Giovani

Resp. Progetto | Dirigente IV° Settore: Direttore Operativo ad interim
Centro Peg | C43 – CULTURA

Assessore di rif. | Alberto Pighini – Giulia Iotti
Resp. Centro Peg | Dott.ssa Lisa Ferrari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

3.7.1 – Finalità da conseguire

CULTURA

Finalità da conseguire:

Gli ingenti tagli ai trasferimenti dallo Stato agli Enti pubblici di questi ultimi anni fanno sì che sia sempre più forte la necessità di mettere in sinergia e in rete le competenze del territorio per arrivare ad una proposta di programmazione culturale in grado di soddisfare i bisogni e i gusti di un pubblico diversificato e sempre più esigente. Tra le priorità dell'Amministrazione comunale si pone quindi quella di confrontarsi con le Associazioni, i Circoli e le diverse realtà presenti sul territorio coinvolgendole attivamente nella programmazione, promozione e diffusione delle attività.

La città di Scandiano si caratterizza per importanti eccellenze culturali e artistiche: la Rocca dei Boiardo, il Castello di Arceto, la Torre Civica, Casa Spallanzani, gli Oratori, la Biblioteca Salvemini, i due Centri Studi (Lazzaro Spallanzani e Matteo Maria Boiardo), il Cinema Teatro, questo patrimonio deve essere messo in rete e valorizzato al meglio. Gli obiettivi primari dell'Amministrazione sono i seguenti:

- collaborazioni con le associazioni, i circoli, le istituzioni e i centri studi attivi sul territorio per la condivisione di un calendario delle iniziative e delle attività volto a valorizzare i personaggi, il patrimonio storico-artistico e le eccellenze del territorio. L'obiettivo è quello di creare un sistema culturale che veda una collaborazione attiva e sinergica tra le realtà private e quelle pubbliche in grado di valorizzare le diverse competenze e capacità organizzative;
- collaborazione con il Centro Studi Matteo Maria Boiardo per la valorizzazione della figura del Boiardo e della letteratura, per la promozione della Rocca dei Boiardo sia a livello universitario che divulgativo;
- collaborazione con il Centro Studi Lazzaro Spallanzani, l'Università di Modena e Reggio Emilia, il Centro di Astrofisica di Iano, il Centro Studi Levi Montalcini, i Musei Civici di Reggio Emilia per la realizzazione di iniziative di divulgazione scientifica collegate alla figura di Spallanzani;
- collaborazione con la Provincia di Reggio Emilia e gli altri Comuni 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;
- coinvolgimento delle scuole del territorio con l'obiettivo di rendere partecipi gli studenti del patrimonio storico, artistico e culturale attraverso iniziative da tenersi negli spazi dell'Amministrazione e 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;
- promuovere la conoscenza del patrimonio artistico di proprietà del Comune attraverso l'inventariazione e l'esposizione pubblica del materiale raccolto nel corso degli anni: opere d'arte, dipinti, fotografie, testi, documenti... affinché tutti i cittadini possano fruirne gratuitamente;
- Mantenimento dello standard del servizio Biblioteca e sua promozione attraverso iniziative della Biblioteca comunale integrate nell'offerta culturale complessiva proposta dall'Amministrazione, rivolte sia alle scuole che ai singoli cittadini favorendo e potenziando le diverse collaborazioni possibili con associazioni e realtà diverse che operano in questi settori. .

- proseguire l'opera di valorizzazione dei più importanti edifici storici presenti: Rocca dei Bolardo, Castello di Arceto e Torre Civica attraverso iniziative volte a diffonderne la conoscenza e potenziarne la fruizione.
- continuare la collaborazione con ERT Emilia Romagna Teatro Fondazione nella gestione del Cinema-teatro Boairdo: stagione teatrale, rassegna cinematografica prima visione, d'essai ed estiva. Collaborare anche con Ert e Ater nell'organizzazione di incontri con artisti e personaggi noti a livello nazionale per implementare il target di utenza del teatro e del cinema, e nella realizzazione del circuito multidisciplinare regionale secondo le disposizioni del D.M. 1/7/2014
- lavorare sul territorio al fine di coinvolgere la cittadinanza, i giovani e le scuole su tematiche quali la legalità, la lotta alla criminalità organizzata, il rispetto delle regole, la Resistenza. Su questi temi continuerà la collaborazione con Istoreco di Reggio Emilia e con le associazioni e circoli del territorio, tra le quali ANPI, Libera.
- proposta di iniziative culturali e di intrattenimento rivolte ad un vasto pubblico all'interno della programmazione estiva con la collaborazione anche delle associazioni e realtà del territorio, mediante anche la creazione di Festival su più giornate che potenzi l'effetto di visibilità e attenzione e amplifichi le possibilità di fruizione culturale e d'intrattenimento e dia maggiore evidenza alle emergenze storico artistiche e ai personaggi illustri del territorio.
- si continuerà l'attività di ricerca di contributi nazionali ed europei volti alla realizzazione di eventi e progetti culturali, in collaborazione con l'Ufficio Relazioni Internazionali e le associazioni e circoli del territorio.

GIOVANI

Finalità da conseguire:

L'Amministrazione vuole mettere in sinergia tutte le realtà educative che si occupano di giovani sul territorio: le scuole, il Progetto Giovani, le associazioni culturali, sociali, assistenziali per affrontare a 360° il tema. Il Progetto Giovani è una risorsa per il territorio per la sua trasversalità di proposte e competenze in grado di intercettare oltre ai ragazzi che abitualmente frequentano i due centri giovani anche i gruppi non formali attraverso le attività svolte in diversi contesti (strada, discoteche, oltre che scuole e circoli). Oltre alle attività ricreative e ludiche il Progetto giovani lavora sulla prevenzione, sulla percezione del rischio, sull'informazione e sulla sensibilizzazione verso tutte quelle situazioni potenzialmente pericolose per i giovani (uso/abuso alcool, sostanze, gioco d'azzardo...). Obiettivo principale di tutto il lavoro che si fa sui giovani è promuovere il protagonismo e la partecipazione attiva, stimolando la responsabilità civile, l'impegno sociale e il rispetto delle regole. Altri obiettivi importanti sono:

- implementare il target di riferimento dei due Centri Giovani;
- sviluppare e diffondere un'informazione critica e consapevole attraverso momenti di formazione (ad esempio incontri con esperti) e attività specifiche (aperitivi analcolici, cineforum...);
- coinvolgere i ragazzi attraverso la proposta di laboratori, attività creative ed artistiche, tornei, cineforum, corsi musicali che favoriscano la socializzazione e l'espressività individuale;
- 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;
- 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 per 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;
- potenziare la rete di conoscenza del mondo giovanile, dei luoghi di aggregazione, dei locali da essi frequentati.
- Aumentare le occasioni di confronto e scambio tra mondo giovanile e mondo degli adulti con particolare riferimento agli anziani
- attivazione del progetto relativo a Garanzia Giovani.
- Prosecuzione dei progetti di volontariato civile
- Partecipazione al tavolo #scandianoadolescenti, promosso dal Servizio Sociale con la partecipazione di realtà del terzo settore e istituzioni che lavorano con i giovani
- Collaborazione con progetti europei promossi dall'amministrazione comunale
- Attivazione di IoScandiAmo, progetto IISS Piero Gobetti e Coop Raptus, per l'inserimento di ragazzi soggetti a provvedimenti scolastici come la sospensione in servizi pubblici e attività di cura del bene comune (es. Biblioteca, centro diurno, manutenzione di parchi, ecc.) affiancati da educatori.

Motivazione delle scelte

a) Cultura

Per l'Amministrazione comunale l'accesso al sapere, all'informazione e alla formazione sono diritti della comunità che devono essere perseguiti con maggior attenzione in un periodo storico come quello in cui stiamo vivendo caratterizzato da individualismo, netta separazione tra le classi sociali e impoverimento generale non solo economico. I servizi culturali sono quindi una risorsa del



territorio e si devono inserire in un'offerta, la più ampia possibile, che sappia mettere in rete e sinergia anche le diverse realtà associative e di volontariato attive con attenzione e rispetto delle opportunità e delle istanze da questi rappresentate. Tutto questo per garantire

- ampliamento del target dell'utenza;
- promozione di una cultura trasversale per pubblici diversificati per età, gusti e provenienza con attenzione alla qualità della proposta culturale ;
- attenzione alle esigenze delle giovani generazioni con particolare riferimento alle nuove tecnologie e ai nuovi linguaggi
- eguaglianza, gratuità e contenimento dei costi nell'accesso ai servizi culturali e ricreativi;
- rafforzamento della collaborazione con associazioni, circoli, istituzioni e centri studi attivi sul territorio;
- mantenimento dello standard qualitativo della Biblioteca, promozione del Servizio Biblioteca e sua integrazione nell'offerta culturale complessiva proposta dall'Amministrazione;
- approfondimento delle tematiche relative alla legalità, al rispetto delle regole e all'impegno civile, quali risorse per l'intera comunità.

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 su logiche volte a creare azioni di rete con tutte le realtà socio-educative dei territori, sviluppando azioni trasversali capaci di creare connessioni tra i servizi esistenti con l'obiettivo di accompagnare i giovani nei processi di crescita. Il Progetto giovani deve quindi essere risorsa per tutti i giovani di un paese ed obiettivo primario di un'Amministrazione che deve muoversi nei seguenti ambiti di riferimento:

- Servizi e spazi: occorre rinforzare e legittimare gli spazi che si rivolgono alle nuove generazioni in un'ottica dinamica, esteticamente accattivante e funzionale;
- Strada e territorio: è necessario calarsi nel territorio al fine di incontrare le esigenze, le domande e i bisogni di tutti quei giovani che non hanno stabili relazioni con le realtà aggregative ed educative presenti nel contesto.
- Progettazioni specifiche ed eventi: per rispondere al meglio ai desideri di situazioni anche ludiche e ricreative dei giovani è necessario attivare progetti specifici utilizzando anche i canali di comunicazione e i linguaggi propri delle giovani generazioni (internet, social network, canali multimediali) creando occasioni pubbliche in cui gli stessi giovani si possano al contempo protagonisti e responsabili dell'evento organizzato.
- Le occasioni di incontro tra le diverse generazioni si pongono come elemento imprescindibile della crescita e del confronto.



OBIETTIVI

Centro di Costo C431: Servizio 05.1: BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|-------------------------|--------|
| Biblioteca | | Creazione della sezione GIOVANI, dicitura che identifica libri di narrativa per una fascia d'età compresa tra i quindici ed i vent'anni. | 31/08 | Relazione | 50% |
| Biblioteca | | Revisione e verifica dell'intero patrimonio di saggistica della Sezione Ragazzi. | 15/12 | Relazione | 50% |

Centro di Costo C434 – C442 : Servizio 05.2: TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|
| CULTURA SPORT | Turismo/ Commercio UT | FESTIVAL LOVE Progettazione, realizzazione e coordinamento dell'evento (con I° e III° Settore) | 31/05 | <ul style="list-style-type: none"> • Materiale promozionale • Dati di partecipazione | 50% |
| CULTURA SPORT | Tutti i settori | Attivazione procedura per ricevimento fatturazione elettronica | 30/11 | Fatture elettroniche ricevute | 20% |
| CULTURA SPORT | Sociale, istituzione, UT | Albo dei singoli volontari civici – realizzazione Regolamento e sperimentazione | 30/11 | Atto Consiglio comunale e relazione al 30/11 | 30% |



RISORSE UMANE

| Categoria | Profilo | Tipo di rapporto | N. | H sett.li |
|-----------|-----------------------|------------------|-----|-----------|
| D5g | APO-Resp. Ser. Cult. | Ruolo | 1 | 36 |
| D3 | Istr. Dir. Att. Cult. | Ruolo | 1 | 36 |
| 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 |
| D1-D3 | Istr. Dir. Att. Cult. | Aspettativa | 1 | |
| | 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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|--|-------------------|------|------|---|------------------|
| 1 | 1 | Personale | 300.195,68 | 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 | 351.468,70 | 3 | 1 | Proventi dei servizi pubblici | 43.500,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | 3 | 5 | Proventi diversi | 4.000,00 |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 195.144,00 | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | 5.474,44 | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 18.888,12 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 899.270,94 | | | Totale entrate correnti | 47.500,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | 549.173,29 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--|-------------------|--------|-----|---|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------------|
| 1 PERSONALE | 05:01 | 8710 | 10 | RETRIBUZIONE AL PERSON. DI RUOLO BIBLIOTECHE: ONERI DIRETTI | 166.106,89 | 166.106,89 | 166.106,89 | PERSONALE |
| | 05:01 | 8710 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERSON. DI RUOLO BIBLIOTECHE: ONERI RIFLESSI | 46.293,17 | 46.293,17 | 46.293,17 | PERSONALE |
| | 212.400,06 | | | | | 212.400,06 | 212.400,06 | |
| 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 | 26.689,56 | 26.689,56 | 26.689,56 | 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 | 18.685,94 | 18.685,94 | 18.685,94 | SERV. TECNICO - MANUTENZIONI |
| | 05:01 | 8999 | 1 | INCARICHI PROFESSIONALI SERVIZIO CULTURA: INCARICHI BIBLIOTECA | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | BIBLIOTECA |
| 103.075,50 | | | | | 103.075,50 | 103.075,50 | | |
| 6 INTERESSI PASSIVI E ONERI FIN. DIVERSI | 05:01 | 8771 | | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO CREDIOP | 5.474,44 | 4.105,84 | 2.737,22 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| 5.474,44 | | | | | 4.105,84 | 2.737,22 | | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 05:01 | 8721 | | IRAP BIBLIOTECA | 13.045,83 | 13.045,83 | 13.045,83 | PERSONALE |
| 13.045,83 | | | | | 13.045,83 | 13.045,83 | | |
| 360.095,83 | | | | | 358.727,23 | 357.358,61 | | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-------------------------------|--------|-----|--|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| 1 PROVENTI DEI SERV. PUBBLICI | 2327 | | CONCORSO NELLE SPESE PER INIZIATIVE SERVIZIO AUDIOVISIVI | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 | BIBLIOTECA |
| | | | | 6.500,00 | 6.500,00 | 6.500,00 | |





Centro di Costo

C432.01 – CENTRO GIOVANI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 2.678,00 | 2.678,00 | 2.678,00 | 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 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 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 | 22.538,51 | 22.538,51 | 22.538,51 | 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 | 29.550,00 | 29.550,00 | 29.550,00 | SERVIZIO CULTURA | |
| | | | | | 179.270,20 | 179.270,20 | 179.270,20 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 05:02 | 9011 | 1 | ATTIVITA DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: TRASFERIMENTI | 18.840,00 | 18.840,00 | 18.840,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | | 18.840,00 | 18.840,00 | 18.840,00 | |
| | | | | | 200.110,20 | 200.110,20 | 200.110,20 | |

Centro di Costo

C433.01 – CINEMA TEATRO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 1 PERSONALE | 05:02 | 8989 | 10 | RETRIBUZIONE AL PERS. DI RUOLO SERVIZI CULTURALI: ONERI DIRETTI | 68.732,80 | 68.732,80 | 68.732,80 | PERSONALE |
| | 05:02 | 8989 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERS. DI RUOLO SERVIZI CULTURALI: ONERI RIFLESSI | 19.062,82 | 19.062,82 | 19.062,82 | PERSONALE |
| | | | | | 87.795,62 | 87.795,62 | 87.795,62 | |
| 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 | 5.842,29 | 5.842,29 | 5.842,29 | PERSONALE |
| | | | | | 5.842,29 | 5.842,29 | 5.842,29 | |
| | | | | | 109.637,91 | 109.637,91 | 109.637,91 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-----------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|------------------|-------------|-----------------------|
| 1 ACQU. BENI IMMOBILI | 06:02 | 17764 | 1 | INTERVENTI PER ROCCA DEI BOIARDO: RISTRUTTURAZIONE ROCCA | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | 06:02 | 17764 | 99 | INTERVENTI PER ROCCA DEI BOIARDO: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 499.173,29 | 36.281,89 | 0,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | | | | | 549.173,29 | 36.281,89 | 0,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--------------------|--------|-----|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 5 PROVENTI DIVERSI | 2420 | | CANONE CONCESSIONE PUNTO RISTORO ROCCA | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | SEGRETERIA GENERALE |
| | | | | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | |

Centro di Costo

C434.02 – INIZIATIVE ED ATTIVITA' CULTURALI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------|-------|--------|-----|--|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| 3 PRESTAZIONI DI TERZI | 05:02 | 8992 | 2 | SPESE PER SPETT.TEATRALI E MANIFESTAZIONI CULTURALI: SPESE DIVERSE | 38.000,00 | 38.000,00 | 38.000,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | 05:02 | 11353 | | ANIMAZIONE CITTA' E PROMOZIONE | 14.123,00 | 14.123,00 | 14.123,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | | 52.123,00 | 52.123,00 | 52.123,00 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 05:02 | 8197 | | CONTRIBUTO A UNIVERSITA DEL TEMPO LIBERO | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | 05:02 | 8993 | 1 | SPESE PER SPETT.TEATRALI E MANIFESTAZIONI CULTURALI: CONTRIBUTI | 85.804,00 | 85.804,00 | 85.804,00 | 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 |
| | | | | | 98.304,00 | 98.304,00 | 98.304,00 | |
| | | | | | 150.427,00 | 150.427,00 | 150.427,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---------------------------|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 1 PROVENTI SERV. PUBBLICI | 2328 | | CONCORSO NELLE SPESE PER INIZIATIVE RICREATIVE E CULTURALI | 37.000,00 | 37.000,00 | 37.000,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | 37.000,00 | 37.000,00 | 37.000,00 | |

Settore IV° - SICUREZZA SOCIALE ED ATTIVITA' CULTURALE
Programma: 4 – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GIOVANI, ASSISTENZA E PARI OPPORTUNITA'
Resp. Programma: Dirigenti IV Settore
PROGETTO 4 – Sport e Tempo Libero
Resp. Progetto Dirigente IV° Settore: Direttore Operativo ad interim
Centro Peg C44 – SPORT

Assessore di rif. Elena Corti
Resp. Centro Peg Dott.ssa Lisa Ferrari

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
Finalità da conseguire:

Il territorio di Scandiano offre la possibilità di praticare moltissimi sport grazie alla presenza di tante società e associazioni sportive. La presenza di numerosi impianti consente di realizzare attività per numerose discipline e target differenziati. Nonostante questo è in continuo aumento la richiesta di spazi e pertanto è più difficile soddisfare tutte le esigenze delle realtà sportive che aumentano e coinvolgono sempre più utenti, dai giovani agli amatori e ai professionisti. Diventa pertanto fondamentale la buona collaborazione con le associazioni, i circoli e le società sportive del territorio per cercare di fornire servizi in grado di rispondere al meglio alle esigenze di un pubblico così diversificato e proporre un calendario coordinato di attività ed iniziative. Sul settore giovanile l'Amministrazione comunale intende investire molto con l'obiettivo principale di diffondere sempre più la cultura del rispetto delle regole, delle strutture, dello sport in generale e del fair play. Per questo negli ultimi anni l'Amministrazione ha lavorato sui principi del Codice etico dello sportivo, documento che sostiene e promuove un'etica sportiva a 360°, collaborando con le diverse associazioni e società sensibili a queste tematiche organizzando anche eventi e iniziative di sensibilizzazione. In quest'ottica si sono dotate le strutture di un registro presenze dove indicare eventuali danni, rotture, malfunzionamenti. Si intende perciò confermare e sostenere l'utilizzo del registro delle presenze negli impianti sportivi quale strumento di monitoraggio;

Si ritiene fondamentale poi:

- continuare a lavorare sugli stili di vita sani e con la implementazione delle azioni per la fruizione dello sport come strumento di benessere psicofisico al di là dei risultati atletici pertanto si porterà avanti la prosecuzione del progetto Scandiano Cammina in collaborazione con l'AUSL e le associazioni del territorio;
- sostenere l'importanza della Consulta dello Sport e della Consulta dei Circoli per monitorare l'andamento delle attività sportive e incentivare la partecipazione attiva dei cittadini;
- promozione di attività sportive rivolte a portatori di disabilità;
- migliorare la collaborazione e il confronto con le scuole per il rispetto delle strutture sportive;
- accrescere le collaborazioni con le Associazioni e le realtà del territorio per una migliore gestione degli impianti e delle attività 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;
- sostenere l'attività di numerosi Circoli ricreativi, che gestiscono anche piccoli impianti sportivi di quartiere.

Motivazione delle scelte

E' importante promuovere e sostenere le opportunità di praticare sport per tutta la comunità in un'ottica di promozione del benessere psicofisico. La pratica sportiva così come i corretti stili di vita contribuiscono al benessere di tutti, e insegnano 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.



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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|--|-------------------|------|------|---|------------------|
| 1 | 1 | Personale | 27.349,44 | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | 1.000,00 | 2 | | Derivanti da contributi e trasferim. pubblici | |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 321.468,29 | 3 | 2 | Proventi dei beni dell'ente | 37.886,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | 5.000,00 | 3 | 5 | Proventi diversi | 24.750,00 |
| 1 | 5 | Trasferimenti | 61.050,00 | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | 24.611,80 | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 1.819,40 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 442.298,93 | | | Totale entrate correnti | 62.636,00 |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 70.000,00 | 70.000,00 | 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 | 700,00 | 700,00 | 700,00 | PROVVEDITORATO |
| | | 06:02 | 11489 | 35 | SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE | 68.634,29 | 68.634,29 | 68.634,29 | SERV. TECNICO - MANUTENZ. |
| | | 06:02 | 11352 | | CONVENZIONE TRA COMUNE DI SCANDIANO E SOCIETA SPORTIVE PER GESTIONE IMPIANTISTICA COMUNALE | 133.300,00 | 147.300,00 | 147.300,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | | | 317.634,29 | 321.634,29 | 321.634,29 | |
| 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 | 24.611,80 | 23.773,80 | 22.889,22 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | | 24.611,80 | 23.773,80 | 22.889,22 | |
| | | | | | | 343.246,09 | 346.408,09 | 345.523,51 | |

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione | |
|---------|-------------------------|------|-------------|--|------------------|------------------|--------------------|------------------|
| 2 | PROVENTI BENI DELL'ENTE | 2396 | | INTROITI DERIVANTI DALL'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI | 37.886,00 | 37.886,00 | 37.886,00 | SERVIZIO CULTURA |
| 5 | PROVENTI DIVERSI | 2775 | | PARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI GESTIONE IMMOBILI SEDI DI ASSOCIAZ. | 6.750,00 | 6.750,00 | 6.750,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | | 44.636,00 | 44.636,00 | 44.636,00 | |



Centro di Costo

C441.02 – PALESTRE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 5.944,73 | 5.944,73 | 5.944,73 | PERSONALE |
| | | | | | 27.349,44 | 27.349,44 | 27.349,44 | |
| 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 | |
| | | | | | 29.168,84 | 29.168,84 | 29.168,84 | |

Centro di Costo

C442.02 – INIZIATIVE ED ATTIVITA' SPORTIVE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--------------------------|-------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 3 PRESTAZIONI DI SERVIZI | 06:03 | 11351 | 3 | SPESE E CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E INIZIATIVE VARIE: PRESTAZIONI DI SERVIZI | 3.834,00 | 3.834,00 | 3.834,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | | 3.834,00 | 3.834,00 | 3.834,00 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 06:03 | 11351 | | SPESE E CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E INIZIATIVE VARIE | 61.050,00 | 61.050,00 | 61.050,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | | 61.050,00 | 61.050,00 | 61.050,00 | |
| | | | | | 64.884,00 | 64.884,00 | 64.884,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--------------------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 5 PROVENTI DIVERSI | 2334 | | CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SPORTIVE | 18.000,00 | 18.000,00 | 18.000,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | 18.000,00 | 18.000,00 | 18.000,00 | |

Settore IV° - SICUREZZA SOCIALE ED ATTIVITA' CULTURALE**Programma: 4 – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GIOVANI, ASSISTENZA E PARI OPPORTUNITA'****Resp. Programma: Dirigenti IV Settore****PROGETTO 5 – Relazioni Internazionali / Gemellaggi****Resp. Progetto** Dirigente IV° Settore: Direttore Operativo ad interim
Centro Peg C461 – PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI**Assessore di rif.** Alberto Pighini
Resp. Centro Peg Dott.ssa Lisa Ferrari**CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO**

| Codice | Descrizione |
|---------|-------------|
| C461.02 | Gemellaggi |

Finalità da conseguire

L'Ufficio Relazioni Internazionali/Gemellaggi lavora per creare progetti le cui tematiche interessano l'Amministrazione comunale e che vedono lo scambio e la collaborazione tra il nostro territorio e i paesi europei. Questo lavoro negli anni ha portato a Scandiano diverse delegazioni dai paesi europei che hanno condiviso il loro know how su diversi argomenti creando anche per il territorio un valore economico indotto e la conoscenza del patrimonio storico, artistico, economico, gastronomico e culturale che contraddistingue il nostro territorio. Sono spesso partner di queste progettualità Associazioni e Circoli di Scandiano che hanno così la possibilità di confrontarsi con altre realtà simili europee e realizzare con loro iniziative che hanno una ricaduta sul territorio.

Gli obiettivi prioritari da conseguire sono:

- applicazione del nuovo regolamento che definisce un comitato Relazioni internazionali più snello e operativo
- avvio delle attività del nuovo Comitato nominato sulla base del nuovo regolamento
- implementare il numero di paesi partner con i quali co-progettare attività ed iniziative;
- mantenere e consolidare i rapporti con altri paesi costruiti negli anni
- Consolidare la collaborazione con AICCRE Emilia Romagna
- sviluppare una conoscenza più approfondita delle progettazioni Europee 2014/2020 tramite corsi per amministratori e funzionari
- finalizzare maggiormente i progetti europei alle esigenze dell'Amministrazione;
- implementare il coinvolgimento delle associazioni locali nelle progettualità europee;
- implementare le collaborazioni con altri Enti del distretto per la progettazione europea
- sviluppare progettualità nell'ambito sportivo per una migliore gestione dell'impiantistica comunale ;
- sviluppare progettualità nell'ambito culturale/turistico per la promozione della Rocca dei Boiardo e delle attività ad essa potenzialmente.

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 e dall'altro come conoscenza del territorio europeo nelle diverse specificità e storie nazionali. La scelta di collaborare strettamente con Aiccre Emilia Romagna è dettata dalla ricerca di partnership competenti e strutturate per i rapporti con la Commissione Europea e le strutture regionali che con essa collaborano.

Importante è poi favorire la collaborazione con gli altri Enti del distretto per la realizzazione di progetti Europei al fine di ampliare la partecipazione della nostra realtà locale a formazione e attività di respiro europeo a fronte di costi molto ridotti perché in massima parte recuperati dai contributi della Commissione Europea stessa.

All'interno di questo prezioso lavoro di relazioni internazionali un tassello importantissimo è costituito poi 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, traendo da questi non solo un'occasione di conoscenza ma anche di contributo alla costruzione di una comune identità europea.



OBIETTIVI

Centro di Costo C 451 : **RELAZIONI INTERNAZIONALI - GEMELLAGGI**

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| Relazioni Internaz. Gemellaggi | | BACK TO THE FUTURE on the trail of our European History : realizzazione progetto finanziato dalla Commissione Europea con l'organizzazione di diverse iniziative, un incontro di cittadini da Almansa e Camarinas (Spagna), Blansko (rep.ceca) Daugavpils (Lettonia), Tubize (Belgio) ed Overtornea (Svezia): Eposizioni, tavoli di lavoro, attività nelle scuole, performance dal vivo, celebrazioni. | 30/04 | Report attività svolta con relativa documentazione | 50% |
| Relazioni Internaz. Gemellaggi | | Celebrazione 50° di gemellaggio a Blansko (Rep.Ceca): organizzazione trasferta con delegazione ufficiale, gruppo artistico/culturale | 30/10 | Report attività svolta con relativa documentazione | 30% |
| Relazioni Internaz. Gemellaggi | | Approvazione Nuovo regolamento | 30/05 | Atto approvazione e regolamento | 20% |



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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|--|------------------|------|------|---|------------------|
| 1 | 1 | Personale | | 1 | | Tributarie | |
| 1 | 2 | Acquisto di beni e materiali di consumo | | 2 | 4 | Contrib. e trasf. da organi comunitari e internaz. | 19.000,00 |
| 1 | 3 | Prestazioni di terzi | 24.000,00 | 3 | 2 | Proventi dei beni dell'ente | 1.000,00 |
| 1 | 4 | Utilizzo beni di terzi | | 3 | 5 | Proventi diversi | 12.000,00 |
| 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 | 34.000,00 | | | Totale entrate correnti | 32.000,00 |
| 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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 | 11.000,00 | 11.000,00 | 11.000,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | | 24.000,00 | 24.000,00 | 24.000,00 | |
| 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 | |
| | | | | | 34.000,00 | 34.000,00 | 34.000,00 | |

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|---|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 4 CONTR. E TRASFER. DA ORG.COMUNITARI E INTERNAZ. | 3361 | | CONTRIBUTI DA COMMISSIONE EUROPEA: GEMELLAGGI | 19.000,00 | 19.000,00 | 19.000,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | 19.000,00 | 19.000,00 | 19.000,00 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-------------------------------|--------|-----|---|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| 2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE | 2437 | | NOLEGGIO APPARECCHIATURE DI PROPRIETA' | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | SERVIZIO CULTURA |
| 5 PROVENTI DIVERSI | 2776 | | PROVENTI DIVERSI PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | SERVIZIO CULTURA |
| | | | | 13.000,00 | 13.000,00 | 17.000,00 | |

Settore IV° - SICUREZZA SOCIALE ED ATTIVITA' CULTURALE
Programma: 4 – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, GIOVANI, ASSISTENZA E PARI OPPORTUNITA'
Resp. Programma: Dirigenti IV Settore
PROGETTO 6 – Partecipazione

Resp. Progetto | Dirigente IV° Settore: Direttore Operativo ad interim
Centro Peg | C461 – PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI

Assessore di rif. | Elena Corti
Resp. Centro Peg | Dott.ssa Lisa Ferrari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

| Codice | Descrizione |
|---------|----------------|
| C461.01 | Partecipazione |

Finalità da conseguire

L'Amministrazione Comunale, considera la partecipazione attiva dei cittadini alla vita amministrativa e politica, 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 accrescerne e consolidarne 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.

Le forme di partecipazione consolidate che il Comune intende continuare a sostenere sono le seguenti:

- 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'assumersi 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.
- Il 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 vede la reale partecipazione delle famiglie quale parte integrante. Tale partecipazione si traduce in diverse opportunità: incontri di sezione, incontri individuali, incontri formativi, assemblee, feste, iniziative promozionali. In ogni struttura comunale è attivo 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.
- Il *Progetto giovani*, ha come suo punto di forza l'attivazione diretta dei ragazzi, vengono infatti progettate e realizzate con i ragazzi stessi, proprio le attività che i ragazzi propongono, 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.
- Gli Organi partecipativi collegiali su diversi temi:
 - *Consulta dei 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.
 - *Comitato Costruiamo l'Europa "C Europa Insieme* composto da rappresentanti dell'amministrazione, delle associazioni e singoli cittadini ha il compito di proporre e promuovere nuove iniziative in collaborazione con altri paesi e di coordinare e rendere sempre più interessanti e fruttuose le attività con i comuni stranieri con cui siamo già in relazione. Collabora inoltre con l'amministrazione nei rapporti con il Consiglio d'Europa e le associazioni internazionali.
 - *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 accrescerne 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.

L'attenzione all'affinamento degli strumenti e delle modalità partecipative già sperimentate, nonché lo studio di percorsi nuovi, in modo da favorire la reale partecipazione attiva dei cittadini quale pratica ordinaria, capace di qualificare e potenziare il rapporto con i cittadini/utenti su tutta l'attività dell'Amministrazione Comunale.

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' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---------------------|---|--------|--------|--------|--------|------|
| | Popolazione anziana residente | 5.248 | 5.333 | 5.474 | 5.561 | |
| | Nr. persone anziane assistite | 531 | 606 | 586 | 588 | |
| | Nr. medio giornaliero di utenti delle strutture socio-as.li | 85 | 116 | 97 | 94 | |
| CASA PROTETTA - RSA | Nr. di strutture protette | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | Giorni annuali di apertura | 365 | 366 | 365 | 365 | |
| | Nr. di posti disponibili CP | 42 | 42 | 42 | 38 | |
| | Nr. di utenti al 31/12 CP | 42 | 42 | 42 | 42 | |
| | Nr. nuove richieste di assistenza CP | 69 | 74 | 85 | 93 | |
| | Nr. Nuovi ingressi CP | 12 | 19 | 15 | 36 | |
| | Nr. Utenti anziani gestiti CP | 54 | 60 | 53 | 71 | |
| | Giorni presenza utenti CP | 15.219 | 15.297 | 15.265 | 15.507 | |
| | 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 | 223 | 221 | 179 | | |
| | Nr. Nuovi ingressi RSA | 200 | 188 | 158 | | |
| | Nr. Utenti anziani gestiti RSA | 218 | 218 | 173 | | |
| | Giorni presenza utenti RSA | 6.140 | 5.949 | 5.373 | 5.450 | |
| CENTRO DIURNO | Nr. Posti Centri Diurni | 41 | 41 | 41 | 36 | |
| | Nr. Richieste Centro Diurno | 54 | 38 | 34 | 40 | |
| | Nr. nuovi utenti Centro Diurno | 47 | 31 | 29 | 27 | |
| | Nr. utenti assistiti Centro Diurno | 89 | 80 | 77 | 74 | |
| | Giorni annuali di apertura CD | 667 | 667 | 667 | 667 | |
| | Giorni presenza utenti CD | 9.487 | 10.314 | 10.020 | 7.833 | |
| SAD -PASTI | Nuove richieste di assistenza presentate SAD | 64 | 89 | 74 | 59 | |
| | Totali utenti servizio assistenza al 31/12 SAD | 62 | 80 | 92 | 94 | |
| | Nuove richieste di assistenza soddisfatte SAD | 53 | 63 | 49 | | |
| | Totali richieste di assistenza soddisfatte SAD | 106 | 125 | 116 | 121 | |
| | Totali richieste di assistenza presentate PASTI | 12 | 20 | 17 | 15 | |
| | Totali richieste di assistenza soddisfatte PASTI | 12 | 20 | 17 | 10 | |
| | Nr. Totale interventi SAD | 10.343 | 12.005 | 13.804 | 11.015 | |
| ASSEGNI DI CURA | Nr. Richieste assegni di cura | 133 | 156 | 170 | | |
| | Nr. Assegni di cura concessi | 124 | 128 | 119 | | |
| | Nr. Assegni di cura non rinnovati | 30 | 28 | 29 | | |
| ASS. ADULTI/MINORI | Nr. persone disabili assistite | 93 | 25 | 30 | 20 | |
| | Nr. persone tossicodipendenti assistite | 15 | 7 | 4 | 2 | |
| | Nr. adulti con assistenza domiciliare | 34 | 28 | 20 | 15 | |
| | Nr. Richieste adulti in difficoltà | 204 | 90 | 260 | 200 | |
| | Nr. adulti in difficoltà assistiti | 204 | 90 | 205 | 170 | |
| | Nr. Assegnazione alloggi ERP | 1 | 0 | 0 | 4 | |
| | Nr. alloggi pubblici NON ERP assegnati | 0 | 4 | 2 | 4 | |

C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA

CASA PROTETTA

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

R.S.A.

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|-------|-------|-------|-------|------|--|
| Posti ----- Popolazione in età x 100 | 0,3% | 0,3% | 0,3% | 0,3% | | Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in % |
| Giorni presenza utenti ----- Totale giorni apertura * n.posti x 100 | 93,5% | 90,3% | 81,8% | 83,0% | | Misura l'occupazione dei posti in % |

CENTRO DIURNO

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

ASSISTENZA DOMICILIARE

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|------|------|------|------|------|---|
| Domanda espressa ----- Popolazione in età x 100 | 1,4% | 1,2% | 1,7% | 1,4% | 1,1% | Misura il grado della Domanda Potenziale in % |



C412 – STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 – ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA

| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|----------|----------|----------|----------|------|---|
| $\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$ | 92,7% | 81,6% | 89,1% | 71,6% | | Misura la % di copertura delle spese del servizio |
| Entrate totali - Spese totali | -173.747 | -371.515 | -206.859 | -220.772 | | Misura l'avanzo del servizio |
| $\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n}^\circ \text{ dipendenti in servizio}}$ | 29.568 | 33.678 | 32.324 | 32.809 | | Misura il costo medio per dipendente |
| $\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$ | 110,0 | 168,4 | 128,0 | 55,0 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| $\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$ | 94,2 | 80,7 | 74,9 | 30,6 | | Misura il costo medio del centro per abitante |



C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

| Centro di costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------------|--|--------|--------|--------|--------|------|
| BIBLIOTECA | Nr. volumi disponibili (totale opere conservate) | 58.789 | 61.244 | 62.753 | 83.440 | |
| | Numero di Libri in Biblioteca | 47.383 | 49.065 | 50.127 | 50.789 | |
| | Numero di Video e CD | 11.111 | 11.914 | 12.361 | 12.386 | |
| | Nr. posti disponibili per la consultazione | 160 | 160 | 160 | 180 | |
| | Giornate annue di apertura | 301 | 297 | 300 | 295 | |
| | Ore annue di apertura all'utenza | 2.112 | 2.106 | 2.134 | 2.072 | |
| | Ore settimanali di apertura all'utenza | 44 | 44 | 44 | 44 | |
| | Nr. di prestiti | 69.912 | 74.625 | 76.303 | 70.875 | |
| | Numero di prestiti di Libri | 49.457 | 51.393 | 53.557 | 50.830 | |
| | Numero di prestiti di Video e CD | 20.455 | 23.232 | 22.746 | 20.045 | |
| | Nr. di oggetti nuovi | 3.384 | 2.856 | 1.818 | 989 | |
| | Numero di nuovi Libri | 1.976 | 1.949 | 1.259 | 809 | |
| | Numero di nuovi Video e CD | 1.408 | 907 | 559 | 180 | |
| | Nr. di utenti iscritti | 16.658 | 17.381 | 17.992 | 19.091 | |
| | Nr. di utenti iscritti Video e Cd | 627 | 669 | 817 | 729 | |
| | Nr. di nuovi utenti iscritti | 825 | 723 | 611 | 1.099 | |
| | Nr. di utenti attivi al prestito | 5.245 | 5.014 | 4.933 | 4.984 | |
| | Nr. Prestiti di opere tramite servizio Autoprestito | | | 10.506 | 8.122 | |
| | Nr. Prenotazioni opere in prestito | | | 2.651 | 3.644 | |
| | Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario provinciale | | | 3.223 | 4.085 | |
| | Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario nazionale | | | 114 | 86 | |
| | Nr. Proposte di acquisto di opere dagli utenti | | | 106 | 82 | |
| | Nr. Acquisto di opere proposte dagli utenti | | | 83 | 45 | |
| | Nr. Solleciti ritardi consegna opera | | | 4.882 | 4.251 | |
| | Nr. Reclami scritti pervenuti | | | 0 | 0 | |
| | Nr. Nuovi Iscritti a Medialibrary | 87 | 26 | 20 | 52 | |
| | Attività con le scuole (numero di classi interessate) | 75 | 75 | 44 | 47 | |
| | Nr. iniziative organizzate in biblioteca | 10 | 12 | 10 | 23 | |
| | Nr. Partecipanti iniziative organizzate in biblioteca | | | 547 | 973 | |
| | Nr. di utenti iscritti internet | | 638 | 540 | 420 | |
| | Nr. di utenti/consultazioni internet | 14.799 | 8.724 | 7.178 | 5.792 | |



| Centro di costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | |
|---|--|--|--------|--------|--------|-------|--|
| CULTURA E TEATRO | Nr. spettatori a spettacoli/ proiezioni/conferenze | 18.762 | 14.802 | 13.103 | 14.112 | | |
| | Nr. posti disponibili | 302 | 302 | 302 | 302 | | |
| | Nr. rappresentazioni di spettacoli/proiezioni/conferenze | 332 | 338 | 280 | 290 | | |
| | Nr. abbonamenti venduti | 142 | 151 | 179 | 164 | | |
| | Nr. biglietti venduti | 18.762 | 14.802 | 10.823 | 15.312 | | |
| | Nr. spettacoli teatrali | 20 | 20 | 12 | 9 | | |
| | Nr. Presenze a spettacoli teatrali | 4.600 | 2.450 | 2.132 | 1.455 | | |
| | Nr. strutture teatrali | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| | Nr. visitatori musei, mostre permanenti, gallerie | 3.359 | 4.962 | 4.102 | 3.975 | | |
| | Nr. visitatori mostre temporanee | 7.052 | 8.354 | 5.458 | 6.112 | | |
| | Nr. istituzioni (musei, mostre permanenti, ecc..) | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| | Superficie espositiva (Mq) | 1.310 | 1.310 | 1.310 | 1.310 | | |
| | Giorni annuali di apertura | 31 | 47 | 34 | 45 | | |
| | Mostre temporanee. organizzate | 181 | 235 | 169 | 151 | | |
| | Nr. visitatori di mostre temporanee e spettacoli | 50.367 | 50.931 | 56.707 | 51.863 | | |
| | Nr. iniziative ricreative | 36 | 33 | 45 | 34 | | |
| | Nr. strutture per iniziative ricreative | 14 | 14 | 14 | 14 | | |
| | Nr. Associazioni benefiche, culturali, sportive, ricreative, circoli | 85 | 84 | 84 | 86 | | |
| | Nr. manifestazioni culturali | 25 | 37 | 24 | 18 | | |
| | Nr. prenotazioni classi scolastiche per mostre | | | 24 | 6 | | |
| | Nr. richieste utilizzo Sale Rocca e Castello di Arceto | | | 23 | 13 | | |
| | PRATICHE SIAE | | | 9 | 6 | | |
| | Nr. di associazioni di volontariato | 50 | 50 | 50 | 50 | | |
| | CENTRO GIOVANI | Giornate annue di apertura Centro Giovani | 378 | 354 | 332 | 323 | |
| | | Nr. Utenti che hanno avuto contatti presso il centro giovani | 1.800 | 1.806 | 1.763 | 1.518 | |
| Numero utenti attivi progetto Centro Giovani | | 361 | 357 | 1.268 | 1.433 | | |
| Nr. Presenze giornaliere a corsi musicali | | 253 | 394 | 322 | 308 | | |
| Nr. Presenze giornaliere a postazione internet | | 10 | 16 | 438 | 215 | | |
| Giornate di apertura settimanale centro giovani | | 6 | 5 | 35 | 19 | | |



| Centro di costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---------------------------------------|---|---------|---------|---------|---------|------|
| SPORT E TEMPOLIBERO | Nr. impianti | 70 | 70 | 70 | 70 | |
| | Nr. utenti | 340.140 | 340.745 | 344.276 | 344.205 | |
| | Contributi in conto capitale | 9 | 11 | 6 | 9 | |
| | Contributi gestione impianti sportivi | 8 | 8 | 8 | 8 | |
| | Nr. richiesta patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi | | | 72 | 72 | |
| | Importo patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi concesso | | | 38.315 | 16.300 | |
| | Nr. manifestazioni sportive | 62 | 70 | 80 | 81 | |
| | Nr. Presenze a manifestazioni sportive | 10.850 | 9.500 | 9.880 | 10.000 | |
| | Nr. società sportive convenzionate per l'utilizzo degli impianti | 38 | 38 | 39 | 39 | |
| GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI | Nr. cittadini coinvolti in scambi/incontri con città gemellate e patner | 554 | 715 | 3.282 | 7.572 | |
| | Nr. Scambi scolastici città gemellate e patner | 13 | 7 | 7 | 1 | |
| | Nr. Incontri in città gemellate e patner | 16 | 32 | 14 | 15 | |
| | Nr. Iniziative di gemellaggio e relaz. internaz. | 25 | 32 | 32 | 15 | |
| | Nr. Incontro progetti Grundtvi | | | 89 | 57 | |
| | Nr. richieste contribui/finanziamenti | | | 4 | 2 | |
| | Nr. progetti con fondi comunitari | | | 7 | 4 | |
| | Nr. persone coinvolte nei progetti | | | 4.160 | 7.510 | |
| | Noleggio cuffie interpretariato | | | 6 | 1 | |


C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI
BIBLIOTECA

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|--|---------|---------|---------|---------|------|--|
| orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo | 1,33 | 1,32 | 1,34 | 1,30 | | Misura l'accessibilità al servizio |
| iscritti totali ----- x 100 popolazione residente | 66,0% | 69,3% | 71,1% | 75,2% | | Misura la diffusione del servizio in % |
| nuovi iscritti ----- x 100 popolazione residente | 3,3% | 2,9% | 2,4% | 4,3% | | Misura il tasso di crescita della biblioteca in % |
| Iscritti attivi -----x100 iscritti totali | 31,5% | 28,8% | 27,4% | 26,1% | | Misura l'aggiornamento dell'archivio degli iscritti della biblioteca |
| n° prestiti ----- totale iscritti | 4,2 | 4,3 | 4,2 | 3,7 | | Misura il grado di utilizzo del prestito su tutti gli iscritti |
| n° prestiti ----- iscritti attivi | 13,3 | 14,9 | 15,5 | 14,2 | | Misura il grado reale di utilizzo complessivo del prestito |
| n° prestiti libri ----- iscritti attivi | 9,4 | 10,2 | 10,9 | 10,2 | | Misura il grado di utilizzo del prestito dei libri |
| n° prestiti videocassette e cd ----- iscritti attivi | 32,6 | 34,7 | 27,8 | 27,5 | | Misura il grado di utilizzo del prestito delle videocassette e cd |
| n° volumi disponibili al prestito ----- popolazione residente | 2,3 | 2,4 | 2,5 | 3,3 | | Misura l'adeguatezza del patrimonio della biblioteca rispetto ai potenziali utenti |
| n° volumi prestati -----x100 totale volumi disponibili al prestito | 119% | 122% | 122% | 85% | | Misura il livello di utilizzo del patrimonio del materiale della biblioteca |
| n° connessioni internet ----- totale iscritti | 0,9 | 0,5 | 0,4 | 0,3 | | Misura il grado di utilizzo del servizio |
| INDICATORI DI EFFICIENZA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| spese acquisto materiale per il prestito ----- x 100 spese totali | 12,5% | 9,8% | 4,8% | 6,8% | | Misura l'investimento per rinnovare il patrimonio in % |
| spese totali ----- n° prestiti | € 4,48 | € 5,13 | € 4,34 | € 4,09 | | Misura il costo unitario di un prestito |
| spese totali ----- totale iscritti | € 18,79 | € 22,01 | € 18,39 | € 15,19 | | Misura il costo unitario di ogni iscritto |
| spese totali ----- giornate di apertura | € 1.040 | € 1.288 | € 1.103 | € 983 | | Misura il costo unitario di una giornata di apertura |



C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

INDICATORI DI ATTIVITA'

PROGETTO GIOVANI

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

SPORT

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|--|-------|-------|-------|-------|------|--------------------------------------|
| popolazione residente ----- n° impianti sportivi | 361 | 358 | 361 | 363 | | Misura l'accessibilità agli impianti |
| n° presenze a manifestazioni sportive ----- n° manifestazioni sportive promosse/patrociate | 175,0 | 135,7 | 123,5 | 123,5 | | Misura il successo delle iniziative |

GEMELLAGGI

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

| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|--|----------|------------|------------|------------|------|---|
| entrate totali ----- x 100 spese totali | 53,4% | 22,4% | 20,3% | 9,2% | | Misura la % di copertura delle spese del servizio |
| Entrate totali - Spese totali | -638.057 | -1.261.112 | -1.013.124 | -1.169.728 | | Misura l'avanzo del servizio |
| costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 35.941 | 38.949 | 32.858 | 34.289 | | Misura il costo medio per dipendente |
| costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 61,6 | 86,5 | 57,2 | 56,0 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 54,2 | 64,8 | 50,2 | 50,8 | | Misura il costo medio del centro per abitante |



C451 - SEGRETERIA UNICA IV° SETTORE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

| INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|---|-------|-------|-------|------|------|
| Nr. Fatture di spesa | 191 | 203 | 209 | 211 | |
| Nr. Fatture emesse | 2.355 | 2.482 | 2.460 | 400 | |
| Provvedimenti per liquidazione fatture | 516 | 314 | 403 | 343 | |
| Atti protocollati | 2.040 | 1.715 | 1.016 | 811 | |
| Nr. delibere di Giunta | 11 | 4 | 5 | 4 | |
| Nr. delibere di Consiglio | 1 | 0 | 0 | 1 | |
| Nr. determine | 68 | 50 | 53 | 74 | |
| Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti | | | 15 | 24 | |
| nr. Domande fondo locazione presentate | 221 | 0 | 0 | 176 | |
| nr. contributi fondo locazione concessi | | | | 146 | |
| nr. Domande assegni di maternità | 32 | 38 | 40 | 39 | |
| Nr. Assegni di maternità concessi | | | 38 | 35 | |
| nr. Domande assegni nucleo familiare | 36 | 30 | 84 | 76 | |
| Nr. Assegni nucleo familiare concessi | | | 74 | 65 | |
| Nr. Richieste erogazione contributi economici | | | 273 | 200 | |
| Nr. contributi economici concessi | | | 208 | 159 | |

INDICATORI DI ATTIVITA'

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|------|------|-------|-------|------|---|
| nr. Assegni di maternità concessi ----- x 100 Domande assegni di maternità | | | 95,0% | 89,7% | | Misura il grado di soddisfacimento della domanda in % |
| nr. Assegni nucleo familiare concessi ----- x 100 Domande assegni nucleo familiare | | | 88,1% | 85,5% | | Misura il grado di soddisfacimento della domanda in % |
| nr. contributi economici concessi ----- x 100 Richieste erogazione contributi economici | | | 76,2% | 79,5% | | Misura il grado di soddisfacimento della domanda in % |

| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|--|--------|--------|--------|--------|------|---|
| costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 40.968 | 49.573 | 61.151 | 51.503 | | Misura il costo medio per dipendente |
| costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 49,5 | 34,8 | 38,0 | 49,8 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 10,0 | 5,8 | 5,0 | 5,9 | | 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 2015, 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 2015, 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.

Nel primo semestre 2015 assumerà carattere prioritario e strategico la pubblicazione dei bandi di gara per tutte le gare in scadenza 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, il trasporto scolastico per la scuola infanzia e per le scuole primarie e secondarie.

In questo ambito, facendo seguito da un lato all'istituzione della Centrale Unica di Committenza e dall'altro proseguendo nelle positive modalità adottate nel corso degli anni, gli oggetti e le procedure di gara avranno una dimensione distrettuale.

Nel corso dell'anno 2015 si procederà al rinnovo, per un ulteriore biennio, del Protocollo d'Intesa siglato con le Dirigenze degli Istituti Comprensivi del territorio, in scadenza al 31/8/2015, 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.

Gli aspetti programmatori della rete scolastica, delle possibili risposte alle nuove esigenze espresse dalle Istituzioni e dai cittadini, delle regole di funzionamento e del rapporto fra i soggetti attuatori, saranno il tema centrale della Conferenza di Servizi, prevista con cadenza annuale dal Protocollo d'Intesa, e programmata per il mese di maggio 2015.

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 questa ambito, nell'anno 2015 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.

Gli uffici collaboreranno attivamente nella predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'inserimento degli interventi previsti sugli immobili comunali nelle graduatorie per finanziamenti nazionali e regionali previsti dalle normative vigenti.

Per il periodo settembre/dicembre 2015 sarà indispensabile un monitoraggio ed una valutazione sull'impatto che il DPCM 159/2013 "regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)", reso obbligatorio dal 1 gennaio, avrà sulle rette dei servizi educativi e 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 precisando che, per il periodo settembre/dicembre 2015, gli uffici dell'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici saranno impegnati a valutare gli effetti che produrrà il nuovo regime ISEE nella valutazione delle effettive condizioni economiche delle famiglie.

Nel corso dell'anno 2015, con l'approvazione in Consiglio Comunale del NUOVO REGOLAMENTO ISEE che, agli articoli 20 e 21, disciplina il sistema dei controlli, si continuerà nella collaborazione con gli uffici individuati dall'amministrazione per il controllo delle attestazioni ISEE presentate dalle famiglie per la determinazioni delle rette di frequenza ai servizi educativi e scolastici.

Per l'anno scolastico 2015/2016 è prevista inoltre una parziale revisione del sistema tariffario dei servizi educativi e scolastici con la valutazione di nuove casistiche che tengano conto del loro reale funzionamento, favorevoli alle famiglie che ne usufruiscono garantendo comunque gli equilibri di bilancio.

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 2015 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.

L'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici del Comune di Scandiano, in continuità con gli impegni e gli indirizzi espressi in questi ultimi anni, intende perseguire obiettivi di semplificazione amministrativa, di monitoraggio della qualità percepita dai cittadini, di collaborazione con le Dirigenze Scolastiche e con le Scuole dell'Infanzia Parrocchiali e Paritarie, di valorizzazione e sostegno ai processi partecipativi 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.

La riduzione del personale di segreteria a seguito dei pensionamenti, imporrà nell'anno 2015 una ridefinizione dei carichi di lavoro così come la ricerca di soluzioni tecniche in grado di migliorare l'efficienza e l'economicità nella risposta ai cittadini unitamente alla semplificazione delle procedure.

In questo ambito, con le graduatorie di ammissione alle Scuole Infanzia, ai Nidi d'Infanzia Comunali, ai servizi di accesso per le primarie e secondarie di I Grado, per l'anno scolastico 2015/2016 verranno utilizzate in modo prioritario nella comunicazione con il cittadino la posta elettronica e l'invio di SMS: il ricorso a tali tecnologie verrà esteso a tutti i servizi di accesso attraverso una piattaforma di raccolta dati omogenea per tutti i servizi.

Nel primo semestre 2015 assumerà carattere prioritario e strategico la pubblicazione dei bandi di gara per tutte le gare in scadenza 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, il trasporto scolastico per la scuola infanzia e per le scuole primarie e secondarie.

In questo ambito, facendo seguito da un lato all'istituzione della Centrale Unica di Committenza e dall'altro proseguendo nelle positive modalità adottate nel corso degli anni, gli oggetti e le procedure di gara avranno una dimensione distrettuale.

Per il periodo settembre/dicembre 2015 sarà indispensabile un monitoraggio ed una valutazione sull'impatto che il DPCM 159/2013 "regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)", reso obbligatorio dal 1 gennaio, avrà sulle rette dei servizi educativi e scolastici.

Il piano programma per l'anno 2015, all'interno di questa cornice di valori, presterà particolare cura ed attenzione al raggiungimento di questi obiettivi considerati prioritari:

- mantenimento e razionalizzazione dell'offerta educativa 0/3 anni con il funzionamento di due Nidi d'Infanzia a tre sezioni, tre spazi bambini Tiramolla, oltre ai servizi di tempo prolungato 16.00/18.20 per entrambi i Nidi di Scandiano ed Arceto
- il tempo estivo previsto, esclusivamente fino al 15 luglio, per le sole sezioni a tempo pieno dei Nidi d'Infanzia ed organizzato con personale dipendente;
- organizzazione di due Centri Bambini Genitori pomeridiani uno a Scandiano ed uno ad Arceto, rivolti a famiglie non frequentanti i servizi 0/3 anni e volti a sostenere le capacità genitoriali come previsto all'interno del Piano Sociale e Sanitario;
- mantenimento dei livelli di offerta educativa 3/6 anni tesa a soddisfare tutte le richieste di iscrizione ed in particolare a garantire l'accesso alle scuole dell'infanzia di tutti i bambini di 5 anni in previsione dell'inizio della scuola dell'obbligo tenendo anche conto di criteri di territorialità e della presenza di bambini immigrati;
- mantenimento del tempo prolungato, 16.00-18.20, nelle Scuole dell'Infanzia Comunale G.Rodari per gli iscritti e Statale "I Gelsi" di via dell'Abate per i bambini provenienti da tutte le sezioni di statale e parrocchiali ;





- il tempo estivo nel mese di luglio non verrà previsto rimandando, per questa fascia d'età, ad un coinvolgimento e ad una organizzazione di attività e proposte da parte dell'associazionismo locale presente in modo significativo sul territorio; l'amministrazione collaborerà per favorire la qualità anche di tale servizio, mettendo a disposizione da quest'anno locali di proprietà dell'amministrazione conformi alle normative igienico e sanitarie ed alle esigenze della fascia d'età interessata;
- conferma, nell'ambito delle reciproche competenze sancite all'interno del protocollo d'intesa siglato con le dirigenze scolastiche del territorio, del centro unico di raccolta delle iscrizioni alle scuole dell'infanzia pubbliche così come del mantenimento degli acquisti di materiale di pulizia, cancelleria, materiale a perdere in capo alle segreterie scolastiche;
- Nel corso dell'anno 2015 si procederà al rinnovo, per un ulteriore biennio, del Protocollo d'Intesa siglato con le Dirigenze degli Istituti Comprensivi del territorio, in scadenza al 31/8/2015, che disciplina gli aspetti progettuali, programmatici, 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.
- Gli aspetti programmatici della rete scolastica, delle possibili risposte alle nuove esigenze espresse dalle Istituzioni e dai cittadini, delle regole di funzionamento e del rapporto fra i soggetti attuatori, saranno il tema centrale della Conferenza di Servizi, prevista con cadenza annuale dal Protocollo d'Intesa, e programmata per il mese di maggio 2015.
- conferma dei servizi di trasporto e mensa conseguenti alla nuova organizzazione della rete scolastica che prevede l'attivazione di un corso a tempo pieno presso la primaria Rita Levi-Montalcini e l'attivazione di un corso presso la secondaria A. Vallisneri con orario 8.00/14.00 dal lunedì al venerdì;
- realizzazione di percorsi di formazione ed aggiornamento di ambito e valenza distrettuale per il personale educativo e docente dei servizi educativi e scolastici e consolidamento dei positivi rapporti con le scuole dell'infanzia paritarie, nell'ottica della costruzione e integrazione di una rete territoriale dei servizi prescolari;
- realizzazione degli interventi a sostegno delle responsabilità familiari, competenze genitoriali, diritti dei bambini e degli adolescenti previsti dal Piano Sociale Sanitario con particolare riferimento a:
 1. promozione attività pomeridiane di recupero scolastico e socializzazione, per alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado, a Scandiano;
 2. attivazione dello sportello psicologico nelle scuole primarie e secondarie di I grado secondo il progetto approvato in ambito distrettuale e concordato con le dirigenze scolastiche;
 3. prosecuzione del progetto per la prevenzione dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento nelle scuole primarie e secondarie di I grado;
 4. promozione e sostegno alla genitorialità con iniziative ed attività di formazione, informazione ed aggiornamento rivolte alle famiglie con bambini in età prescolare e con figli adolescenti;
- controllo e monitoraggio del pagamento delle rette, azioni per il recupero degli insoluti e messa a ruolo delle morosità;
- promozione, in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, di iniziative e progetti formativi per diffondere la cultura della legalità, della convivenza civile, per favorire le espressioni di cittadinanza attiva dei giovani, quali la Consulta Ragazzi nonché promuovere attività di qualificazione scolastica;
- sostegno all'inserimento e all'integrazione scolastica degli alunni/studenti stranieri, in collaborazione con gli enti preposti e le famiglie, pianificando interventi di equa distribuzione territoriale e realizzazione di azioni mirate, anche con mediatori culturali/linguistici;
- diffusione dei corsi di alfabetizzazione di base per qualificare giovani e adulti a bassa soglia di scolarità italiani e stranieri e favorire l'acquisizione di una mentalità interculturale, in collaborazione con il Centro Territoriale di Educazione Permanente per il quale sarà necessario riflettere sulla attuale collocazione;
- sostegno, in ambito comunale e distrettuale, del ruolo del Polo Scolastico Superiore "P. Gobetti" nell'ampliamento dell'offerta e degli indirizzi formativi per raccordare scuola - formazione professionale - mondo del lavoro, secondo le prospettive della riforma scolastica in atto, e per prevenire il fenomeno della dispersione e dell'abbandono scolastico;
- monitoraggio e verifica dei tempi e degli interventi di manutenzione ordinaria garantiti dall'Ufficio Tecnico con le nuove procedure concordate nel mese di febbraio sulle sedi scolastiche in relazione ai criteri che hanno portato alla definizione delle priorità di azione e di intervento in accordo con le Dirigenze Scolastiche fermo restando la necessità di interventi quotidiani per le piccole manutenzioni con le modalità organizzative da concordarsi per la loro incidenza sull'immagine e sull'efficacia dei servizi stessi;
- 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 2015 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.
- Gli uffici collaboreranno attivamente nella predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'inserimento degli interventi previsti sugli immobili comunali nelle graduatorie per finanziamenti nazionali e regionali previsti dalle normative vigenti.
- Collaborazione con gli Assessorati alla Cultura, Politiche Giovanili, Ambiente, Turismo e Commercio nella realizzazione di progetti, mostre, eventi, idonei a coinvolgere le scuole del territorio.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|--|-----------|--|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 30 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) INVIO del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) SVOLGIMENTO delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 15 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ad interim delle competenze del 4° settore relative a Sicurezza Sociale e Assistenza . • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turnover. Mantenimento degli standard di servizio. | 20 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |
| NUOVE FASCE ISEE | Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 per i servizi socio assistenziali a partire dal 1 settembre 2015 | 15 | predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti presentazione in Commissione Consigliare approvazione tariffe da parte Giunta Comunale informativa a tutti gli utenti dei servizi |
| UNIONE | Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio Socio-Assistenziale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione tavoli tecnici • Elaborazione e somministrazione atti. | 10 | Report attività tavoli tecnici |
| NUOVA NORMATIVA CONTABILE | Applicazione della normativa relativa a: <ul style="list-style-type: none"> • Fatturazione elettronica • Reverse charge | 10 | Stampe Libra |



OBIETTIVI

Centro di Costo C511.01: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---|-------------------------------------|--|----------|---|--------|
| Segreteria Istituzione: - ufficio ragioneria | Ufficio Ragioneria e Bilancio | <u>Attuazione Decreto MEF del 20/7/2014.</u> Implementazione e registrazione residui impegni accertamenti 2014, registrazione fatture di entrata e di spesa, liquidazioni ed emissioni mandati e reversali anno 2014 e 2015 con nuovo programma di contabilità LIBRA. | 30/06 | implementazione delle nuove procedure e periodica trasmissione dati contabili e fiscali all'amministrazione comunale. | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--|-------------------------------------|---|----------|--|--------|
| Segreteria Istituzione: - ufficio rette | Ufficio Ragioneria e Bilancio | <u>Attuazione Decreto MEF del 20/7/2014.</u> Implementazione programma emissione rette per nuova contabilità con collegamento con programma contabilità LIBRA. | 30/06 | implementazione delle nuove procedure e periodica trasmissione reversali alla ragioneria Istituzione | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--|-------------------------------------|---|----------|--|--------|
| Segreteria Istituzione: - ufficio personale | Ufficio Personale | Attivazione procedure di selezione interna per la formazione di una graduatoria per un futuro passaggio di insegnanti dal Nido alla Scuola Infanzia. Disporre di un graduatoria da utilizzarsi nel caso di prossimi possibili pensionamenti di insegnanti della scuola comunale. | 31/08 | Informativa al personale insegnante dei Nidi. Raccolta delle dichiarazioni di interesse. Predisposizione criteri di valutazione e prova di selezione. Approvazione graduatoria. | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|
| Segreteria Istituzione | | Completamento della trasformazione in modello informatico di tutta la modulistica di accesso ai servizi educativi e scolastici. Diminuzione accessi diretti al front office | 30/11 | report contenente la distinta degli utilizzi dei canali informatici per la trasmissione della documentazione da parte delle famiglie. Dato 2015/2014. | 100% |



| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---|--|---|----------|--|--------|
| Insegnanti scuola infanzia G. Rodari | Pedagogista Segreteria Istituzione; ESI, autista. | organizzazione evento di inaugurazione del gioco inclusivo allestito nel parco della scuola. Coinvolgimento del volontariato sociale e apertura del parco ai cittadini nelle giornate di sabato e domenica. | 31/08 | organizzazione evento inaugurale e sua pubblicizzazione. Giornate di apertura gestite in forma autonoma dal volontariato sociale. | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---------------------------------|---|--|----------|---|--------|
| Insegnanti Nidi e Spazi Bambini | Pedagogista Segreteria Istituzione: ufficio personale | Riorganizzazione del personale delle sezioni di Nido e Spazi Bambini a seguito affidamento in gestione Spazio Bambini Tiramolla 2 e graduatoria per passaggio a scuola infanzia Contenimento turn over e copertura completa servizi con personale interno | 31/08 | Predisposizione organigramma funzionale per anno scolastico 2015/2016 | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---------------------------------|--|---|----------|--|--------|
| ESI Scuola Infanzia G.Rodari | Pedagogista Segreteria Istituzione; Insegnanti, autista | Organizzazione evento di inaugurazione del gioco inclusivo allestito nel parco della scuola. Coinvolgimento del volontariato sociale e apertura del parco ai cittadini nelle giornate di sabato e domenica. | 31/08 | organizzazione evento inaugurale e sua pubblicizzazione. Giornate di apertura gestite in forma autonoma dal volontariato sociale. | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------|---|---|----------|---|--------|
| ESI Nidi e Spazi Bambini | Pedagogista Segreteria Istituzione: ufficio personale | Utilizzo prodotti di pulizia nei servizi . Riduzione della tipologia e del numero di prodotti a disposizione delle strutture Riduzione consumi con prodotti monouso e con dosatore. Facilitazione nei controlli igienico sanitari. | 30/11 | Riduzione tipologia acquisti 2015/2014. giornata di formazione per modalità di utilizzo dei nuovi prodotti | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---------------------|---|---|----------|---|--------|
| Autista manutentore | Pedagogista Segreteria Istit.; Insegnanti ed ESI S.C.I., Nidi, Spazi Bambini | Collaborazione per gli interventi di adeguamento degli spazi, piccole manutenzioni, tinteggi necessarie per tutti gli obiettivi da raggiungere per Nidi e Scuola Infanzia | 30/11 | fotografie pre e post intervento di riassetto. Report interventi effettuati. | 100% |

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

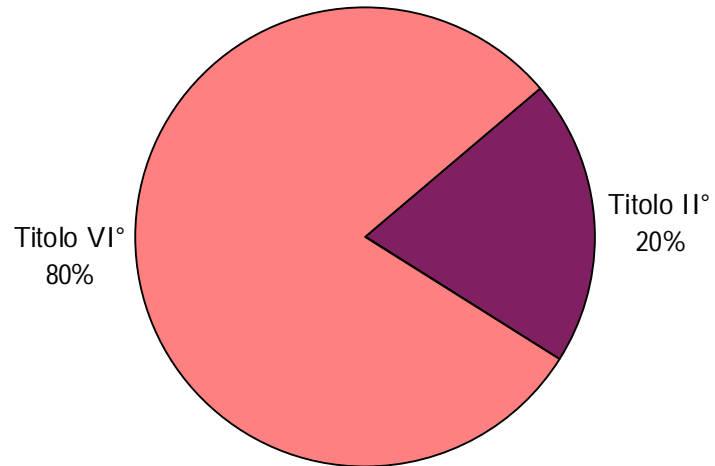
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE | | | |
| TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI 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

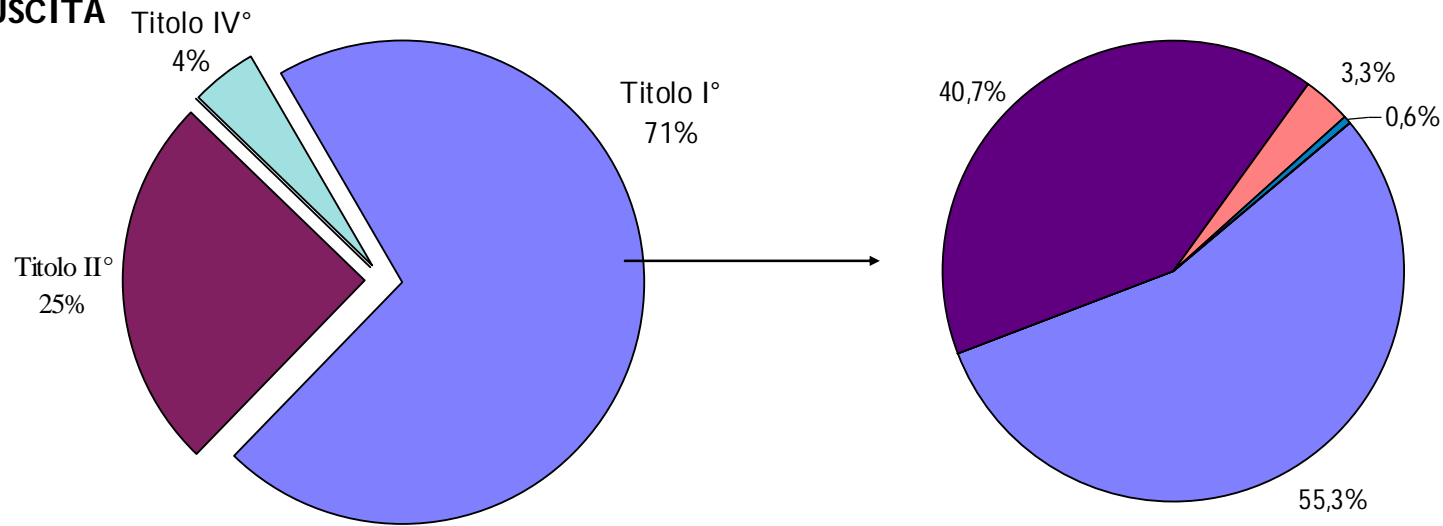
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| TITOLO I° - SPESE CORRENTI | 2.583.803,16 | 2.576.243,17 | 2.569.601,12 |
| TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE | 912.022,92 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI | | | |
| TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI | 160.000,00 | 160.000,00 | 160.000,00 |
| | 3.655.826,08 | 2.786.243,17 | 2.779.601,12 |

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2015

ENTRATA



USCITA



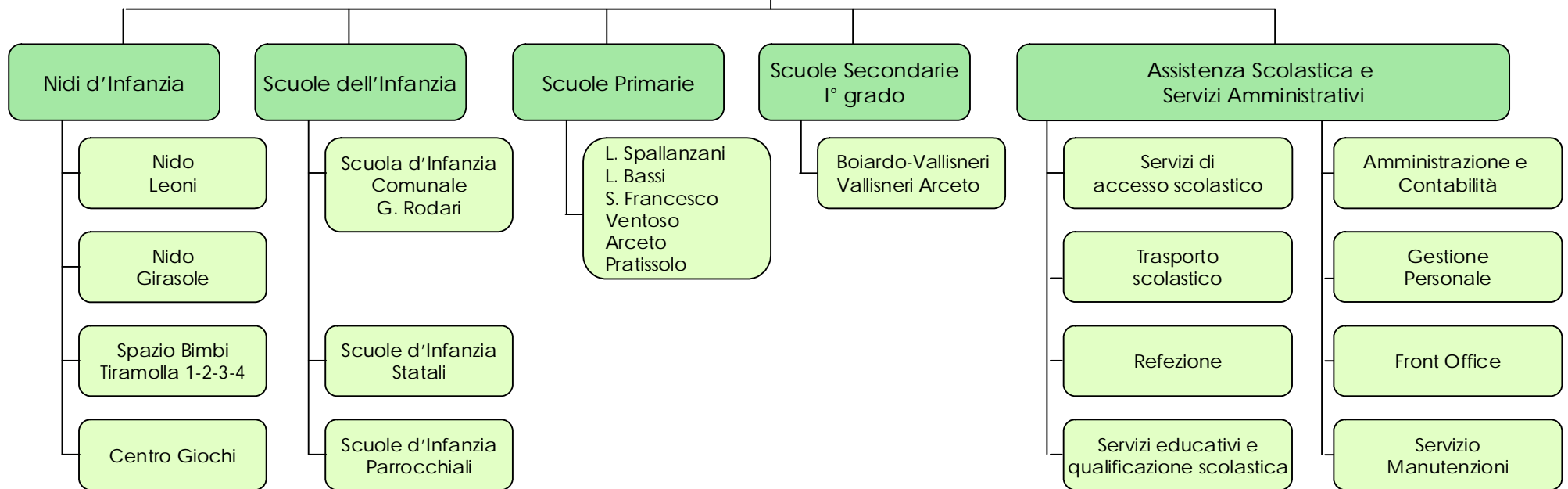
- PERSONALE
- ACQUISTO BENI CONSUMO O MATERIE PRIME
- PRESTAZIONI DI TERZI
- UTILIZZO BENI DI TERZI
- TRASFERIMENTI
- INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI
- IMPOSTE E TASSE
- ONERI STRAORD. DELLA GESTIONE CORRENTE
- AMMORTAMENTI D'ESERCIZIO

SCHEDA 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 | 19 | 11 | 30 | 6 | 2 |
| B3 | 3 | 1 | 4 | | 1 |
| B1 | 9 | 4 | 13 | | 2 |
| A | | | | | |
| TOTALE | 31 | 16 | 47 | 8 | 5 |

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 | Tempo Det. | 1 | 36 |
| C3 | Istr. Amm. | Ruolo | 2pt | 30x2 |
| C1 - C2 - C3 | Educatrici/Insegnanti | Ruolo | 19 +9pt | 36x19+30+25x7+18 |
| B4 - B5 - B6 | Coll. Amm. | Ruolo | 2 + 1pt | 36x2 + 25 |
| B1 - B2 - B3 - B4 | Oper. Scol. Inf. | Ruolo | 8 + 4pt | 36x8+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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|--|---------------------|------|------|--|------------------|
| 1 | 1 | Personale | 1.428.767,64 | 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 | 1.052.612,52 | | | | |
| 1 | 6 | Interessi passivi ed altri oneri | 86.085,54 | | | | |
| 1 | 7 | Imposte e tasse | 16.337,46 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 2.583.803,16 | | | Totale entrate correnti | 40.000,00 |
| 2 | | Totale Investimenti | 912.022,92 | 4 | | Derivanti da alienaz., transf.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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|--------|-----|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 PERSONALE | 04:05 | 8360 | 1 | RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE RUOLO ONERI DIRETTI | 1.002.216,03 | 1.002.216,03 | 1.002.216,03 | PERSONALE |
| | 04:05 | 8360 | 2 | RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE DI RUOLO ONERI RIFLESSI | 272.951,61 | 272.951,61 | 272.951,61 | PERSONALE |
| | 04:05 | 8360 | 3 | RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE NON DI RUOLO ONERI DIRETTI | 120.000,00 | 120.000,00 | 120.000,00 | PERSONALE |
| | 04:05 | 8360 | 4 | RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE NON DI RUOLO ONERI RIFLESSI | 33.600,00 | 33.600,00 | 33.600,00 | PERSONALE |
| | | | | | 1.428.767,64 | 1.428.767,64 | 1.428.767,64 | |
| 5 TRASFERIMENTI | 04:05 | 7700 | | CONTRIBUTO PER COPERTURA COSTI ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI | 701.846,92 | 701.846,92 | 701.846,92 | 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 | | | | |
| | | | | | 1.052.612,52 | 1.052.612,52 | 1.052.612,52 | |
| 6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI | 04:05 | 8610 | | INTERESSI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD PP | 75.701,46 | 68.875,90 | 63.000,24 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | 04:05 | 8610 | 1 | INTERESSI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI: ALTRI ISTITUTI | 10.384,08 | 9.649,65 | 8.883,26 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 86.085,54 | 78.525,55 | 71.883,50 | |
| 7 IMPOSTA E TASSE | 04:05 | 8365 | 1 | IRAP PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI | 16.337,46 | 16.337,46 | 16.337,46 | PERSONALE |
| | | | | | 16.337,46 | 16.337,46 | 16.337,46 | |
| | | | | | 2.583.803,16 | 2.576.243,17 | 2.569.601,12 | |



TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-----------------------------|-------|--------|-----|---|-------------------|------------------|------------------|-----------------------|
| 1 ACQU. BENI IMMOBILI | 01:05 | 16002 | | INTERVENTI PER EDIFICI SCOLASTICI | 868.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| | 01:05 | 16002 | 99 | INTERVENTI PER EDIFICI SCOLASTICI: RIACCERTAMENTO RESIDUI | 44.022,92 | 0,00 | 0,00 | DIRIGENTE III SETTORE |
| * CENTRO PEG C311.01 | | | | | 912.022,92 | 50.000,00 | 50.000,00 | |

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

| INTERVENTO | Serv | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|-------------------------------|------|--------|-----|---|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 5 SPESE SERVIZI C/TERZI | | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--|--------|-----|--|------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 1 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO | 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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|--|--------|-----|---|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| 5 RIMBORSO SPESE SERVIZI C/TERZI | 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' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|----------------|----------------|------------|------------|------|
| Popolazione 0-3 anni | 694 | 678 | 701 | 684 | |
| Domande soddisfatte | 181 | 169 | 174 | 162 | |
| Domande presentate | 181 | 169 | 179 | 163 | |
| Nr. bambini frequentanti | 174 | 169 | 174 | 162 | |
| Numero alunni iscritti Tempo Lungo | 18 | 16 | 26 | 21 | |
| Numero alunni iscritti Centro Giochi | 19 | 10 | 19 | 21 | |
| Numero alunni iscritti Tempo Estivo | 25 I° - 17 II° | 37 I° - 20 II° | 30 I° Per. | 34 I° Per. | |
| Nr. dei nidi | 4 | 4 | 5 | 5 | |
| Nr. posti disponibili | 174 | 174 | 172 | 158 | |
| Nr. Giorni presenza bambini | 28.274 | 25.688 | 25.312 | 25.280 | |
| Totale giorni di apertura del servizio | 198 | 197 | 199 | 200 | |
| Nr. Giorni di presenza educatrici | 5.269 | 5.122 | 5.174 | 5.200 | |
| Nr. educatori | 28 | 26 | 26 | 26 | |
| Altri addetti | 12 | 8 | 8 | 8 | |



NIDI D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'

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

SCUOLE D'INFANZIA

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



SCUOLE D'INFANZIA

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



SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

| Centro di costo | INDICATORI DI ATTIVITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|---|--------------------------|--------|---------|---------|------|
| SEGRETERIA | Nr. Fatture spesa | 1.359 | 1.275 | 1.386 | 1.478 | |
| | Nr. Fatture emesse | 1.758 | 4.865 | 4.974 | 4.995 | |
| | Nr. delibere di CDA | 8 | 7 | 11 | 3 | |
| | Nr. determine | 24 | 41 | 36 | 36 | |
| | Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti | | | 164 | 181 | |
| | Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma | | | 156 | 175 | |
| | Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip | | | 8 | 6 | |
| | Nr.procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA | | | 0 | 0 | |
| ISTRUZIONE PRIMARIA | Nr. aule | 88 | 88 | 88 | 88 | |
| | Nr. studenti frequentanti | 1.179 | 1.150 | 1.161 | 1.177 | |
| | Nr. alunni portatori di handicap assistiti | 12 | 17 | 13 | 23 | |
| | Nr. personale amministrativo | 9 | 9 | 9 | 9 | |
| | Nr. personale non docente | 27 | 27 | 27 | 27 | |
| ISTRUZIONE SECONDARIA | Nr. aule | 56 | 56 | 56 | 56 | |
| | Nr. studenti frequentanti | 737 | 763 | 749 | 755 | |
| | Nr. personale amministrativo | 6 | 6 | 6 | 6 | |
| | Nr. personale non docente | 12 | 12 | 12 | 12 | |
| ISTRUZIONE SUPERIORE | Nr. utenti di scuole legalmente riconosciute | 937 | 1.001 | 1.075 | 1.171 | |
| | Nr. strutture di scuole legalmente riconosciute | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| ALTRI SERVIZI SCOLASTICI | Nr. portatori di handicap assistiti | 48 | 49 | 55 | 68 | |
| | Nr. bambini iscritti servizio per fare compiti | 42 | 42 | 42 | 42 | |
| MENSE SCOLASTICHE | Domande soddisfatte | 717 | 667 | 588 | 575 | |
| | Domande presentate | 717 | 667 | 588 | 575 | |
| | Nr. pasti offerti | 77.887 | 75.090 | 85.057 | 91.676 | |
| | Nr. pasti offerti (medio al giorno) | 581 | 563 | 500 | 539 | |
| | Nr. Pasti teorici | 108.148 | 93.103 | 102.690 | 101.863 | |
| | Nr. Iscritti scuola | 2.219 | 2.196 | 2.189 | 674 | |
| | Nr. di strutture | 11 | 11 | 11 | 11 | |
| | Posti a sedere disponibili | 717 | 667 | 667 | 575 | |
| | Mq di superficie | 650 | 650 | 650 | 680 | |
| | TRASPORTO SCOLASTICO | Nr. addetti del servizio | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Nr. di scuolabus | | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Capienza scuolabus (nr. posti) | | 36 | 26 | 26 | 26 | |
| Nr. di corse giornaliere | | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| Nr. di iscritti al servizio | | 103 | 103 | 60 | 75 | |
| Nr. scuole che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico | | 14 | 14 | 14 | 14 | |



SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|----------|----------|----------|----------|------|--|
| $\frac{\text{Domanda espressa per mensa}}{\text{Iscritti scuola}} \times 100$ | 32,3% | 30,4% | 26,9% | 85,3% | | Misura il grado di fruizione del servizio mensa da parte dell'utenza potenziale in % |
| $\frac{\text{Pasti consumati}}{\text{Pasti teorici}} \times 100$ | 72,0% | 80,7% | 82,8% | 90,0% | | Misura il grado di copertura del servizio refezione da parte degli utenti in % |
| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| $\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$ | 38,6% | 43,5% | 47,0% | 54,8% | | Misura la % di copertura delle spese del servizio |
| Entrate totali - Spese totali | -862.454 | -781.084 | -720.340 | -535.610 | | Misura l'avanzo del servizio |
| $\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$ | 55,6 | 55,1 | 53,7 | 46,7 | | Misura il costo medio del centro per abitante |



Settore Farmacie Comunali

Dirigente Farmacie



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. In tale contesto per le farmacie del nostro Comune anche per le note difficoltà di assunzione del personale, per la caduta dei consumi e la concorrenza in prospettiva ancora maggiore l'adeguamento al nuovo scenario diventa una priorità.

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 rassicurazione 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.



OBIETTIVI DIRIGENZIALI

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--------------------------------|---|------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 40 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> Gestione ad interim del Settore Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio in relazione al mancato tourn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 60 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |

OBIETTIVI

Centro di Costo C241: SERVIZIO FARMACIE

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

SERVIZIO FARMACIE

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

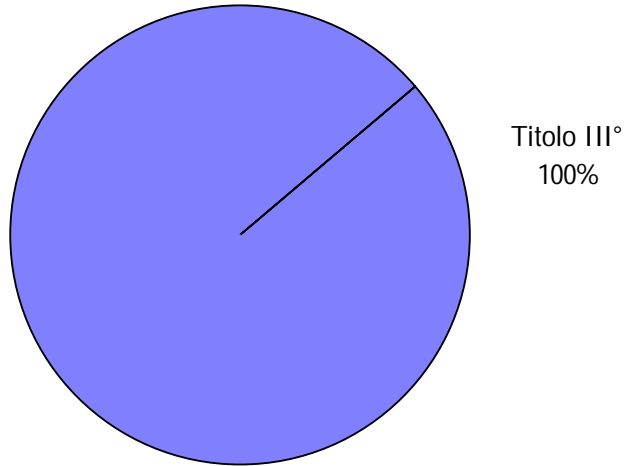
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE | | | |
| TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI 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

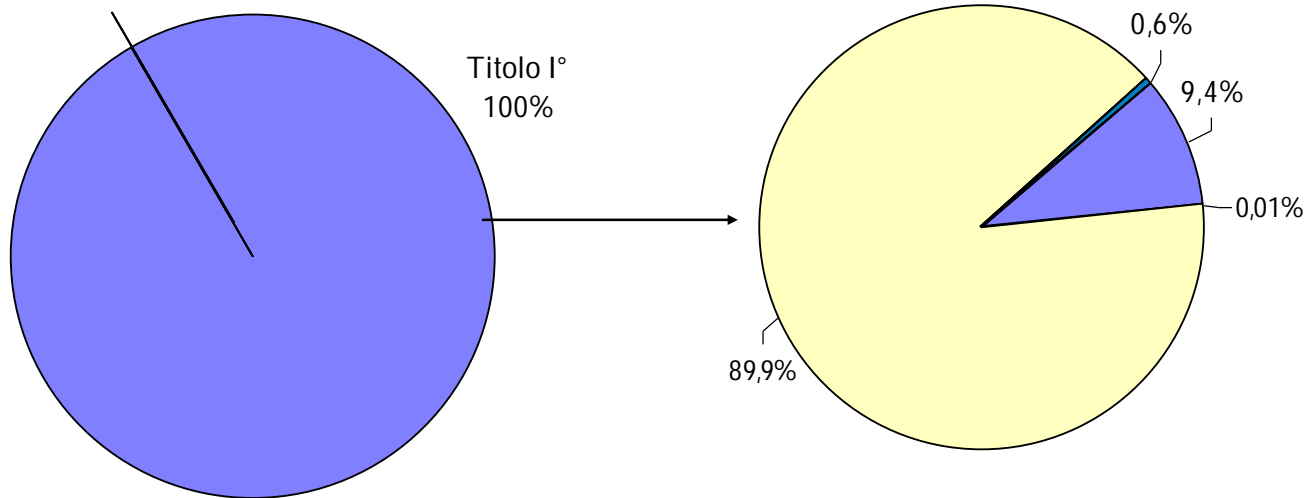
| | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| TITOLO I° - SPESE CORRENTI | 1.717.782,72 | 1.717.782,72 | 1.717.782,72 |
| TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE | | | |
| TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI | | | |
| TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI | | | |
| | 1.717.782,72 | 1.717.782,72 | 1.717.782,72 |

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2015

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

SCHEDA del PERSONALE Farmacie Comunali

| Q.F. | TEMPO INDETERMINATO | | | TEMPO DETERMINATO | POSTI NON COPERTI |
|---------------|---------------------|-----------|----------|-------------------|-------------------|
| | Tempo pieno | Part-time | TOTALE | | |
| Dirigente | | | | | 1 |
| D3 APO | 2 | | 2 | | |
| D3 | 2 | | 2 | | |
| D1 APO | | | | | |
| D1 | | | | | |
| C | | 1 | 1 | | |
| B3 | | | | | |
| B1 | | | | | |
| A | | | | | |
| TOTALE | 4 | 1 | 5 | | 1 |

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 | Ad interim | 1 | |
| D5-PO | Farmacista coll. | Ruolo | 2 | 36x2 |
| D3-D4 | Farmacista coll. | Ruolo | 2 | 36x2 |
| 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 2015 | Tit. | Cat. | ENTRATE | PEG 2015 |
|------|------|--|---------------------|------|------|---|---------------------|
| 1 | 1 | Personale | 161.922,93 | 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 | 1.545.000,00 | 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 | 10.639,79 | | | | |
| 1 | 8 | Oneri straordinari della gest. corrente | | | | | |
| | | Totale spesa corrente | 1.717.782,72 | | | 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: Dirigente Farmacie

PROGETTO 1 – Le Farmacie

Resp. Progetto | Dirigente Farmacie: Dirigente II° Settore ad interim
Centro Peg | C611 – FARMACIE

Assessore di rif. | Sindaco – Alessio Mammo
Resp. Centro Peg | Dott.ssa Ilde De Chiara

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 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | Centri di gestione |
|------------------------------------|-------|--------|-----|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 PERSONALE | 12:05 | 9750 | 10 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO FARMACIA: ONERI DIRETTI | 127.258,62 | 127.258,62 | 127.258,62 | PERSONALE |
| | 12:05 | 9750 | 20 | RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO FARMACIA: ONERI RIFLESSI | 34.664,31 | 34.664,31 | 34.664,31 | PERSONALE |
| | | | | | 161.922,93 | 161.922,93 | 161.922,93 | |
| 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 | 1.545.000,00 | 1.545.000,00 | 1.545.000,00 | SERVIZIO RAGIONERIA |
| | | | | | 1.545.000,00 | 1.545.000,00 | 1.545.000,00 | |
| 7 IMPOSTE E TASSE | 12:05 | 9751 | | IRAP FARMACIA COMUNALE | 10.639,79 | 10.639,79 | 10.639,79 | PERSONALE |
| | | | | | 10.639,79 | 10.639,79 | 10.639,79 | |
| | | | | | 1.717.782,72 | 1.717.782,72 | 1.717.782,72 | |

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

| RISORSA | Capit. | Art | Descrizione | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 | 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' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|--|---------|---------|---------|---------|------|
| Nr. di farmacie | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| Totale ore di apertura all'utenza | 5.384 | 5.384 | 5.282 | 5.282 | |
| Totale ore di lavoro effettivo | 11.455 | 12.000 | 13.782 | 13.282 | |
| Nr. Caricamenti in magazzino | 2.669 | 2.569 | 2.504 | 2.428 | |
| Nr. prenotazioni CUP | 4.527 | 4.260 | 3.412 | 3.248 | |
| Nr. prenotazioni REVITA | | 13 | 2 | 5 | |
| Nr. giornate eventi promozionali parafarmaco organizzati in Farmacia | | 11 | 10 | 6 | |
| Nr. iniziative servizi a valenza sociale | | 3 | 6 | 6 | |
| Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali | 192.169 | 189.641 | 187.739 | 186.423 | |
| Nr. Specialità vendute comprendenti Sanitari, Dietetici, Cosmetici | 76.600 | 71.971 | 69.260 | 58.593 | |
| Nr. Ricette SSN | 59.636 | 60.163 | 59.196 | 58.782 | |
| Nr. Scontrini | 93.770 | 91.358 | 89.778 | 88.218 | |


C611 – FARMACIE

| INDICATORI DI EFFICACIA | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|------|--|
| totale medicinali e altre specialità venduti | 192.169 | 189.641 | 187.739 | 186.423 | | Misura la mole di lavoro del servizio |
| n° medicinali venduti ----- x 100 totale medicinali e altre specialità venduti | 60,1% | 62,0% | 63,1% | 68,6% | | Misura l'incidenza dei medicinali sul totale venduto in % |
| n° specialità non medicinali vendute ----- x 100 totale medicinali e altre specialità venduti | 39,9% | 38,0% | 36,9% | 31,4% | | Misura l'incidenza degli articoli non medicinali sul totale venduto in % |
| n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- popolazione residente | 7,6 | 7,6 | 7,4 | 7,3 | | Misura la diffusione del servizio con la media per abitante |
| n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- n° totale scontrini | 2,0 | 2,1 | 2,1 | 2,1 | | Misura la media di articoli per scontrino |
| n° totale medicinali ----- n° totale ricette SSN | 1,9 | 2,0 | 2,0 | 2,2 | | Misura la media di articoli medicinali per ricetta |
| n° totale scontrini emessi ----- personale presente | 13.164 | 12.246 | 10.475 | 10.680 | | Misura la media di utenti serviti dal personale del servizio |
| n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- personale presente | 26.978 | 25.421 | 21.904 | 22.569 | | Misura la media di prodotti venduti dal personale del servizio |
| n° totale scontrini emessi ----- giornate di apertura orario di apertura all'utenza | 369 | 360 | 353 | 347 | | Misura la media di utenti serviti al giorno nelle due farmacie |
| ----- ore di lavoro effettivo | 3,4 | 3,4 | 3,3 | 3,3 | | Misura l'accessibilità al servizio |
| INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA' | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | DESCRIZIONE |
| fatturato complessivo farmacie comunali | 2.175.018 | 2.081.079 | 1.996.623 | 1.900.550 | | Misura il fatturato del servizio |
| totale entrate ----- x 100 totale spese correnti | 114,2% | 116,1% | 113,8% | 111,5% | | Misura la coperture delle spese con le entrate in % |
| costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio | 54.375 | 50.715 | 46.395 | 45.668 | | Misura il costo medio per dipendente |
| costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate | 166,3 | 149,4 | 127,3 | 128,4 | | Misura il costo medio del centro per ora lavorata |
| costo complessivo del centro ----- popolazione residente | 75,5 | 71,5 | 69,3 | 67,1 | | Misura il costo medio del centro per abitante |

Totali generali per settore

| | | Peg 2015 | Peg 2016 | Peg 2017 |
|------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| I° SETTORE | TOTALE USCITA | 5.824.781,22 | 15.395.851,47 | 5.346.265,94 |
| | TOTALE ENTRATA | 3.473.756,00 | 3.521.641,00 | 3.471.641,00 |
| II° SETTORE | TOTALE USCITA | 8.037.175,39 | 7.928.348,82 | 7.952.314,34 |
| | TOTALE ENTRATA | 18.409.809,49 | 27.028.187,30 | 16.341.459,48 |
| III° SETTORE | TOTALE USCITA | 4.771.037,16 | 5.727.512,14 | 4.612.141,47 |
| | TOTALE ENTRATA | 1.906.692,96 | 2.277.000,00 | 1.827.000,00 |
| IV° SETTORE | TOTALE USCITA | 2.927.271,02 | 2.391.203,98 | 2.352.108,89 |
| | TOTALE ENTRATA | 903.615,14 | 880.114,00 | 880.114,00 |
| ISTITUZIONE | TOTALE USCITA | 3.655.826,08 | 2.786.243,17 | 2.779.601,12 |
| | TOTALE ENTRATA | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| FARMACIA | TOTALE USCITA | 1.717.782,72 | 1.717.782,72 | 1.717.782,72 |
| | TOTALE ENTRATA | 2.040.000,00 | 2.040.000,00 | 2.040.000,00 |
| TOTALE GENERALE | TOTALE USCITA | 26.933.873,59 | 35.946.942,30 | 24.760.214,48 |
| | TOTALE ENTRATA | 26.933.873,59 | 35.946.942,30 | 24.760.214,48 |



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2014

ANNO 2014



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 | 1. Gestione diretta ricevimento al pubblico n. 824 appuntamenti presi anno 2014 2. Coordinamento amministrativo e comunicazionale del progetto di partecipazione Scandiano Sbilanciati approvato e finanziato dalla Regione Emilia Romagna. Il progetto partecipativo "Scandiano Sbilanciati" aveva come obiettivo quello di coinvolgere gli abitanti del comune di Scandiano nell'analisi, confronto e selezione delle proposte progettuali da realizzare con un budget prefissato dall'Amministrazione. Si sono tenute assemblee di informazione sul bilancio comunale, sul suo funzionamento e sulla traduzione dei meccanismi con cui opera l'Amministrazione gestite con la modalità dell'ascolto attivo e del confronto creativo. Agli incontri hanno partecipato un buon numero di cittadini, circa 50 persone ad incontro. L'interesse per il percorso ha suscitato in diversi momenti una discussione aperta sulle problematiche esistenti all'interno del comune e un primo confronto sui progetti da mettere in campo. 3. Nuova procedura posta in capo alla Segreteria del Sindaco consistente nella consegna di licenze porto d'arma lunga. La procedura è stata demandata ai comuni della provincia, tra cui quello di Scandiano, dalla Questura di Reggio Emilia. L'ufficio contatta di volta in volta gli interessati per comunicare la disponibilità della licenza da ritirare. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | 1. In riferimento ad una nuova competenza di consegna licenze porto d'arma lunga è stata individuata una procedura per la presa contatti con i destinatari delle licenze di caccia, così da poter comunicare loro la nuova procedura di consegna e concordare il ritiro della licenza 2. Organizzazione e gestione confezionamento ed invio comunicati stampa nonché redazione periodico comunale in assenza dell'addetta stampa (dimessasi a fine legislatura e non sostituita fino a fine 2014) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 figura (giugno/dicembre) per n. 7 mesi. - Predisposizione comunicazioni necessarie alla richiesta dei dati agli organi di Indirizzo politico amministrativo previsti all'art. 14 d. Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza. Verifica del materiale raccolto ed inserimento materiale sul sito Trasparenza di tutti i dati - Realizzazione di 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 in collaborazione con il Controllo di Gestione, Ufficio deputato all'inserimento materiale di parte dei dati. - Supporto al Presidente del Consiglio nell'attività "straordinaria" di inizio legislatura con predisposizione atti e documenti necessari all'avvio delle attività (nomina commissioni consiliari ecc.) - Implementazione attività di staff alla dirigenza dopo la nomina ad interim del nuovo dirigente avvenuta a far corso dal 01/07/2014. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" data-bbox="479 906 1453 1209"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza</td> <td>8</td> <td>11</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Comunicati stampa</td> <td>270</td> <td>140</td> <td>154</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook</td> <td>1.092</td> <td>984</td> <td>1.051</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti</td> <td>88</td> <td>78</td> <td>88</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento</td> <td>263</td> <td>239</td> <td>229</td> </tr> <tr> <td>6. Twitter Nr. tweet inviati</td> <td>-</td> <td>404</td> <td>621</td> </tr> <tr> <td>7. Twitter Nr. following (profili che seguiamo)</td> <td>-</td> <td>429</td> <td>427</td> </tr> <tr> <td>8. Twitter Nr. follower (profili che ci seguono)</td> <td>-</td> <td>648</td> <td>990</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sito internet: il dato degli inserimenti è in costante aumento, soprattutto se si considera che, dopo le dimissioni dell'addetta stampa, molti inserimenti su facebook (qui non conteggiati), sono stati effettuati da ufficio commercio. Il dato inoltre non è esaustivo in quanto il programma rileva solo i nuovi inserimenti e non i semplici aggiornamenti. | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza | 8 | 11 | 6 | 2. Nr. Comunicati stampa | 270 | 140 | 154 | 3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook | 1.092 | 984 | 1.051 | 4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti | 88 | 78 | 88 | 5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento | 263 | 239 | 229 | 6. Twitter Nr. tweet inviati | - | 404 | 621 | 7. Twitter Nr. following (profili che seguiamo) | - | 429 | 427 | 8. Twitter Nr. follower (profili che ci seguono) | - | 648 | 990 |
| Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza | 8 | 11 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Nr. Comunicati stampa | 270 | 140 | 154 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook | 1.092 | 984 | 1.051 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti | 88 | 78 | 88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento | 263 | 239 | 229 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Twitter Nr. tweet inviati | - | 404 | 621 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Twitter Nr. following (profili che seguiamo) | - | 429 | 427 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Twitter Nr. follower (profili che ci seguono) | - | 648 | 990 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



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

| | |
|--|---|
| e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità | 1. 2. 3. 4. |
| f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder | 1. Nell'ambito del progetto Scandiano Sbilanciati sono stati organizzati 3 incontri informativi (che hanno visto la presenza di 80 persone), ost (50 persone), un incontro finale (30 persone). Oltre ad un'accurata e capillare comunicazione degli eventi, sia attraverso i canali più tradizionali (volantinaggio, stampa locale) sia attraverso il sito web del comune e la pagina Facebook del processo, sono state selezionate tutte le associazioni e realtà operanti sul territorio comunale interessate al progetto. Sono stati utilizzati metodi di inclusione: invio mail, telefonate, volantinaggio puntale e inviti specifici attraverso lettera del sindaco e telefonate a cittadini rappresentanti di comunità, partiti, parti sociali, gruppi e opinion leader. Inoltre ad ogni evento era possibile iscriversi ad una mailing list del progetto. |

Servizio: AFFARI GENERALI e CONTRATTI – MESSI
Responsabile: _____

| 1. Fattore di valutazione | 2. Azioni condotte e risultati conseguiti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----------------|-----|-----|-----|---------------------------|-----|-----|-----|------------------------------------|--------|--------|--------|----------------------------|-------|------|------|-------------------------------------|-----|-----|-----|---------------------------|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi | 1. Il centralino gestito direttamente senza caselle vocali passanti , è un canale gradito e determinate di contatto con il cittadino che viene svolto a 360° tutto l'anno con sostituzioni della funzione e aperture straordinarie.(Chiamate totale n. 104.640) 2. Gestione con cartolina depositata per appuntamento consegna notifiche, consente consegna puntuale con coordinamento cittadino n. 700 cartoline 3. Procedura snella pratica di concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata n. 60 pratiche 4. Gestione bandi contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: viste le numerosissime richieste per il 2014 i fondi sono stati messi tutti a disposizione del bando di contributo videosorveglianza per abitazioni private. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | 1. Nuove forme di adempimenti per la trasparenza legate alla pubblicazione dei beneficiari di sussidi ausili, convenzioni ecc 2. Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale . 3. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale n. 3 addetti assegnati. 4. Richieste on line sistema massive per la certificazione casellario giudiziale per l'adozione della documentazione necessaria per l'aggiudicazione di gara. 5. Forma di pubblicazione sul sito internet degli incarichi dell'Ente; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | 1. Flessibilità nell' impiego delle risorse trasversale sulle funzioni di protocollo e posta, ordinanze di TSO, convocazione Consiglio e Giunta, redazione contratti di concessione loculi; 2. Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. una unità) a seguito di pensionamento, senza interruzione alcuna del servizio; 3. Utilizzo della posta certificata in uscita per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni per il contenimento delle spese postali; 4. Gestione e raccolta dichiarazioni degli organi politici, amministratori e consiglieri dello stato patrimoniale in occasione dell'inizio nuovo mandato; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.Nr. Delibere di Giunta e Consiglio</td> <td>371</td> <td>372</td> <td>368</td> </tr> <tr> <td>2.Nr. Determine</td> <td>555</td> <td>536</td> <td>599</td> </tr> <tr> <td>3.Nr. Contratti stipulati</td> <td>144</td> <td>119</td> <td>206</td> </tr> <tr> <td>4.Nr. Protocolli in entrata/uscita</td> <td>23.542</td> <td>24.914</td> <td>27.545</td> </tr> <tr> <td>5.Nr. Notifiche effettuate</td> <td>1.394</td> <td>1583</td> <td>1122</td> </tr> <tr> <td>6.Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio</td> <td>903</td> <td>976</td> <td>927</td> </tr> <tr> <td>7.Nr. Pec entrata /uscita</td> <td></td> <td>3.335 (arrivo) +760 (partenza)</td> <td>6.730(arrivo) 1.028 (partenza)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ol style="list-style-type: none"> mantenuto il trend quantitativo degli anni precedenti pur in assenza di una unità di personale Aumento esponenziale della posta certificata in entrata ed in uscita con costante e flessibile evoluzione delle modalità di fascicolazione delle pratiche . | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1.Nr. Delibere di Giunta e Consiglio | 371 | 372 | 368 | 2.Nr. Determine | 555 | 536 | 599 | 3.Nr. Contratti stipulati | 144 | 119 | 206 | 4.Nr. Protocolli in entrata/uscita | 23.542 | 24.914 | 27.545 | 5.Nr. Notifiche effettuate | 1.394 | 1583 | 1122 | 6.Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio | 903 | 976 | 927 | 7.Nr. Pec entrata /uscita | | 3.335 (arrivo) +760 (partenza) | 6.730(arrivo) 1.028 (partenza) |
| Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.Nr. Delibere di Giunta e Consiglio | 371 | 372 | 368 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.Nr. Determine | 555 | 536 | 599 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.Nr. Contratti stipulati | 144 | 119 | 206 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.Nr. Protocolli in entrata/uscita | 23.542 | 24.914 | 27.545 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.Nr. Notifiche effettuate | 1.394 | 1583 | 1122 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio | 903 | 976 | 927 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.Nr. Pec entrata /uscita | | 3.335 (arrivo) +760 (partenza) | 6.730(arrivo) 1.028 (partenza) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

| | |
|--|---|
| e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità | 1. 2. 3. 4. |
| f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder | 1. Punto di riferimento per la cittadinanza per la raccolta di firme , proposte di legge, referendum, richieste di accesso agli atti, 2. 3. 4. |



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 | 1. Mantenimento dello standard qualitativo con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza ; 2. Preveduta loculi del cimitero di Ca' de Caroli; 3. Gestione ufficio distaccato ad Arceto con apertura settimanale 4. Gestione tornate elettorali del 25/05/2014 (Parlamento Europeo e Amministrative Comunali) e del 23/11/2014 (Elezioni Regionali); 5. Gestione delle pratiche di cittadinanza (58 nel 2009, 141 nel 2014) : giuramenti, trascrizione atti di stato civile dei neo cittadini e dei loro famigliari ; 6. Organizzazione dei matrimoni civili Rocca e Castello di Arceto | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | 1. Continua a precisa informazione all'utenza riferita al concetto di " decertificazione" ; relativa gestione puntuale delle richieste di conferma dei dati da parte di Uffici della Pubblica Amministrazione in merito ad autocertificazioni presentate . 2. Utilizzo dei soli strumenti telematici per trasmissione/ scambio di informazione con Enti Pubblici /Consolati 3. Mantenimento della polifunzionalità dello sportello demografico che ha assorbito tutte le competenze dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico a seguito del passaggio del personale URP all'ufficio Protocollo | | | |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | 1. Esaudite in tempo reale le richieste di controllo su autocertificazioni effettuate da uffici della Pubblica Amministrazione; 2. Rispetto dei tempi richiesti dalla procedura della " residenza in tempo reale " | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | Prodotto/Servizio | | | |
| | – Nr. certificati anagrafici | 6.016 | 5.569 | 5110 |
| | – Nr. variazioni anagrafiche | 3.660 | 3460 | 3503 |
| | – Nr. Atti di stato civile registrati | 1.104 | 1.180 | 1160 |
| | – Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali | 1.336 | 1.408 | 1826 |
| | – Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP | 2.989 + 3.795 e-mail | 2.736 + 2.407 mail | 2563+ 2710 mail |
| | – Nr. Funerali effettuati | 238+29 ceneri | 218 | 263 |
| Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • Forte aumento dei contatti ricevuti dall'URP a mezzo e-mail da parte di cittadini e utenti , per la richiesta di chiarimenti, informazioni, segnalazioni, come canale di comunicazione diretta del cittadino. • Gestione delle fasi elettorali delle Elezioni Amministrative, Europee e Regionali in due tornate elettorali : non emergono dai dati prodotto/servizio costituendo un evento straordinario da gestire ma che determinano per il servizio, in particolare per quanto riguarda le elezioni Comunali , un grande sforzo gestionale di impiego delle risorse, modalità gestionali efficaci ed efficienti, fase preliminare di ammissione delle candidature , fase di rendicontazione risultati elettorali, spese di gestione con gli organi deputati. Sono state gestite con puntualità qualità efficacia ed esperienza. | | | | |

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

| | |
|--|--|
| e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità | 1. 2. 3. 4. |
| f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder | 1. Unificazione presso i demografici del punto di raccolta per i cittadini delle diverse istanze finalizzate ad ottenere agevolazioni per locazioni affitti, Bonus acqua/gas 2. 3. 4. |



Servizio: PERSONALE

Responsabile: Lugari Stefania

| 1. Fattore di valutazione | 2. Azioni condotte e risultati conseguiti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|---------------------------|--|-------------------|-----------|-----------|-----------|---|-----|-----|-----|-----------------|-------|-------|------|--|--------------|----|----|---|-------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------|----|----|-----|--|----|----|----|
| a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi | 1. Destinatari del servizio stakeholder interni: pagamenti stipendi 100 % personale a tempo indeterminato e pagamento stipendi in seconda tornata 100% personale avventizio a tempo determinato; 2. Richieste dipendenti e istruttoria della pratica ottimizzando al massimo la tempistica di competenza per la conclusione del procedimento; 3. Richieste dirette al servizio gestione piccoli prestiti annuali e gestione prestiti pluriennali n. 6 evase n. 6, 4. Consulenza diretta sulle azioni gestione presenze e definizioni cartellino con supporto ed intervento risolutivo procedura presenze ; 5. Consulenza e supporto procedurale sulle pratiche relative alla gestione del personale, part-time, aspettative, legge 104, cambio orario, pratiche pensionistiche, da effettuare da parte degli utenti interni e collegamento interno con l'autorizzatore finale; 6. Gestione e consulenza gettoni presenza ed indennità Amministratori e Consiglieri, cud e dichiarazioni. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | 1. Soluzioni per copertura posizioni servizio a fronte di n 14 cessazioni dal servizio: n. 8 bandi di mobilità effettuati ,n. 2 scorrimenti graduatorie, n. 3 incarichi 110 comma 1 e 2; n.6 mobilità interne effettuate, n. 3 assunzioni tempo indeterminato, n. 1 assunzione ai sensi art 90/267; n. 6 assunzioni tempi determinati; n. 3 nuove posizioni organizzative ; 2. Utilizzo ordinario posta elettronica certificata in uscita per l'avvio di comunicazioni informative e certificazioni rivolte ad altri uffici della P.A. 3. Azioni di formazione condotte per migliorare le capacità attuative dei dipendenti n.71; 4. Aggiornamento e semplificazione modulistica per la gestione delle richieste dipendenti con inserimento nella intranet di tutta la modulistica aggiornata; 5. Razionalizzazione centri di costo nella gestione dei capitoli di spesa assegnati al servizio per una migliore imputazione degli emolumenti in riferimento alle categorie di spesa per una migliore armonizzazione del bilancio; capitoli modificati . Cap. 5730, cap 9132, cap. 12300, cap. 10414, cap 11500, siope tempo determinato, cap. 11981, cap. 11600; 6. Adeguamento atti amministrativi alla normativa in materia di incarichi dirigenziali e posizioni di vertice dell'Amministrazione comunale DI gs 90/2014 , convertito in legge 114/2014. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | 1. Coinvolgimento delle risorse per approfondimento delle tematiche strategiche del personale , sistema di valutazione, CCDI, relazioni sindacali, codice di comportamento dei dipendenti pubblici; 2. Sistema di aggiornamento in materia di personale in continua evoluzione a fronte di continue disposizioni normative a modifica del quadro di riferimento (diminuzione spesa di personale , Bilancio e vincoli , parametri del fondo di produttività, limiti alla spesa di personale a tempo determinato, nuove disposizione DI 90 convertito legge 114/2014, legge di stabilità , circolari) 3. continua implementazione dati richiesti per gli adempimenti Trasparenza, Anticorruzione, gestione per la PA, monitoraggio , 104/presenze e assenze legge Brunetta). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" data-bbox="405 839 2069 1042"> <thead> <tr> <th data-bbox="405 839 1326 871">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1326 839 1541 871">Anno 2012</th> <th data-bbox="1541 839 1805 871">Anno 2013</th> <th data-bbox="1805 839 2069 871">Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="405 871 1326 898">1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)</td> <td data-bbox="1326 871 1541 898">199</td> <td data-bbox="1541 871 1805 898">191</td> <td data-bbox="1805 871 2069 898">154</td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 898 1326 925">2. Nr. Cedolini</td> <td data-bbox="1326 898 1541 925">2.156</td> <td data-bbox="1541 898 1805 925">2.130</td> <td data-bbox="1805 898 2069 925">1847</td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 925 1326 952">3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità</td> <td data-bbox="1326 925 1541 952">11+5 comandi</td> <td data-bbox="1541 925 1805 952">10</td> <td data-bbox="1805 925 2069 952">22</td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 952 1326 979">4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)</td> <td data-bbox="1326 952 1541 979">13+11 tirocinanti</td> <td data-bbox="1541 952 1805 979">14+30 tirocianti-stagisti</td> <td data-bbox="1805 952 2069 979">22+16 tirocianti-stagisti</td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 979 1326 1007">5. Nr. Pratiche previdenziali gestite</td> <td data-bbox="1326 979 1541 1007">78</td> <td data-bbox="1541 979 1805 1007">79</td> <td data-bbox="1805 979 2069 1007">107</td> </tr> <tr> <td data-bbox="405 1007 1326 1042">6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile</td> <td data-bbox="1326 1007 1541 1042">17</td> <td data-bbox="1541 1007 1805 1042">20</td> <td data-bbox="1805 1007 2069 1042">21</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="405 1042 2069 1069">Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul data-bbox="405 1069 2069 1171" style="list-style-type: none"> • Gestione continua di dati per Rilevazioni monitoraggio , certificazioni che comportano l'elaborazione specifica di dati in materia che necessiterebbe di estrapolazioni informatizzate per evitare carichi di lavoro complessi . • Trend ascendente di richieste elaborazione pratiche di ambito previdenziale per la gestione delle posizioni previdenziali valutazioni casi, possibilità di uscita con finestre raffronto metodi di calcolo pensionistici , certificazioni modello pa04 per attestazione situazione previdenziale. | | | | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato) | 199 | 191 | 154 | 2. Nr. Cedolini | 2.156 | 2.130 | 1847 | 3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità | 11+5 comandi | 10 | 22 | 4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi) | 13+11 tirocinanti | 14+30 tirocianti-stagisti | 22+16 tirocianti-stagisti | 5. Nr. Pratiche previdenziali gestite | 78 | 79 | 107 | 6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile | 17 | 20 | 21 |
| Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato) | 199 | 191 | 154 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Nr. Cedolini | 2.156 | 2.130 | 1847 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità | 11+5 comandi | 10 | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi) | 13+11 tirocinanti | 14+30 tirocianti-stagisti | 22+16 tirocianti-stagisti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Nr. Pratiche previdenziali gestite | 78 | 79 | 107 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile | 17 | 20 | 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

| | |
|--|--|
| e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità | 1. 2. 3. |
| f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder | 1. Adempimenti di pubblicazione , coordinamento osservazioni, trasmissione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandiano 2. progettazione e organizzazione corso di formazione per tutti i dipendenti del Comune in materia di prevenzione della corruzione e etica e legalità" applicazione della legge 190/2012; 3. progettazione corso per n. 35 dipendenti che per i compiti svolti devono conoscere l'utilizzo del Mepa e convenzioni consip e centrali di committenza per acquisti di beni forniture e servizi. |



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 | 1. Ogni evento legato alla presenza di "mercato" mantiene un elevato grado di soddisfazione; sia il mercato ordinario del lunedì mattina sia i mercati straordinari organizzati durante l'anno nelle giornate di domenica o nelle serate delle iniziative estive. 2. Eventi organizzati dal servizio con riscontri positivi in termini di affluenza di pubblico e gradimento: Notte bianca, calici in Rocca, Boccali in Rocca. 3. Per il 2014 è stata riconfermata "Cake Rock", l'iniziativa dedicata alla Pasticceria legata ad un concorso di cake design che ha avuto un alto gradimento di pubblico 4. Mercatino dell'usato " cose d'altre case " ha continuato a mietere molto successo e a vedere centinaia di partecipanti. 5. Inaugurazione del secondo e terzo percorso del progetto di comunicazione turistica dedicato alla cittadinanza e ai visitatori di Scandiano per ripercorrere a piedi la storia la tradizione e la bellezza della nostra città; titoli dei percorsi: Alla Corte dei Boiardo e Unità d'Italia 6. Spergola: presentazione di una pubblicazione dedicata al pregiato prodotto locale; un libro composto da circa una sessantina di pagine, diviso in 4 sezioni, racconta la storia del vino e dei produttori di Scandiano, le caratteristiche tecniche ed organolettiche, gli abbinamenti col cibo, e restituisce una bella panoramica sul comune pedecollinare: il centro, i monumenti, i colli, le viti, i borghi; gli intervenuti alla presentazione hanno mostrato grande apprezzamento del lavoro svolto e dell'impegno dell'Amministrazione nella promozione di questa eccellenza locale. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | 1. Aggiornamento e adeguamento continuo del sistema suap, con le richieste compatibili con i modelli Ausl, ed il sistema regionale in considerazione anche del programma software di collegamento seguito dalla Provincia di Reggio Emilia; 2. Utilizzo posta elettronica certificata e firma digitale per la richieste del casellario giudiziale ai fini dei controlli, richiesta documentazione Durc per i controlli INPS ed INAIL , convocazione commissione comunale di vigilanza sopralluoghi Ausl e vigili del fuoco; 3. Adempimenti normativi a seguito della nuova legge regionale di gestione dei mercatini condotti da hobbisti; 4. Adempimenti di rendicontazione e comunicazione dei servizi commerciali con sistema on line tramite l'agenzia delle entrate ; 5. utilizzo per i casi pratici del sistema Mepa mercato elettronico per la gestione delle forniture e dei servizi e acquisti; 6. Aggiornamento delle competenze attraverso corsi di formazione n.4 e percorso di formazione sull'utilizzo dei nuovi strumenti telematici protocollo pec e digitalizzazione. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | 1. gestione ottimizzata delle risorse di personale destinate all'ufficio che ha visto da metà anno una unità in meno a causa di una mobilità esterna ; 2. Comunicazioni effettuare tramite sistema di posta certificata immediata , comprese le convocazioni commissioni , o convocazione incontri associazioni, rappresentanti di categoria tramite posta elettronica; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" data-bbox="479 866 1536 1098"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate</td> <td>323</td> <td>543</td> <td>457</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Scia ex DIA</td> <td>185</td> <td>202</td> <td>259</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati</td> <td>32</td> <td>31</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Espositori per fiere</td> <td>335</td> <td>331</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Liquidazioni effettuate</td> <td>107</td> <td>68</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Visitatori fiere istituzionali</td> <td>34.906</td> <td>26.317</td> <td>31.806</td> </tr> <tr> <td>7. Nr fatture emesse</td> <td>482</td> <td>407</td> <td>377</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumento considerevole dei CIG richiesti che si sono assestati a n.149 nel corso dell'anno, a dimostrazione di una attività consistente e complessa (ad ogni cig equivale almeno una procedura di liquidazione collegata • In consistente aumento anche le richieste di DURC che per il 2014 sono state ben 857 | | | | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate | 323 | 543 | 457 | 2. Nr. Scia ex DIA | 185 | 202 | 259 | 3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati | 32 | 31 | 28 | 4. Nr. Espositori per fiere | 335 | 331 | 330 | 5. Nr. Liquidazioni effettuate | 107 | 68 | 65 | 6. Nr. Visitatori fiere istituzionali | 34.906 | 26.317 | 31.806 | 7. Nr fatture emesse | 482 | 407 | 377 |
| Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate | 323 | 543 | 457 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Nr. Scia ex DIA | 185 | 202 | 259 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati | 32 | 31 | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Nr. Espositori per fiere | 335 | 331 | 330 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Nr. Liquidazioni effettuate | 107 | 68 | 65 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Nr. Visitatori fiere istituzionali | 34.906 | 26.317 | 31.806 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Nr fatture emesse | 482 | 407 | 377 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

| | |
|--|--|
| e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità | - Promozione delle pari opportunità in campo economico aziendale , convegno organizzata in collaborazione con CNA "nell'ambito della manifestazione di San Giuseppe "la Centenaria" sull'imprenditoria femminile |
| f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder | - Comunicazioni e informazioni dirette (lettera aperta del Sindaco)rivolta a tutta la cittadinanza per la Notte Bianca. - Comunicazione e coordinamento ufficio eventi - Gestione diretta informazioni turistiche per 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 2014 non è stata predisposta alcuna rilevazione finalizzata alla determinazione del grado di soddisfazione percepito dai soggetti destinatari dell'operato condotto dal Servizio, in quanto il suo campo di azione si è svolto e si svolge prevalentemente in modalità indirette di back office amministrativo, di fatto non suscettibile di produrre manifeste espressioni di gradimento, oltre che essere non individuabile direttamente dai fruitori finali dei servizi erogati nell'ambito dell'attività istituzionale del Comune. Sebbene non risulti quindi un dato assoluto di misurazione della qualità percepita, si puntualizza che il Servizio ha svolto e regolarmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nelle materie di sua competenza e gli adempimenti richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento di significative procedure entro i termini dell'annualità di riferimento. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si evince anche dal fatto che non sono emerse concrete situazioni di criticità o rimostranza degli interlocutori in ordine alle funzioni puntualmente svolte.</p> <p>Riguardo all'attività condotta dal Controllo di gestione si evidenziano numerose testimonianze di raggiungimento di ottimi livelli qualitativi rispetto al lavoro svolto sia in relazione al referto della Corte che dei Conti che in merito alla Trasparenza.</p> |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | <p>1. Durante l'esercizio 2014, al fine di attuare il percorso di armonizzazione della contabilità pubblica che entrerà in vigore dall'anno 2015, sono state effettuate le definitive azioni di adeguamento delle procedure informatiche in essere, dopo l'acquisizione contrattuale delle opportune implementazioni all'applicativo software di contabilità in uso che ha seguito la stima conoscitiva di carattere economico-tecnico. Il pacchetto implementativo configurato comprende i servizi di aggiornamento normativo, di revisione e configurazione tecnica del modulo integrativo e di formazione all'uso del software per il personale addetto.</p> <p>2. Di rilevante valenza organizzativa ha assunto l'intervento di conformazione ai principi di armonizzazione dei sistemi contabili del nuovo assetto della contabilità pubblica riguardante il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi (conclusosi con la Determinazione dirigenziale n. 43 del 23 dicembre 2014), valutato quale strumento operativamente essenziale per garantire l'opportuno monitoraggio delle strutture residuali (destinate a scomparire dinanzi alle novelle modalità di tenuta contabile dei conti).</p> <p>3. Considerato il diretto coinvolgimento operativo alla tematica della riforma contabile, nel 2014 è stata dedicata particolare attenzione all'aspetto prioritario del potenziamento formativo del personale del Servizio Ragioneria, in rapporto all'adeguata acquisizione cognitiva sia delle revisioni di carattere tecnico sia di quelle di natura concettuale. Di particolare rilievo l'acquisizione dell'intervento formativo in soluzione on line suddiviso in alcune lezioni che hanno affrontato le principali tematiche del nuovo sistema contabile mediante la chiara spiegazione di esperti della materia arricchita di numerosi casi pratici.</p> <p>4. Particolare approfondimento sia in termini metodologici sia in termini concettuali è stato dedicato alla materia riguardante le innovazioni apportate dal Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 (Legge di conversione n. 89/2014) sulla digitalizzazione della fatturazione sia in termini di sviluppo delle tecnologie ITC a supporto della Pubblica Amministrazione tramite la graduale dematerializzazione documentale e l'introduzione della modalità elettronica dall'anno 2015 sia in termini di adempimento degli obblighi correlati alla tenuta del Registro Unico delle Fatture PA di trasmissione dei dati di ricezione e di pagamento delle fatture alla piattaforma di certificazione ministeriale. A tal riguardo il Servizio ha compiuto sistematiche analisi in ordine alla disciplina e alla prassi emanate e successivamente ha proceduto a concretizzare dal punto di vista tecnologico ed organizzativo la preparazione e l'aggiornamento dei processi con il tempestivo invio delle informazioni richieste dalla normativa.</p> <p>5. Tra le molteplici azioni compiute dal Servizio al fine di migliorare l'organizzazione dell'Ente si rammenta la collaborazione di natura amministrativa e fiscale fornito nei confronti degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "WOW2014". Nella fase di predisposizione dell'evento il Servizio ha provveduto a produrre gli opportuni chiarimenti fiscali ed elaborare l'apposita modulistica di raccolta delle adesioni degli innumerevoli Sponsors. Ha poi curato l'intera procedura di fatturazione delle sponsorizzazioni, coordinato la verifica degli incassi e la tempestività dei pagamenti delle spese sostenute. Tale attività di supporto, svolta secondo le tempistiche e i modi programmati, non ha rilevato alcuna segnalazione di criticità organizzativa.</p> <p>6. Nel corso del 2014, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Operativo, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza..</p> |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | <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 la riduzione delle risorse umane preposte al Servizio e l'incremento della quantità delle pratiche assolte correlate all'urgenza dello svolgimento dei nuovi obblighi propedeutici all'introduzione della fatturazione elettronica e alla riforma delle regole contabili (e della loro lavorazione di controllo formale e sostanziale) e della presenza di specifici vincoli di legge - come si rileva dal prospetto che segue al punto d), di andamento triennale degli indicatori maggiormente significativi in merito.</p> <p>2. Le attività svolte dal Controllo di Gestione nell'ambito della complessa procedura di predisposizione del Bilancio, della sua gestione e della rendicontazione finale ovvero la collaborazione nella predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica, nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi, e nella relazione al rendiconto si pongono nell'ambito dell'ottimizzazione dei tempi procedurali incrementando l'efficienza di tutte le unità che concorrono alla redazione dei documenti finali. In particolare nell'anno 2014 il Controllo di Gestione ha collaborato e partecipato attivamente, nei tempi previsti di legge, alla stesura: della Relazione di fine mandato del Sindaco, del Referto semestrale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo al 2° semestre 2013, della Relazione di inizio mandato del Sindaco, rispettando tempi, modalità e completezza. Con il Responsabile della Trasparenza ha predisposto tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia.</p> |

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

| Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| 1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata | 6.962 | 7.312 | 7.497 |
| 2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso | 11.587 | 11.923 | 11.666 |
| 3. Contabilizzazione fatture attività fieristica | 482 | 407 | 377 |
| 4. Variazioni del Bilancio di Previsione | 394 | 250 | 186 |
| 5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti | 17 | 22 | 28 |
| 6. Report prodotti e verifiche periodiche | 48 | 67 | 58 |

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Tenendo presente la complessa connotazione degli obblighi e vincoli normativi in vigore per la materia contabile e fiscale, in continuo divenire e in continua crescita, dall'esame dei riportati indicatori di quantità si nota un aumento del carico prestazionale riferito alle certificazioni e adempimenti obbligatori nei confronti dei Ministeri e della Corte dei Conti (in relazione alla contabilizzazione delle attività fieristiche si rileva un naturale calo dovuto all'attuale congiuntura di crisi economica degli operatori interessati), con la precisazione che le operazioni di elaborazione e trasmissione dei dati sono state svolte e concluse in presenza del ridotto assetto numerico del personale preposto nel secondo semestre dell'anno. Nello specifico tra gli adempimenti eseguiti ad attuazione degli obblighi di presentazione delle molteplici certificazioni e riscontri ai competenti Ministeri e alla Corte dei Conti (come si nota sono in costante aumento nel triennio considerato), si evidenziano quelli inerenti la Relazione semestrale del Sindaco - regolarmente preparata e inviata alla Sezione regionale della Corte dei Conti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 148 del T.U.E.L., come riscritto dall'articolo 3, comma 1 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012. La compilazione del suddetto referto semestrale ha implicato la ricerca e l'assemblaggio di un importante corpus d'informazioni sulla struttura del Comune mediante la rilevazione di una serie di profili reportistici di carattere amministrativo-contabile, riconducibili in larga parte ai dati provenienti dalla gestione delle funzioni di competenza dell'attività finanziaria. Da rilevare inoltre che il 2014 - e l'elaborazione della Relazione di Fine mandato ai sensi dell'articolo 4 del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 e del Decreto Interministeriale 26 aprile 2013.

Ne discende che rispetto all'esito di crescente produzione lavorativa, ferma restando l'entità degli addetti e il mantenimento di un ottimo livello di osservanza dei tempi, delle norme e della cura procedurale, risalta il peculiare sforzo operativo e metodologico compiuto.
- Anche il **Controllo di Gestione** nel corso dell'anno 2014 ha implementato la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'Amministrazione e della Direzione generale. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le attività poste in essere, in collaborazione col servizio Ragioneria, all'introduzione della nuova contabilità armonizzata (d.lgs. N.118/2011) e in particolare alla revisione della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati, sia di spesa che di entrata, creando la nuova struttura del bilancio riclassificato coi nuovi codici e nella predisposizione delle tabelle per il calcolo della media del "fondo crediti dubbia esigibilità".

Da segnalare inoltre l'attività tesa a controllare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, collaborando concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e tabelle pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente", dopo un'attenta verifica e analisi di quanto richiesto dal DLgs 33/2013, dalle successive modifiche di legge e circolari ANAC. In particolare ha collaborato concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e creato nuove tabelle open source come richiesto nella griglia di rilevazione, fornendo i dati di rispettiva competenza e predisponendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia. A conferma della qualità del lavoro svolto sono le attestazioni dell'OIV sul monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza con la rilevazione della pubblicazione e qualità dei dati, che evidenziano l'ottimo livello di completezza ed accuratezza relativamente all'assolvimento degli obblighi. Ulteriore conferma è data dal monitoraggio effettuato dal Ministero della Pubblica Amministrazione con il progetto "la Bussola della trasparenza dei siti web", dove risulta che Scandiano ha ottenuto 65/65 con il 100% dei criteri rispettati, così da vedersi riconosciuta la trasparenza.
- Occorre porre in evidenza che il **Servizio Ragioneria** ha proseguito nella fondamentale attività di service a favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in concreto ha spaziato ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancite, estendendosi quale attivo e concreto ausilio sistematico a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa, nell'anno 2008. L'esercizio delle funzioni dello staff, attuato contemporaneamente a quello dell'ambito comunale, ha conseguito il puntuale risultato di completo svolgimento degli adempimenti e delle procedure (che esigono la concretizzazione di tutti gli opportuni passaggi procedurali indipendentemente dal carico di dati e informazioni in lavorazione), generando nella maggioranza dei processi prestazionali svolti per entrambi gli Enti una rilevante duplicazione operativa di formazione, di tempi e di perfezionamento delle pratiche amministrative e contabili.
- Il Servizio ha eseguito tutte le azioni gestionali per il corretto sviluppo delle competenze di pianificazione e di programmazione dell'Unione, principalmente mediante la gestione diretta delle procedure inerenti l'elaborazione e la costruzione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto generale della gestione, delle variazioni al Bilancio, delle verifiche degli equilibri, delle operazioni di assestamento di Bilancio. Il Servizio ha inoltre attivamente partecipato alle azioni di organizzazione della tenuta e dell'aggiornamento annuale dell'inventario fornendo collaborazione ed assistenza ai consegnatari per gli adempimenti 2014 in materia. Sono state poi regolarmente effettuate la raccolta e la lavorazione dei dati necessari alla formazione delle dichiarazioni fiscali inerenti l'IRAP, l'IVA e le imposte dirette, con la predisposizione della maggior parte delle certificazioni sopra enumerate per il Comune (bilanci preventivo e consuntivo, anagrafe delle prestazioni, AVPC, agenti contabili, Registro Unico delle Fatture).

E' stata altresì condotta a termine la procedura negoziata inerente l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Unione, dalla quale ne è derivato l'affidamento a diverso Tesoriere rispetto a quello in essere dalla costituzione dell'Ente. La variazione del soggetto Tesoriere ha generato un particolare impegno di approntamento delle pratiche di passaggio delle consegne, di acquisizione e di organizzazione delle mutate procedure e delle funzionalità amministrative e contabili della Tesoreria dell'Ente.

Servizio: **ECONOMATO**Responsabile: **Ferrari Francesco**

| 1) Fattore di valutazione | 2) Azioni condotte e risultati conseguiti |
|---|--|
| a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi | <p>Il servizio Economato in qualità di centro di Spesa dei servizi comunali si occupa della gestione delle procedure concernenti l'acquisto di beni e servizi (beni mobili e di consumo,) per i vari settori/servizi, ivi comprese la gestione delle utenze energetiche comunali e relative fatture;- gestione contratti di telefonia fissa e mobile e relative fatture; gestione delle polizze assicurative e rapporti con il Broker (gestione sinistri e rapporti con liquidatori e /o periti) gestione acquisto abbonamenti a pubblicazioni, quotidiani e riviste varie; fornitura di vestiario per il personale; gestione parco automezzi (manutenzioni, assicurazioni, revisioni, carburante, lavaggi e piccoli accessori); gestisce la cura e la supervisione dei servizi di pulizia affidati in appalto; gestisce il Fondo Economale oltre alla gestione di inventari di beni mobili nonché tutte le attività previste dal regolamento economale comunale</p> <p>Il campo di azione è rivolto quasi esclusivamente agli uffici interni dell'Amministrazione e anche se non è stata svolta specifica indagine per valutare la soddisfazione in termini di "customer satisfaction" relativamente ai servizi offerti dal Servizio "Provveditorato ed economato" che svolge attività trasversale e di supporto al funzionamento complessivo dell'Ente, sicuramente il contributo per migliorare ed offrire "servizi" in linea con le aspettative dell'Amministrazione è stato garantito attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi conseguenti alla rilevazione delle esigenze dei Servizi /Settori del Comune e dell'Istituzione dei Servizi educativi e scolastici ; 2. l'adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione; 3. le migliori condizioni in termini di rapporto qualità/prezzo, nel rispetto dei principi di imparzialità, di trasparenza e di semplificazione previsti dalla normativa vigente. <p><u>nonchè</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Gestione cassa economale - con tale "strumento" il servizio economato ha provveduto dietro richiesta dei servizi e uffici comunali alle spese che per la particolare natura di spesa minuta e urgente non richiedeva l'espletamento di ordinarie procedure contrattuali : ciò ha permesso di soddisfare esigenze contingenti (non programmabili) e rispondere con tempestività al carattere di urgenza della richiesta. |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attive | <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni e servizi Nel 2014 si è operato un consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, indirizzate alla revisione e riqualificazione della spesa (la c.d. spending review) in linea con gli obiettivi di contenimento della spesa attraverso economie di gestione nell'utilizzo del risorse con particolare riferimento alle dotazioni strumentali di uso comune. A seguito della nuova spinta alla razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi si è provveduto nella prospettiva di semplificare e snellire il sistema degli acquisti della Pa nell'ottica di ottenere maggiore razionalità ed un reale abbattimento dei costi per l'acquisizione di beni, servizi e forniture . In particolare in applicazione ai provvedimenti sulla Spending Review (L. 94/2012, L. 135/2012) finalizzati al contenimento della spesa si è provveduto alla fornitura di energia elettrica, gas, carburanti, telefoni fissa e mobile in adesione alle convenzioni quadro Consip/Agenzia regionale Intercen ER. Inoltre con l'obiettivo di semplificare e velocizzare i processi di approvvigionamento e al fine di tendere ad una razionalizzazione ed alla semplificazione dei processi di acquisto interni si è fatto ricorso - già dal 2013 - alle convenzioni quadro stipulate dalle centrale di committenza regionale anche per altre categorie merceologiche di beni e servizi di interesse generale come per il servizio di Pulizia degli ambienti comunali, la fornitura di articoli di cancelleria e di materiale vario e per la fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie e inoltre è stato potenziato il ricorso sistematico al mercato elettronico-Consip (MEPA) per l'acquisizione in economia di beni e servizi. Anche per il 2014 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 2014 Il decreto legge n. 66/2014 , noto come "spending review 3" (convertito con la legge n. 89 del 23/06/2014) ha richiesto l'adozione di ulteriori azioni con individuato nuove misure di rafforzamento dei risparmi in grado di generare riduzioni di spesa stabili nel tempo, anche attraverso la semplificazione delle attività volte all'individuazione delle forme più efficaci per ottenere condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità, per l'acquisizione di beni e servizi 2. Gestione del pacchetto assicurativo E' stata effettuata regolarmente come ogni anno nel rispetto delle varie scadenze ed obiettivi preposti, la gestione del pacchetto assicurativo dell'Ente. Per le coperture assicurative in previsione di approntare i capitolati di gara per il triennio 31/12/2014 – 31/12/2017, sono state richieste sulla scorta di apposito "Questionario" le informazioni finalizzate a verificare la garanzie per i diversi contratti assicurativi. Sulla base delle informazioni acquisite per i diversi rischi per i quali necessita copertura assicurativa si è proceduto con il Broker assicurativo ad aggiornare i capitolati di Polizza per la gara espletata per il triennio 31/12/2014 – 31/12/2017 La gestione dei sinistri (passivi) è stata senza dubbio rilevante a seguito di numerose richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O e nonché la gestione di tutte le pratiche relativi ai sinistri denunciati dal Comune per danni subiti alla proprietà In specifico nell'anno 2014 a seguito di richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O sono stati gestiti n. 27 sinistri passivi (a seguito di richieste di risarcimenti danni) di cui 12 liquidati per un valore di € 5.703,99 (con esclusione dei sinistri riservati) e n. 15 sinistri attivi per danni per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato è stato incassato la somma complessiva di € 21.345,00 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni |

| | |
|--|---|
| | <p>Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio economato anche nel coso del 2014 ha fornito ai richiedenti (danneggiati) il necessario supporto e la necessaria assistenza per la formulazione della richiesta e della documentazione da produrre sulla base di modulistica personalizzata allo scopo. Attraverso i contatti con la compagnia assicurativa sono stati fornite agli interessati tutte le informazioni sugli sviluppi della pratica fino all'esito finale di accoglimento o di non accoglimento della richiesta di risarcimento con le relative motivazioni.</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> |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | <p>3. Registrazione fatture e adozione registro unico delle fatture ex art 42 del D.L. 66/2014 (ottimizzazione tempi procedurali)</p> <p>Il servizio economato provvede in forma accentrata alla Registrazione informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune con conseguente standardizzazione e unitarietà della registrazione unitamente alla verifica generale in ordine alla regolarità campo iva e completezza coordinante bancarie per il pagamento. Successivo smistamento agli uffici competenti per la liquidazione. Nel 2014 è stata attivata nuovo procedimento interno per la gestione del registro unico delle fatture in attuazione art 42 del D.L. 66/2014 (convertito nella Legge 23 giugno 2014 n. 89) con avvenuta operatività e adozione di tale "registro unico".</p> <p>4. Servizio di pulizia agli immobili comunali (Adesione alla Convenzione intercent -ER contenimento e riduzione dei costi)</p> <p>Ricordato che in tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa anche con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili, a seguito dell'adesione alla Convenzione "Intercent-E r" per il servizio di Pulizia ER per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi già nel corso del 2012 si era dato corso alla rimodulazione del servizio (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/giorni/settimana alla ridotta frequenza di tre volte/settimana con conseguente sensibile riduzione del relativo canone contrattuale. In linea con la necessità di contenere ulteriormente la spesa per il servizio di Pulizia si è proceduto già dal 2013 (rif Delibera. G:C. n. 131 del 27/06/2013) a una ulteriore riduzione delle prestazioni di natura periodica del servizio di pulizia che ha riguardato altre strutture comunali ivi compreso la Biblioteca con conseguente riduzione dei canoni mensili confermato per tutto il 2014 con la minore spesa pari a 12.000,00.</p> <p>5. Servizio di Telefonia Fissa e Mobile (Adesione alla nuova Convenzione Intercent-Er contenimento e riduzione dei costi e adozione dei "Criteri di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari")</p> <p>PREMESSO</p> <ul style="list-style-type: none"> • CHE nel 2008 si aderiva ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale 11/2004 alla Convenzione Intercent ER per al telefonia fissa che ha dato origine a un contratto con scadenza 20/01/2014 prorogato fino a Giugno 2014 ; • CHE nel 2009 si aderiva ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale 11/2004 alla Convenzione Intercent ER per i "Servizi di telefoni mobile 2", che ha dato origine a un contratto con scadenza 17/06/2014; <p>La nuova Convenzione quadro Intercent Er per "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili" stipulata in data 07/02/2014 Rep. RSPPIC/2014/25 ha previsto per gli Enti già aderenti alle precedenti Convenzioni Intercent-Er (fissa e mobile) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Servizi di fonia fissa tradizionale e Voip: presa in carico della attuale consistenza di Fonia tradizionale e Voip dalla precedente Convenzione; 2. Servizi di telefonia mobile : presa in carico dell'attuale consistenza di telefonia mobile e relativi apparati dalla precedente Convenzione ; 3. Servizi di trasmissione dati su rete fissa, mediante progetto esecutivo ; <p>e che i principali vantaggi della nuova "Convenzione " riguardano i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'utilizzo di tecnologie convergenti fisse e mobili per la trasmissione voce e dati garantisce la massima libertà di utilizzo della comunicazione, sfruttando l'integrazione tecnologica e tariffaria; • I servizi di convergenza, caratterizzati da una tariffa unica per le comunicazioni on-net ed off-net, garantiscono una forte semplificazione nella gestione complessiva del servizio; • Possibilità di veicolare nel traffico on net una parte consistente del totale del traffico tra P.A. del territorio regionale, costituito dal traffico fisso-mobile e mobile-fisso, garantendo importanti risparmi economici; • L'adesione alla Convenzione comporta ulteriori risparmi sui costi di gestione e di amministrazione, come conseguenza dell'avere un fornitore unico . <p>Il Comune di Scandiano (Rif Delibere n. 57 del 24/04/2014 e n 118 del 31/07/2014) ha aderito alla citata nuova convenzione di telefonia denominata "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili" con validità fino al 06/02/2018 come segue :</p> <p>A) migrazione e presa in carico della consistenza di telefonia fissa e di telefonia mobile dalle precedenti "Convenzioni"</p> <p>A1) Telefonia fissa (Comune e Istituzione dei Servizi educativi e scolastici)</p> <p>Migrazione e presa in carico della attuale consistenza di Fonia tradizionale e Voip pari a a 54 utenze di cui 21 afferenti al Comune di Scandiano e 33 afferenti all'Istituzione dei Servizi</p> |

Scolastici ed Educativi;

A2) Telefonia mobile

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

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

• **Comune**

conferma di n. 3 accessi dati MPLS (rete Intranet) per le sedi di Corso Vallisneri 6, Via Diaz 17 e Via Corrado 1;

• **Istituzione dei Servizi educativi e scolastici**

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

La spesa per la "telefonia" è stata oggetto di attente politiche di contenimento dei costi che hanno visto una progressiva diminuzione degli stessi come documentato nei "Piani di razionalizzazione" adottati ai sensi della normativa vigente e che con l'adesione alla nuova "Convenzione " di telefonia fissa-mobile già nel corso del 2014 è stato possibile perseguire ulteriore razionalizzazione dei costi, in quanto :

- la nuova convenzione prevede la fornitura di servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili e in particolare per il servizio voce prevede l'introduzione di una struttura tariffaria fortemente semplificata con sole due tariffe principali, una per le chiamate on-net (effettuate tra gli aderenti alla convenzione del territorio regionale) una per le chiamate off-net (i restanti destinatari), indipendentemente dalla tipologia di apparecchio (fisso o mobile) utilizzato per generare le chiamate;
- questa strutturazione del listino, che ha inoltre visto diminuire i costi unitari rispetto alle precedenti "Convenzioni" consentirà di diminuire i costi complessivi delle chiamate, poiché la tendenza degli utenti è di effettuare chiamate verso i numeri cellulari, ai quali gli utenti sono più facilmente reperibili;
- è previsto inoltre il servizio Voip, mediante il quale le telefonate vengono trasportate su reti di trasmissione dati: per le sedi connesse con questa modalità, che sono essenzialmente tutte le sedi principali della PA regionali, raggiunte dalla rete Lepida, il costo delle telefonate su rete fissa è pari a zero;
- per quanto riguarda i servizi di trasmissione dati, la nuova convenzione oltre a un ampliamento delle tipologie previste presenta un listino con costi ridotti rispetto alla precedente, che ha consentito di rivedere alcune criticità dell'attuale rete , aumentando la capacità di banda e attivare nuovi servizi per corrispondere a specifiche esigenze in particolare per le sedi di servizi educativi e scolastici ;

Le condizioni economiche

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

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

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

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

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

Disciplina utilizzo telefoni cellulari

I telefoni cellulari in dotazione al Comune di Scandiano sono assegnati esclusivamente ai soggetti che devono essere rintracciabili in ragione della carica ricoperta (Amministratori), per le responsabilità derivanti dall'incarico ricoperto (Direttore Operativo, dirigenti) o per il tipo di mansioni svolte spesso al di fuori degli uffici e dunque per il fatto di non essere sempre raggiungibili con il sistema di telefonia fissa (personale tecnico e ausiliario).

La finalità è stata quella di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, e per l'uso degli stessi si è seguito un criterio di utilizzazione predeterminato con riguardo ad

esigenze di servizio fuori sede ed alle specifiche esigenze lavorative per un pronto contatto e reperibilità dei singoli operatori.
L'uso concreto e' legato alla sostanziale necessità di assicurare una pronta e costante reperibilità per esigenze di servizio in ragione dell' organizzazione e dell'attività gestionale dell' amministrazione.

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

6. Razionalizzazione del parco stampanti (ottimizzazione delle risorse)

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

Si dà atto che con i precedenti "Piani" sono stati già conseguiti benefici e risparmi derivante dalla consistente riduzione delle stampanti "locali/individuali"
Nel 2014 al fine di contenere i costi di gestione si è proseguito razionalizzando l'uso di stampanti con la limitazione all'uso delle stampanti ad uso esclusivo di una singola postazione, salvo motivate eccezione (es . sportello al pubblico, esigenze di privacy), stimolando ulteriormente l'uso prevalentemente di multifunzione di rete in bianco e nero , funzionali per la maggior parte di esigenze di stampa con limitazione a quando indispensabile l'uso della stampante di rete a colori del Centro stampa.
Parallelamente si è ridotto il consumo di carta attraverso l'uso dello "scan to mail" già presente nelle stampanti di rete, funzionale alla dematerializzazione del cartaceo.
Ulteriori risparmi sono stati conseguiti limitando l'uso della carta a vantaggio di sistemi di comunicazione in forma dematerializzata e si è proseguito con l'uso sempre più diffuso delle comunicazioni interne del mezzo informatico per i flussi documentali in sostituzione della carta e nella stampa fronte -retro dei documenti in formato cartaceo.

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

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 | 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 | 22876 |
| 3. Servizio di Cassa economale: Anticipi/rimborsi e pagamenti | 243 | 207 | 215 |
| 4. Funzione di provveditorato: ordinativi di spesa e gestione contratti | 105 | 70 | 79 |
| 5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti | 3.715 | 4.199 | 3855 |

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

1. Gestione unitaria e integrata parco mezzi

Ricordato :

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

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

che inoltre :

- il limite di spesa dall'anno 2014 per le autovetture stabilito dall'art. 5 comma 2 e 4 del D.L.: 95/2012 è stato successivamente modificato dall'art. 15 del D.L. 66 ed entrato in vigore



competenza "ripartita" tra i diversi Settori (ciascuno Settore aveva la gestione autonoma dei "propri" automezzi in dotazione con distinti contratti), è confermata per il 2014 e 2015 la scelta operata per la gestione centralizzata del parco mezzi con la riproposizione del medesimo "modello" gestionale di outsourcing dei servizi manutentivi con un Assuntore unico del parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") - Rif. Determina II Settore n. 41 del 13/12/2013 – Contratto Rep.5635/2014 ; :

Per l'approvvigionamento di carburante per tutto il parco macchine (compresi i mezzi "tecnici") si farà ricorso a Convenzione Consip "Carburante Rete – Buoni Acquisto 5" , anche se il costante incremento del prezzo del petrolio e delle accise ne invalidano gli sconti .

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

2. Aggiornamento annuale dell'inventario beni mobili.

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

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

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

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

3.Servizi di staff per l'Unione Tresinaro Secchia

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

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

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

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

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

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



Servizio: TRIBUTI

Responsabile: Sabina Zani

| 1. Fattore di valutazione | 2. Azioni condotte e risultati conseguiti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|--|-------------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|-----|-----|----|-----------------------------|---|----|----|----------------------------|----|----|----|------------------------------|---|---|----|-------------------|----|----|---|---|-----|---|---|---|----|----|----|--------------------------------|----|----|---|
| a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi | <p>1. Nell'anno 2014 la normativa IMU ha subito diverse trasformazioni anche sostanziali rispetto agli anni 2012/2013. L'imposta si è dovuta infatti coordinare con un nuovo tributo entrato in vigore il primo gennaio 2014 : la TASI . La disciplina delle due imposte è strettamente commessa poiché anche la determinazione delle aliquote è legata da un limite massimo posto dal legislatore nazionale . Ai fini della semplificazione la scelta seguita dall'Amministrazione è stata quella di applicare la TASI solo alle fattispecie esenti dal pagamento dell'IMU (abitazioni principali , fabbricati rurali, fabbricati merce) . Le scadenze delle due imposte sono state giugno/dicembre per l'IMU oltre a febbraio 2015 per i terreni agricoli prima considerati collinari svantaggiati, e ottobre/dicembre per la TASI , questo ha comportato una continua attività di fronte ufficio da parte dell'ufficio; numerosi i contatti giornalieri con l'utenza (telefonate, mail, ricevimento pubblico). Sono state così soddisfatte molte esigenze degli utenti, dubbi e incertezze sull'applicazione delle imposte, risolvendo casi pratici in collaborazione con studi e caaf .</p> <p>2. Nel 2014 il tributo TARES è stato sostituito dalla TARI . La disciplina della TARI è rimasta sostanzialmente analoga a quella del TARES 2013, basata sui medesimi presupposti ed il nuovo tributo è stato affidato ancora ad IREN Spa che ne ha curato la gestione e la riscossione . La TARI è stata riscossa da Iren Spa per il Comune in due scadenze giugno e novembre . La prima rata calcolata sulle Tariffe 2013, il saldo con le nuove Tariffe 2014 conguagliando quanto già versato in acconto. L'ufficio tributi ha dovuto dare informazioni ai cittadini/contribuenti che chiedendo chiarimenti volevano controllare le metrature soggette a imposizione, evidenziare qualche errore che non è mancato. Notevole è stata la collaborazione con IREN soprattutto per aiutare il cittadino/contribuente a risolvere o chiarire dubbi posti evitando ai diretti interessati di correre da un ufficio all'altro. Ciò ha garantito un notevole grado di soddisfazione degli utenti .</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | <p>1. Particolare attenzione è stata dedicata alla predisposizione e all'aggiornamento della pagina relativa ai tributi sul sito del Comune . Di grande utilità è stato il programma per il calcolo on line dell'IMU e della TASI . Per l'IMU il programma è stato aggiornato per le scadenze dell'acconto e del saldo con le diverse aliquote applicabili ; infatti le aliquote definitive anno 2014 sono state deliberate dopo la scadenza dell'acconto. Per la TASI il programma è stato modulato sulle nostre scadenze di ottobre e dicembre. I cittadini hanno così potuto calcolarsi l'imposta dovuta, stampare il modello di pagamento F24 ed eventualmente autocalcolarsi anche il ravvedimento operoso in caso di tardivo adempimento del pagamento.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | <p>1. L'efficienza nell'impiego delle risorse dell'Ufficio tributi ha mantenuto i livelli dell'anno precedente nonostante il personale abbia dovuto affrontare l'impatto con nuovi tributi : l' IMU che ha visto modificare la sua disciplina rispetto al 2012/2013, l'istituzione della TASI, la trasformazione del TARES in TARI. La formazione, curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia ma anche dai corsi di Anutel , a cui siamo associati da alcuni anni, ha permesso al personale dell'ufficio di affrontare e chiarire, per quanto possibile, le problematiche commesse all'applicazione delle nuove imposte . L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti .</p> <p>2. Così come per il 2013 si è mantenuta la riduzione dei costi di informatizzazione delle dichiarazioni di variazione Imu. E' infatti in netta diminuzione il numero dei contribuenti che nel 2014 hanno presentato la dichiarazione Imu, poiché con il MUI (modello unico Informatico) tutti gli atti notarili una volta registrati in conservatoria vengono inviati on line ai Comuni, riducendo gli obblighi dichiarativi per i cittadini e riducendo i costi per i comune che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo.</p> <p>3. I Ruoli coattivi predisposti nel 2014 sono stati effettuati ottimizzando i tempi procedurali di elaborazione da parte di Equitalia . Il Ruolo è stato predisposto con una programma on line "Lampo Web" fornitoci dalla stessa Equitalia . Dall'invio del ruolo tempi brevissimi per apposizione del esecutività del Funzionario comunale ed entro 40/50 giorni emissione delle cartelle esattoriali . In passato i tempi si aggiravano sui 180 giorni</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" data-bbox="436 1013 1422 1292"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Atti di Accertamento ICI</td> <td>212</td> <td>141</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>2. Atti di Accertamento IMU</td> <td>=</td> <td>43</td> <td>53</td> </tr> <tr> <td>3. Istanze di rimborso ICI</td> <td>13</td> <td>39</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>4. Istanze di rimborso TARES</td> <td>=</td> <td>=</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>5. Ruoli coattivi</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>6. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -</td> <td>248</td> <td>=</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td>7. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea</td> <td>25</td> <td>52</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>8. Controllo Attestazioni ISEE</td> <td>61</td> <td>67</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nel 2014 è proseguita l'attività di controllo e accertamento IMU e ICI . L'attività di accertamento ICI ha interessato gli anni dal 2009 al 2011, mentre l'IMU si è rivolta alle annualità 2012 e 2013 . Il numero di atti emessi è modesto ma significativo l'importo accertato, conseguenza del fatto che le posizioni soggette ai controlli sono sempre più complesse. Purtroppo il difficile momento economico si ripercuote anche sugli incassi , numerose sono le richieste di dilazione dei pagamenti . Intensa è stata l'attività di collaborazione con IREN sia per il TARES che per la TARI. Per il TARES l'ufficio tributi ha dovuto far fronte ai rimborsi d'imposta che IREN non è riuscita a compensare . Inoltre per entrambe le annualità 2013 e 2014 sono stati veramente numerosi i versamenti fatti a comune non competente. In tali casi si è dovuto | | | | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1. Atti di Accertamento ICI | 212 | 141 | 80 | 2. Atti di Accertamento IMU | = | 43 | 53 | 3. Istanze di rimborso ICI | 13 | 39 | 29 | 4. Istanze di rimborso TARES | = | = | 52 | 5. Ruoli coattivi | 15 | 16 | 9 | 6. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA - | 248 | = | = | 7. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea | 25 | 52 | 56 | 8. Controllo Attestazioni ISEE | 61 | 67 | = |
| Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Atti di Accertamento ICI | 212 | 141 | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Atti di Accertamento IMU | = | 43 | 53 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Istanze di rimborso ICI | 13 | 39 | 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Istanze di rimborso TARES | = | = | 52 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Ruoli coattivi | 15 | 16 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA - | 248 | = | = | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea | 25 | 52 | 56 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Controllo Attestazioni ISEE | 61 | 67 | = | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |





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 | <p>1. L'anno 2014 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, avvenuto infine il 31 luglio e il 1 agosto 2014. Ne consegue che l'attività procedimentale delle opere finanziate nel bilancio di competenza (in aggiunta a quelle già in corso) si è fortemente concentrata nei mesi autunnali e l'esecuzione nell'ultimo quadrimestre dell'anno.</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.</p> <p>3. Anche per l'anno 2014, è proseguito il processo di controllo e monitoraggio del <i>Patto di stabilità</i> operato dal Servizio Lavori pubblici a supporto del Servizio Ragioneria, mediante l'aggiornamento costante del sistema condiviso di previsione e rilevazione della spesa per investimenti (titolo II° del bilancio), puntualmente aggiornato durante tutto il corso dell'anno, e in grado di fornire dapprima informazioni di massima e poi l'esatta quantificazione delle somme in pagamento e la loro scadenza temporale.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | <p>1. Alcuni addetti hanno frequentato corsi di aggiornamento professionale in materie tecniche, nonché in varie forme ai corsi di formazione ritenuti necessari per l'aggiornamento alle nuove disposizioni normative.</p> <p>2. Nel corso dell'anno 2014, si deve però rilevare come l'attività di progettazione interna sia stata finalmente supportata da nuovi strumenti informatici per il disegno in formato elettronico e la contabilità dei lavori.</p> <p>3. Da diversi anni il Servizio produce ad aggiorna i modelli per la scelta del contraente (bando e lettera d'invito, modelli per domande di partecipazione e dichiarazioni), la contrattualistica (schemi di contratto e capitolato speciale d'appalto) e la modulistica di settore (sono decine i modelli da utilizzare nel corso del procedimento), adeguando e modificando sia i riferimenti normativi sia le mutate disposizioni, senza ricorrere ai prodotti offerti dal mercato, ma attraverso le proprie risorse umane e pertanto in una ottica di contenimento e riduzione dei costi, di ottimizzazione dei procedimenti amministrativi, oltre che di crescita delle competenze professionali della struttura.</p> <p>4. Nel corso del 2014 il Servizio ha svolto per diverse opere pubbliche in fase di approvazione l'attività di verifica dei progetti esecutivi, secondo il ben più gravoso procedimento introdotto dal regolamento DPR 207/2010, anziché ricorrere ad incarichi esterni.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) 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 interventi di manutenzione straordinaria, in prevalenza su edilizia scolastica, e la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria, ovvero interventi sulla viabilità e manutenzione stradale. Si segnala l'importante intervento di restauro della Torre Civica del castello di Arceto, edificio monumentale sottoposto a tutela, simbolo della frazione. L'attività di progettazione interna è stata svolta da più tecnici che hanno seguito altresì la direzione dei lavori e, nel caso della Torre di Arceto, anche il coordinamento della sicurezza. Non vengono considerate nel numero le progettazioni che il più delle volte vengono differite nel tempo o restano solo sulla carta, oltre gli interventi puntuali di manutenzione straordinaria.</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. Nell'anno in corso è stato predisposto attraverso una scheda tipo, un diagramma o mappatura dell'iter del procedimento di alcune opere pubbliche ritenute significative per l'ente, suddiviso per fasi, tempi medi o di legge o di contratto. Il riscontro evidenzia un sostanziale rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e come spesso le non conformità siano dovute a fattori esterni (fasi del procedimento in capo ad altri uffici, tempi di approvazione del bilancio, mancanza di finanziamento, patto di stabilità interno ecc.).</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" data-bbox="448 1093 1624 1257"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in miglia di euro)</td> <td>268</td> <td>275</td> <td>362</td> </tr> <tr> <td>2. Lavori pubblici in corso</td> <td>10</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)</td> <td>175</td> <td>2.045</td> <td>1.325</td> </tr> <tr> <td>4. importo degli interventi di manutenzione in appalto</td> <td>720</td> <td>900</td> <td>860</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <p>1. Si evidenzia in primo luogo l'aumento dell'importo dei lavori per progetti di investimento eseguiti con progettazione interna (+25%) rispetto agli anni precedenti (riga 1) mentre appare sostanzialmente allineato quello dei lavori in corso (riga 2). L'importo delle opere pubbliche completate (riga 3) evidenzia solo il valore d'investimento degli appalti per i quali sono stati ultimati sia i lavori sia il procedimento amministrativo con l'approvazione degli atti di collaudo o la regolare esecuzione e il rendiconto finale dei lavori.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restauro della Torre del Castello di Arceto; - pavimentazioni stradali – 2013; | | | | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in miglia di euro) | 268 | 275 | 362 | 2. Lavori pubblici in corso | 10 | 9 | 10 | 3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro) | 175 | 2.045 | 1.325 | 4. importo degli interventi di manutenzione in appalto | 720 | 900 | 860 |
| Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in miglia di euro) | 268 | 275 | 362 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Lavori pubblici in corso | 10 | 9 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro) | 175 | 2.045 | 1.325 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. importo degli interventi di manutenzione in appalto | 720 | 900 | 860 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- ampliamento del cimitero di Ca de Caroli – 2° stralcio;- ampliamento del cimitero di Scandiano – 4° stralcio;- Ciclabile di Bosco – 1° stralcio;- Ciclabile di Bosco – 2° stralcio;- consolidamento copertura Rocca di Scandiano. <p>A questi si aggiungono altri 790.000 euro per investimenti in lavori appaltati ed in corso di esecuzione.</p> <ul style="list-style-type: none">- Recupero della Corte nuova della Rocca di Scandiano- pavimentazioni stradali 2014 - 1° stralcio;- segnaletica stradale- manutenzione straordinaria scuola "Laura Bassi". <p>2. Nel corso del 2014 sono stati altresì approvati i progetti per opere la cui esecuzione è iniziata o prevista in appalto già dai primi del 2015 per ulteriori 800.000 euro di investimenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- ampliamento del cimitero di Arceto – 2° stralcio;- recupero di parte del piano nobile della Rocca – 3° stralcio;- Sala del Commiato nel cimitero di Scandiano;- adeguamento prevenzione incendi complesso scolastico via Dell'Abate;- pavimentazioni stradali 2014 – 2° stralcio;- interventi di moderazione traffico e messa in sicurezza strade e pedonale. <p>3. Nell'ambito dei lavori inseriti nel piano degli investimenti vanno poi ricordati anche i progetti per:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'adeguamento, l'efficientamento energetico e la messa in sicurezza della scuola primaria "Laura Bassi", già sviluppati nel 2014 a livello di progettazione definitiva, e inseriti nel piano annuale 2015, per complessivi 550.000 euro di investimento;- la realizzazione di intersezione stradale tra via Martiri della Libertà e via Statale per 165.000 euro. <p>4. Anche nel 2014 l'amministrazione comunale ha determinato, fatta eccezione per la gestione calore, di procedere all'appalto diretto dei vari lavori e servizi di manutenzione. L'ufficio manutenzioni, oltre all'attività ordinaria, ha pertanto curato l'intero iter di affidamento dei contratti di manutenzione con la predisposizione dei documenti progettuali, dei bandi o lettere di invito alle gare e l'aggiudicazione. Ad essa si deve aggiungere quella di controllo, contabilità e liquidazione dei lavori, ben diversa da quella "a canone" del contratto di global service.</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 860.000 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. L'assenza di strumenti/modalità di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi non consente di avere dati sull'argomento; non è quindi possibile effettuare valutazioni specifiche, finalizzate anche alla messa in atto di azioni di miglioramento. Eventuali esposti o lamenti scritte con riferimento all'attività gestionale in capo agli uffici possono eventualmente essere considerati come unici dati rilevabili, di cui non si ha riscontro nel 2014. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | 1. Gli addetti al servizio hanno partecipato nel corso del 2014 a numerosi incontri organizzati dal SIA finalizzati all'attivazione del nuovo software di gestione delle pratiche edilizie; inoltre hanno assistito alla presentazione della nuova piattaforma S.I.ED.ER. per la semplificazione e dematerializzazione delle pratiche edilizie comunali in attuazione del Modello Unico Digitale dell'Edilizia che la Regione Emilia-Romagna sta predisponendo; tale piattaforma è al momento in fase di collaudo e quando diventerà operativa, verrà messa a disposizione di tutti i comuni e dovrà pertanto interfacciarsi con il nuovo software dell'edilizia acquistato. 2. Il Servizio Edilizia, in collaborazione con la Segreteria UT, procede periodicamente all'aggiornamento della modulistica alle nuove disposizioni entrate in vigore, consultabile e scaricabile anche online: in particolare nel 2014 la Regione Emilia-Romagna ha predisposto la nuova modulistica edilizia unificata che è stata messa a disposizione sul sito del Comune. 3. In collaborazione con Agenzia delle Entrate e Istat nel corso del 2014 si è proceduto ad un nuovo aggiornamento della toponomastica comunale, nonché della numerazione civica per verificare i dati presenti in diverse banche dati e creare un unico Archivio Nazionale Stradario e Numeri Civici (ANSC) al fine di facilitare scambi di informazioni attraverso il canale telematico tra gli enti creando un unico database di riferimento aggiornato ed uniformato ad uso dei diversi enti coinvolti. 4. Il Servizio Ambiente sta predisponendo da alcuni anni una cartografia informatizzata del territorio comunale nella quale vengono implementati i tematismi consultabili: censimento degli alberi, stazioni radio-base, reticolo stradale, catasto, abbandoni di rifiuti, dissesti idrogeologici, sottoservizi, colonie feline, strumenti urbanistici. Ciò consente di accedere rapidamente attraverso interrogazioni delle mappe a dati utili per statistiche, programmazione di lavori, ecc. In particolare nel 2014 sono state introdotte con specifiche campiture tutte le aree ed immobili di proprietà comunale, che ha consentito di individuare quelli non più funzionali alle attività istituzionali e pertanto alienabili. 5. Il servizio partecipa periodicamente ai corsi di formazione ritenuti necessari per l'aggiornamento alle nuove disposizioni normative, sia presso enti di formazione che in sede. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | 1. Da diversi anni il Servizio, con l'ausilio della Segreteria Ufficio Tecnico, sta predisponendo registri informatizzati relativi ai titoli abilitativi/autorizzazioni/certificazioni finalizzati ad agevolare la ricerca d'archivio di atti, informazioni e dati che sempre più frequentemente vengono richiesti per usi differenti, anche da enti sovraordinati. Ciò potrà essere gestito in maniera più efficace ed efficiente attraverso il software di gestione delle pratiche edilizie in corso di personalizzazione. Il Servizio Ambiente ha inoltre predisposto, implementato ed aggiornato un database delle AUA presentate/rilasciate, con localizzazione cartografica degli interventi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati</td> <td>804</td> <td>734</td> <td>651</td> </tr> <tr> <td>2. Attività di controllo, collaudo, agibilità</td> <td>189</td> <td>163</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi</td> <td>4</td> <td>7</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>4. Gestione segnalazioni e attività correlate</td> <td>106</td> <td>103</td> <td>98</td> </tr> <tr> <td>5. Gestione verde verticale pubblico e privato</td> <td>31</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati | 804 | 734 | 651 | 2. Attività di controllo, collaudo, agibilità | 189 | 163 | 150 | 3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi | 4 | 7 | 5 | 4. Gestione segnalazioni e attività correlate | 106 | 103 | 98 | 5. Gestione verde verticale pubblico e privato | 31 | 30 | 31 | 6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie | 4 | 4 | 4 |
| | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati | 804 | 734 | 651 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Attività di controllo, collaudo, agibilità | 189 | 163 | 150 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi | 4 | 7 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. Gestione segnalazioni e attività correlate | 106 | 103 | 98 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5. Gestione verde verticale pubblico e privato | 31 | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Considerazioni qualitative e analisi dei trend: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - il 2014 ha fatto registrare un'ulteriore contrazione delle nuove costruzioni imputabile principalmente alla crisi economica, che ha colpito un po' tutti i settori tra cui anche l'edilizia, ma anche all'eccesso di offerta presente sul mercato che ha portato alla stagnazione del settore; si è invece registrato un aumento degli interventi "minori" sull'esistente, spesso di dimensione familiare, legati anche agli incentivi statali per le ristrutturazioni ed il risparmio energetico. In generale i permessi di costruire hanno subito ancora una lieve flessione imputabile alle cause suddette ma anche alle modifiche normative statali e regionali che hanno ampliato gli interventi assoggettati a SCIA e a CIL. Anche l'attività di controllo ha registrato ancora una lieve flessione conseguente alla diminuzione delle pratiche degli anni passati. In generale il numero totale di titoli edilizi/certificazioni, seppure in calo, può ritenersi allineato agli anni precedenti, tenuto anche conto che l'approvazione del RUE ha comportato un fisiologico rallentamento dell'attività di progettazione dovuta all'applicazione della nuova strumentazione urbanistica, che ha richiesto numerosi momenti di confronto sia all'interno del servizio che con i tecnici liberi professionisti; - il 2014, soprattutto nel primo semestre, ha avuto come principale fulcro delle attività del servizio l'approvazione del RUE e la sua attuazione. Per quanto riguarda invece gli | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|---|
| | <p>strumenti attuativi, fino all'approvazione del POC non sarà possibile approvare i nuovi comparti previsti dal PSC; restano comunque significative aree ancora inattuate dei comparti pregressi del PRG, che la stagnazione del mercato immobiliare ha sostanzialmente bloccato; di conseguenza l'attività di gestione degli strumenti urbanistici è legata prevalentemente alla modifica dei piani attuativi già approvati per adeguarli attraverso varianti alle nuove richieste del mercato;</p> <ul style="list-style-type: none">- nel 2014 è inoltre stato elaborato il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), con incarico di predisposizione allo studio IQS; la stesura del Piano ha comportato un impegnativo lavoro di raccolta dati a diversi settori/uffici per la redazione dell'Inventario delle Emissioni e l'individuazione di iniziative e progetti di ottimizzazione dei consumi e sostenibilità ambientale;- la gestione delle segnalazioni è sostanzialmente allineata ai valori degli anni precedenti; non si ravvisano motivazioni particolari essendo la genesi delle segnalazioni molto variegata;- le attività legate alla gestione del verde verticale pubblico e privato è rimasto allineato ai valori degli anni precedenti;- anche nel 2014 l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale ha confermato le manifestazioni già previste negli anni precedenti, quali le manifestazioni "classiche" di "Un albero per ogni nato", il "Progetto Pedibus" e la "Giornata ecologica". L'impegno nel corso dell'anno è stato comunque costante anche per quelle manifestazioni, sia programmate che straordinarie, che vengono svolte nel corso dell'anno e che richiedono la collaborazione per la gestione degli aspetti legati alla raccolta dei rifiuti e alla pulizia delle aree pubbliche. |
|--|---|

Servizio: Servizio Cultura, Sport, Giovani, Gemellaggi e Relazioni internazionaliResponsabile: dal 1/1/2014 al 30/06/2014 ELISA MEZZETTI
dal 1/7/2014 al 31/12/2014 LISA FERRARI

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

| 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 2014 ma vedendo l'impegnato al 31.12. risulta evidente che c'è stato un aumento di spesa. Questi i totali delle spese sostenute nel 2014 direttamente per la realizzazione di tutta l'attività del Servizio (esclusi i costi di personale e le spese generali) confrontati a quelli del 2013: anno 2013 € 492.781,25 anno 2014 € 531.440,86 con un aumento di spesa di € 38.659,61. Di questi € 23.300,00 sono stati spesi per interventi c/o il Cinema Teatro (acquisto proiettore digitale e altre strumentazioni) La somma restante per la qualificazione delle attività (di cui € 6.000,00 sempre per il pieno regime della programmazione teatrale) - Le entrate accertate sono state complessivamente nel 2013 € 134.070,46 e nel 2014 € 102.000. Le minori entrate sono sostanzialmente su due voci 1) minori sponsorizzazioni, il cui calo è comprensibile, vista la perdurante crisi economica, 2) minori contributi della commissione europea dovuti al cambio della progettazione che non ha consentito di presentare richieste di finanziamento a valere sul 2014 (è stato presentato un progetto che è stato approvato e finanziato (Back to the future, che verrà realizzato a marzo 2015)). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------|-----------------|-----------|-----------|--|--------|--------|--------|--|-----|-----|-----|--|--------|-------|--------|--|----|----|----|------------------------------------|---------|---------|---------|--|-------|-------|-------|---|----|----|----|---|---------------------|----|-----------------|
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" data-bbox="439 395 2092 722"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative</td> <td>50.931</td> <td>56.707</td> <td>51.863</td> </tr> <tr> <td>2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio</td> <td>234</td> <td>238</td> <td>202</td> </tr> <tr> <td>3) Numero complessivo presenze teatro e cinema</td> <td>14.802</td> <td>12384</td> <td>14.122</td> </tr> <tr> <td>4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>81</td> </tr> <tr> <td>5) Numero utenti impianti sportivi</td> <td>340.745</td> <td>344.276</td> <td>344.205</td> </tr> <tr> <td>6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)</td> <td>1.128</td> <td>1.268</td> <td>1.482</td> </tr> <tr> <td>7) Numero presenze giornaliera a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)</td> <td>16</td> <td>35</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>8) Numero incontri in città gemellate e partner</td> <td>32 (10 UE + 22 ITA)</td> <td>32</td> <td>12 (6 ITA 6 EU)</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="439 746 898 774">Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul data-bbox="472 778 2119 1233" style="list-style-type: none"> • Nonostante la diminuzione delle iniziative realizzate (soprattutto di quelle in collaborazione con altri soggetti del territorio a causa della crisi economica e del passaggio di Amministrazione) la cura nella realizzazione e nella promozione delle iniziative ha consentito una sostanziale tenuta delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative (anno 2012 n. 50.931, anno 2013 n. 56.707, anno 2014 n. 51.863) se si considera che le sole serate estive (la cui presenza è stata stimata nel 2013 in 10.000 persone e nel 2014 in 6.000 persone) hanno avuto un calo nel 2014 di 4.000 presenze, calo che è dovuto essenzialmente al brutto tempo che ha caratterizzato tutta l'estate ed ha fatto rinviare in taluni casi le manifestazioni. • La conferma della frequentazione degli impianti sportivi testimonia la grande offerta di tipologie di sport per diverse fasce di pubblico (dai bambini agli adulti, dagli amatori ai professionisti, senza dimenticare i diversamente abili e gli anziani). Questo comporta un importante lavoro di coordinamento costante per venire incontro a tutte le richieste e soddisfare le diverse necessità. • E' stata introdotta una attività sportiva nuova: " Scandiano cammina", legata alla promozione di corretti stili di vita, in collaborazione con l'USL di Scandiano (Medici di base) il Cai e Circoli e società sportive, che si è sostanziata in 40 appuntamenti nei quali si è proposto ai cittadini di camminare con regolarità, almeno due volte a settimana, in modo non competitivo, per il paese e le piste ciclopedonali dei dintorni. • Il grande aumento delle amicizie e quindi dei contatti sui social network del Progetto Giovani è collegato all'utilizzo della rete come canale di comunicazione preferenziale della fascia di età 15-25 anni. Questo permette di veicolare il Progetto Giovani con le sue iniziative ad un pubblico di utenti sempre maggiore che poi in percentuale frequenta anche fisicamente il Centro vivendolo come punto di riferimento sul territorio e partecipando alle attività in esso proposte. • Vi sono stati notevoli problemi con il collegamento internet del centro Giovani di Scandiano pertanto la fruizione delle postazioni internet al C.G. è enormemente calata - (anno 2012 n. 16, anno 2013 n. 35, anno 2014 n. 13) • Nonostante il cambio di tutta la progettazione Europea e le nuove linee 2014/2020 si è riusciti a realizzare comunque alcuni scambi con altre città | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative | 50.931 | 56.707 | 51.863 | 2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio | 234 | 238 | 202 | 3) Numero complessivo presenze teatro e cinema | 14.802 | 12384 | 14.122 | 4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive | 70 | 80 | 81 | 5) Numero utenti impianti sportivi | 340.745 | 344.276 | 344.205 | 6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010) | 1.128 | 1.268 | 1.482 | 7) Numero presenze giornaliera a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano) | 16 | 35 | 13 | 8) Numero incontri in città gemellate e partner | 32 (10 UE + 22 ITA) | 32 | 12 (6 ITA 6 EU) |
| Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative | 50.931 | 56.707 | 51.863 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio | 234 | 238 | 202 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Numero complessivo presenze teatro e cinema | 14.802 | 12384 | 14.122 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive | 70 | 80 | 81 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Numero utenti impianti sportivi | 340.745 | 344.276 | 344.205 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010) | 1.128 | 1.268 | 1.482 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7) Numero presenze giornaliera a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano) | 16 | 35 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8) Numero incontri in città gemellate e partner | 32 (10 UE + 22 ITA) | 32 | 12 (6 ITA 6 EU) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Servizio: **BIBLIOTECA**

Coordinatrice **Annalisa Curti**

Responsabile dal 1/7/2014 al 31/12/2014 **LISA FERRARI**

| 1. Fattore di valutazione | 2. Azioni condotte e risultati conseguiti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------|-----------|-----------|-----------|-------------|--------|--------|--------|------------------------|--------|--------|--------|-------------------|--------|--------|--------|-----------------------|----|----|----|-------------------------------------|----|----|----|--------------------------|-----|-----|-------|-------------------------------|----|----|----|---|--|-------|-------|--|--|-------|-------|
| a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi | <p>1. Rilevazione del grado di soddisfazione degli insegnanti delle classi che hanno partecipato alle iniziative proposte dalla biblioteca il modello somministrato prevede 4 gradi di valutazione: insoddisfacente, soddisfacente, buono, molto buono. Le iniziative dell' AS 2013/2014 hanno ottenuto il 85% buono, 6% molto buono, 9% soddisfacente</p> <p>3. Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti che hanno partecipato alle iniziative in Biblioteca: sono state monitorate in totale 4 iniziative, vista la difficoltà di far esprimere il pubblico sono state individuate quelle per adulti realizzate tra settembre e dicembre 2014 . Rispetto al totale delle presenze durante le 4 iniziative (176 persone) ha compilato la scheda il 32,39% del pubblico (57 persone). Per 20 persone l'iniziativa è stata soddisfacente rispetto alle aspettative (35,09%), per 37 persone molto soddisfacente (64,91%) .</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | <p>1. La biblioteca ha ottenuto la certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008, anche nell'anno 2014 .</p> <p>2. Nel corso del 2014, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Operativo, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | <p>1. la dotazione del capitolo di bilancio relativo agli acquisti di documenti per la biblioteca ha avuto una forte diminuzione a partire dal 2013 risulta perciò evidente il motivo per cui nel 2014 si sia cominciato ad avere un calo dei prestiti. E' stato però compiuto uno sforzo di promozione della biblioteca e dei suoi servizi che ha determinato un considerevole aumento dei nuovi iscritti ;</p> <p>2. Anche la dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca è stato notevolmente ridotto a partire dal 2013, è stato comunque possibile , grazie allo sforzo del personale interno realizzare un significativo numero di eventi e attività con le scuole .</p> <p>3. Sulla base del programma concordato con l'ufficio Biblioteche della Provincia è stata realizzata la promozione del servizio Media Library , che consente l'accesso a giornali, riviste , libri via web, che ha comportato un buon numero di nuovi iscritti a Scandiano a tale servizio. (Non è possibile quantificare gli accessi e i prestiti dei soli iscritti di Scandiano, perchè i dati di accesso e prestito a Media Library sono riferiti a tutto il sistema).</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" data-bbox="443 836 1464 1150"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. Prestiti</td> <td>74.625</td> <td>76.303</td> <td>70.875</td> </tr> <tr> <td>N. prestiti Video e CD</td> <td>23.232</td> <td>22.746</td> <td>20.045</td> </tr> <tr> <td>N. prestiti Libri</td> <td>51.393</td> <td>53.557</td> <td>50.830</td> </tr> <tr> <td>Organizzazione eventi</td> <td>12</td> <td>10</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>Attività con le scuole (n. classi)</td> <td>75</td> <td>44</td> <td>47</td> </tr> <tr> <td>Nuovi iscritti nell'anno</td> <td>723</td> <td>611</td> <td>1.099</td> </tr> <tr> <td>Nuovi iscritti a MediaLibrary</td> <td>26</td> <td>20</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri</td> <td></td> <td>1.500</td> <td>1.722</td> </tr> <tr> <td>Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano</td> <td></td> <td>1.723</td> <td>2.363</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'attenzione dedicata alla promozione della Biblioteca è rilevabile dal numero di attività ed eventi in significativo aumento nonostante il calo di risorse nel capitolo ad essi dedicato . Il risultato di tale aumento è il conseguente aumento del numero degli iscritti. • La qualità delle iniziative rivolte alle scuole e la rispondenza ai bisogni delle scuole medesime è dimostrata dal grado di soddisfazione degli insegnanti rilevato e descritto al punto a) che è del tutto positivo. • La qualità delle iniziative rivolte al pubblico degli adulti è dimostrata dal grado di soddisfazione rilevato degli utenti che hanno partecipato alle manifestazioni, descritto al punto a) che è del tutto positivo. | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | N. Prestiti | 74.625 | 76.303 | 70.875 | N. prestiti Video e CD | 23.232 | 22.746 | 20.045 | N. prestiti Libri | 51.393 | 53.557 | 50.830 | Organizzazione eventi | 12 | 10 | 23 | Attività con le scuole (n. classi) | 75 | 44 | 47 | Nuovi iscritti nell'anno | 723 | 611 | 1.099 | Nuovi iscritti a MediaLibrary | 26 | 20 | 52 | Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri | | 1.500 | 1.722 | Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano | | 1.723 | 2.363 |
| Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. Prestiti | 74.625 | 76.303 | 70.875 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. prestiti Video e CD | 23.232 | 22.746 | 20.045 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N. prestiti Libri | 51.393 | 53.557 | 50.830 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Organizzazione eventi | 12 | 10 | 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività con le scuole (n. classi) | 75 | 44 | 47 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nuovi iscritti nell'anno | 723 | 611 | 1.099 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nuovi iscritti a MediaLibrary | 26 | 20 | 52 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri | | 1.500 | 1.722 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano | | 1.723 | 2.363 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |





Servizio: **SEGRETERIA UNICA**

Responsabile: **Giovanna Vernillo**

| 1. Fattore di valutazione | 2. Azioni condotte e risultati conseguiti |
|---|---|
| <p>a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p> | <p>Lo Sportello Sociale è stato in grado di dare risposta a tutte le richieste pervenute dai cittadini e di attivare le corrette procedure per soddisfare il bisogno. Il Servizio Sociale Professionale, assistenti sociali adulti e anziani, ha esaurito tutte le richieste di appuntamento fissati dal Servizio per cittadini che chiedevano un primo colloquio sulla propria situazione, dei famigliari o congiunti .</p> <p>La percentuale di risposta è stato di conseguenza pari al 100%</p> <p>Lo Sportello Sociale e d il Servizio Professionale non hanno registrato te lamentele e segnalazioni di inefficienza nelle risposta e nella eventuale e successiva presa in carico.</p> |
| <p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p> | <p>Nel corso del 2014 si è proseguito come Servizio Sociale a garantire gli obblighi di pubblicazione sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) contribuendo al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p> <p>E' stato codificato l'utilizzo dell'agenda elettronica condivisa del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza per appuntamenti e colloqui, sia se richiesti via telefono, via e mail o direttamente, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Assessore • l'Assistente Sociale di riferimento • La Segreteria per le domande o gli aggiornamenti delle graduatorie ERP <p>La procedura ha portato come risultato immediatezza dell'accesso e la certezza dei tempi di risposta.</p> <p>La Segreteria ha continuato l'utilizzo della procedura informatica GRADUS per la gestione delle graduatoria ERP che è in grado di aggiornare, contestualmente all'inserimento dei dati, il punteggio per il cittadino e la posizione in graduatoria.</p> <p>Risultato: risposta immediata all'utente sul punteggio attribuito e snellimento delle procedure</p> <p>Si è mantenuto efficiente il sistema di controllo interno dei servizi dati in accreditamento con suddivisione dei costi in base alla tipologia di utenza attraverso specifici fogli di calcolo.</p> <p>Il risultato ottenuto è quello di monitorare in modo rapido il livelli di spesa ed i costi dei servizi rapportati agli stazionamenti di bilancio</p> <p>Nel corso del secondo semestre 2014 sono stati condotti diversi incontri per definire l'introduzione del nuovo regolamento ISEE che prevede a partire dal 2015 , anche per i servizi assistenziali di Centro Diurno, Casa Residenza Anziani, Servizio di Assistenza Domiciliare, integrazione rette di degenza, pasti a domicilio, telesoccorso, l'introduzione di tariffe collegate a fasce reddituali.</p> |
| <p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p> | <p>Da settembre 2014 la Segreteria del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza, in collaborazione con l'URP e sempre in carenza di una dipendente rispetto alla propria dotazione di personale, è stata in grado di prendersi in carico la gestione di tre nuove procedure complesse conseguenti a finanziamenti regionali e statali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contributi fondo locazione (174) • contributi per morosità incolpevole (7) • contributi per le utenze idriche ATERSIR (oltre 200) <p>Risultato : regolare pubblicazione dei bandi con predisposizione modulistica, raccolta domande, prenotazione appuntamenti con Responsabile Procedimento interno, istruttoria singola domanda, caricamento su programma regionale e su formati di raccolta dati.</p> |



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 | 176 |
| 2. N. fatture emesse | 2.482 | 2.460 | 368 |
| 3. Nuove Domande ERP | 123 | 9 | 25 |
| 4. Domande Erp gestite nuova graduatoria | 123 | 126 | 147 |
| 5. Nr. Assegni nucleo familiare | 30 | 70 | 76 |
| 6. Liquidazioni di spesa | 314 | 403 | 340 |
| 7. Contati Sportello Sociale | 2104 | 1389 | 1508 |

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

Da gennaio si registra un calo significativo delle fatture emesse per i servizi di Casa Protetta e SAD che, a seguito delle procedure di accreditamento, da quella data sono emesse dal soggetto gestore.

Le attività nel corso del 2014 sono state appesantite dalla necessità di predisporre e gestire i bandi riferiti alla concessione di contributi ai cittadini per la locazione, per le morosità incolpevoli, per le utenze idriche che si sono sovrapposte all'aumento anche degli accessi allo Sportello Sociale a testimonianza di una crisi economica e sociale che non sta allentando la presa.

Nel corso del 2014 la Segreteria ha provveduto, ai sensi del Regolamento per l'assegnazione di alloggi ERP, al ritiro di 25 nuove domande inserite nella procedura informatica, all'eliminazione dalla graduatoria dei deceduti, dei ritiri, agli aggiornamenti consentiti a norma di Regolamento per arrivare all'approvazione in commissione del terzo aggiornamento della vigente graduatoria e alla successiva assegnazione degli alloggi comunali che si sono resi disponibili

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 | 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 familiari, hanno avuto un appuntamento fissato dal Servizio. Il dato sulla percentuale di risposte date agli utenti è stato pari al 100% |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | <p>Nel corso del 2014 si è proseguito come Servizio Sociale a garantire gli obblighi di pubblicazione sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) contribuendo al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p> <p>E' stato codificato l'utilizzo dell'agenda elettronica condivisa del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza per appuntamenti e colloqui, sia se richiesti via telefono, via e mail o direttamente, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Assessore • l'Assistente Sociale di riferimento • La Segreteria per le domande o gli aggiornamenti delle graduatorie ERP <p>La procedura ha portato come risultato immediatezza dell'accesso e la certezza dei tempi di risposta.</p> <p>Nel corso del secondo semestre 2014 sono stati condotti diversi incontri per definire l'introduzione del nuovo regolamento ISEE che recepisce la riforma del DPCM 159/2013 e che prevede, a partire dal 2015, anche per i servizi assistenziali di Centro Diurno, Casa Residenza Anziani, Servizio di Assistenza Domiciliare, integrazione rette di degenza, pasti a domicilio, telesoccorso, l'introduzione di tariffe collegate a fasce reddituali.</p> <p>L'anno 2014 ha visto il completamento di tutte le procedure tecniche previste per ottenere l'accreditamento definitivo del Centro Diurno e collegate agli aspetti di organizzazione del personale, rapporto con l'utenza, erogazione dei servizi, norme igieniche e sanitarie, rapporto con il territorio.</p> <p>Risultato: consegnata tutta la documentazione necessaria per ottenere l'accreditamento definitivo da parte dell'Unione Tresinaro-Secchia</p> <p>Condizione propedeutica ed essenziale per l'accreditamento definitivo è stata, da parte degli Assistenti Sociali Anziani, la predisposizione, la presentazione in Commissione e l'approvazione in Consiglio del nuovo regolamento di funzionamento del Centro Diurno che ha introdotto nuove regole sia organizzative sia di contribuzione degli utenti coerenti con le direttive regionali riferite all'accreditamento dei servizi socio sanitari.</p> <p>Contestualmente, e richiamata nel testo del Regolamento, è stata predisposta ed approvata dalla Giunta Comunale la nuova carta dei servizi del Centro Diurno che prevede un controllo ed una verifica degli standard qualitativi con la somministrazione di un questionario sulla qualità percepita da parte degli utenti e dei loro familiari e con la successiva analisi dei dati ed introduzione di azioni correttive.</p> <p>Nel corso dell'anno 2014 è stata fornita la collaborazione tecnica per la definizione del nuovo regolamento per gli accessi alla Casa Residenza Anziani, adottato in ambito distrettuale a partire dal gennaio 2015 e che prevede, per il Comune di Scandiano, un periodo di transizione dalla vecchia graduatoria, definita con criteri diversi e che manterrà la sua validità fino a giugno 2015, ad una nuova graduatoria determinata viceversa con l'applicazione dei punteggi introdotti dal nuovo testo regolamentare.</p> |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | <p>Le entrate per il Centro Diurno, unico servizio gestito direttamente dal Comune risultano essere in aumento rispetto all'anno precedente.</p> <p>Verificando gli accertamenti al Cap. 2386, corrispondente alle entrate da rette degli utenti, sono stati accertati:</p> <p>anno 2012 € 101.185,75 anno 2013 € 111.912,27 anno 2014 € 119.276,12</p> <p>mentre al cap 1066/03, relativo agli oneri a carico dell'AUSL sono stati accertati:</p> <p>anno 2012 € 141.230,34 anno 2013 € 145.468,72 anno 2014 € 134.266,35.</p> <p>Il capitolo 2386, relativo alle rette degli utenti, presenta un aumento del 6,2 % e questo è dovuto alla definizione della tariffa del singolo utente sulla base del reddito. Il cap. 1066/03 è quello dei contributi che l'AUSL eroga sul Fondo Anziani per i servizi (con quota fissa giornaliera) .</p> |

| | | | | |
|---|---|-----------|-----------|-----------|
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 |
| | 1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti | 107 | 80 | 89 |
| | 2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte | 105 | 80 | 89 |
| | 3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno | 461 | 526 | 539 |
| | 4. Numero persone anziane in carico | 606 | 586 | 520 |
| | 5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno | 5.731 | 5.593 | 5531 |
| | 6. numero utenti anziani richiedenti CD | 33 | 39 | 35 |
| | 7. numero anziani richiedenti CRA | 68 | 86 | 93 |

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:
 Occorre evidenziare che, nel complessivo quadro di difficoltà economica generale che interessa un numero considerevole di famiglie, la sostenibilità economica della compartecipazione ai costi dei servizi della rete, può in alcuni casi diventare elemento di riduzione, sospensione o non utilizzo di servizi compresi nel progetto assistenziale e la cui ricaduta in termini di fruizione è riscontrabile dai dati di persone in carico.
 In particolare si è registrato un lieve calo del SAD poiché il prolungarsi della crisi economica fa sì che i familiari 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 gestione dell'anziano diventa difficile e problematica.

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. incontri programmati con gli utenti, famiglie e istituzioni, su specifiche proposte di modifiche organizzativa della rete scolastica effettuati a gennaio 2014 2. incontro a marzo 2014 Commissione Mensa con rappresentanti scuole, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | 1. Organizzazione il 6 ottobre 2014, dopo il turno elettorale, della conferenza servizi con Istituzioni Scolastiche, scuole parrocchiali, Cooperative Sociali, genitori rappresentanti dei Consigli di Istituto e che da sempre è sede di confronto e analisi della rete scolastica 2. semplificazione della modulistica dei servizi e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmettere via WEB a cura delle famiglie e conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria. 3. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2014/2015 4. organizzazione incontri distrettuali tecnici e politici per la preparazione e definizione del testo delle convenzioni con le scuole parrocchiali paritarie per il triennio 2015/2016/2017 approvato in dicembre nei rispettivi Consigli. 5. riorganizzazione da settembre del giro mattutino e pomeridiano del trasporto scolastico per permettere di servire, con corsa di A/R, anche la scuola secondaria A.Vallisneri di Arceto all'interno dello stesso budget di spesa posto a base di gara. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali | 1. interazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi e definizione graduatorie scuole infanzia pubbliche entro il termine del 15 febbraio 31 marzo (pubblicate il 30/03/2014) 2. completati i controlli e tutte le fasi procedurali per la stesura della graduatoria definitiva di ammissione ai nidi e anticipato la pubblicazione al 26 giugno anziché al 30 giugno 3. riorganizzazione complessiva degli uffici di segreteria dell'istituzione conseguente ad una di mobilità ed ad un pensionamento con un risparmio complessivo sul personale di 18 h in settimanali mantenendo inalterate le giornate e le 16 ore di apertura al pubblico ed allestendo due uffici di front office per garantire al meglio i diritti alla privacy delle persone; 4. trasferimento risorse alle Dirigenze Scolastiche per acquisti annuali materiale a perdere, pulizia, cancelleria con riduzione degli ordini e della gestione fatture da parte degli uffici (indicatore pre 359 – post 176) 5. gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n° 474 6. screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie, straordinarie o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Ordini emessi dall'Istituzione</td> <td>359</td> <td>193</td> <td>176</td> </tr> <tr> <td>2. Controlli ISEE</td> <td>61</td> <td>67</td> <td>58</td> </tr> <tr> <td>3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12/2014</td> <td>58</td> <td>47</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>4. interventi di manutenzione gestiti direttamente</td> <td>512</td> <td>544</td> <td>474</td> </tr> <tr> <td>5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi</td> <td>45</td> <td>39</td> <td>63</td> </tr> </tbody> </table> | | | | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1. Ordini emessi dall'Istituzione | 359 | 193 | 176 | 2. Controlli ISEE | 61 | 67 | 58 | 3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12/2014 | 58 | 47 | 45 | 4. interventi di manutenzione gestiti direttamente | 512 | 544 | 474 | 5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi | 45 | 39 | 63 |
| | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Ordini emessi dall'Istituzione | 359 | 193 | 176 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Controlli ISEE | 61 | 67 | 58 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12/2014 | 58 | 47 | 45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. interventi di manutenzione gestiti direttamente | 512 | 544 | 474 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi | 45 | 39 | 63 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Considerazioni qualitative e analisi dei trend: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • complessivamente il ricorso alla semplificazione amministrativa ed agli strumenti di comunicazione ha alleggerito il lavoro amministrativo di back office ed ha incontrato il favore delle famiglie che sempre più numerose completano le pratiche di iscrizione ai servizi, le richieste di informazioni e di documenti attraverso la casella dedicata di posta elettronica • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, unitamente ad una razionalizzazione degli acquisti, ha permesso un costante calo del numero di ordinativi emessi dall'Istituzione e delle conseguenti procedure amministrative: registrazione fatture, liquidazioni e mandati di pagamento, iscrizione sui registri Iva • I controlli ISEE hanno rispettato le percentuali concordate nel contratto di servizio (15%) • allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2014 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2014/2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 | 1. La clientela è rimasta fedele alla farmacia per tutto quello che riguarda la salute nonostante il periodo negativo del mercato. 2. La correttezza e la professionalità del personale e le nuove iniziative hanno consolidato l'immagine delle farmacie che tendono a diventare sempre più servizi che forniscono informazioni e risolvono le piccole patologie. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative | 1. Iniziative di prevenzione, educazione e consiglio nelle patologie più comuni con intervento di personale esterno (nutrizionisti, biologi, etc.). 2. Il personale interno ha partecipato all'organizzazione di appuntamenti di presentazione e prova di prodotti parafarmaceutici con disponibilità e consiglio. 3. Nel corso del 2014, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Operativo, 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 | 1. E' stato richiesto del personale FCR per far fronte ad una maternità, ma sempre cercando di ridurre i costi e ottimizzare i turni nei servizi festivi e notturni. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali</td> <td>189.641</td> <td>187.739</td> <td>186.423</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici</td> <td>71.971</td> <td>69.260</td> <td>58.593</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto</td> <td>60.163</td> <td>59.196</td> <td>58.782</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. prenotazioni CUP</td> <td>4.260</td> <td>3.412</td> <td>3.248</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. prenotazioni REVITA</td> <td>13</td> <td>2</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> | | | | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | 1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali | 189.641 | 187.739 | 186.423 | 2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici | 71.971 | 69.260 | 58.593 | 3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto | 60.163 | 59.196 | 58.782 | 4. Nr. prenotazioni CUP | 4.260 | 3.412 | 3.248 | 5. Nr. prenotazioni REVITA | 13 | 2 | 5 |
| | Prodotto/Servizio | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali | 189.641 | 187.739 | 186.423 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici | 71.971 | 69.260 | 58.593 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto | 60.163 | 59.196 | 58.782 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. Nr. prenotazioni CUP | 4.260 | 3.412 | 3.248 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Nr. prenotazioni REVITA | 13 | 2 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • i dati continuano ad esprimere incertezza sul futuro delle farmacie, i trend non sono particolarmente negativi, anche in considerazione del periodo di forte calo delle spese e difficoltà che tutti i cittadini devono affrontare; • valutazione del personale, sviluppo dei servizi, controllo della redditività dei prodotti, scelte più coraggiose, confronti con le performance di altre farmacie, aggregazioni e specializzazioni potrebbero incrementare i risultati e ottenere dei trend migliorativi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

SCHEDE ANNO 2015





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 | | | | |
| | 1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | |
| | 2. Nr. Comunicati stampa | 11 | 6 | | |
| | 3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook | 140 | 154 | | |
| | 4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti | 984 | 1.051 | | |
| | 5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento | 78 | 88 | | |
| | 6. Twitter Nr. tweet inviati | 239 | 229 | | |
| | 7. Twitter Nr. following (profili che seguiamo) | 404 | 621 | | |
| | 8. Twitter Nr. follower (profli che ci seguono) | 429 | 427 | | |
| 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 | | | | |
| | 1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | |
| | 2. Nr. Determine | 372 | 368 | | |
| | 3. Nr. Contratti stipulati | 536 | 599 | | |
| | 4. Nr. Protocolli in entrata/uscita | 119 | 206 | | |
| | 5. Nr. Notifiche effettuate | 24.914 | 27.545 | | |
| | 6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio | 1.583 | 1.122 | | |
| | 7. Nr. Pec entrata /uscita | 976 | 927 | | |
| <p>7. Nr. Pec entrata /uscita</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">3.335 (arrivo) + 760 (partenza)</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">6.730(arrivo) 1.028 (partenza)</td> </tr> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> | | | | 3.335 (arrivo) + 760 (partenza) | 6.730(arrivo) 1.028 (partenza) |
| 3.335 (arrivo) + 760 (partenza) | 6.730(arrivo) 1.028 (partenza) | | | | |

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 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
| | 1. Nr. certificati anagrafici | 5.569 | 5.110 | |
| | 2. Nr. variazioni anagrafiche | 3460 | 3.503 | |
| | 3. Nr. Atti di stato civile registrati | 1.180 | 1.160 | |
| | 4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali | 1.408 | 1.826 | |
| | 5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP | 2.736 + 2.407 mail | 2.563+ 2.710 mail | |
| | 6. Nr. Funerali effettuati | 218 | 263 | |
| 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 | | | |
| | 1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato) | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
| | 2. Nr. Cedolini | 191 | 154 | |
| | 3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità | 2.130 | 1847 | |
| | 4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi) | 10 | 22 | |
| | 5. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi) | 14+30 tirocianti-stagisti | 22+16 tirocianti-stagisti | |
| | 6. Nr. Pratiche previdenziali gestite | 79 | 107 | |
| 6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile | 20 | 21 | | |
| 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 data-bbox="526 644 1160 699">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1167 644 1283 699">Anno 2013</th> <th data-bbox="1290 644 1406 699">Anno 2014</th> <th data-bbox="1413 644 1529 699">Anno 2015</th> <td colspan="2" data-bbox="1536 644 2110 699"></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="526 703 1160 730">1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/dinegate</td> <td data-bbox="1167 703 1283 730">543</td> <td data-bbox="1290 703 1406 730">457</td> <td data-bbox="1413 703 1529 730"></td> <td colspan="2" data-bbox="1536 703 2110 730"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 735 1160 762">2. Nr. Scia ex DIA</td> <td data-bbox="1167 735 1283 762">202</td> <td data-bbox="1290 735 1406 762">259</td> <td data-bbox="1413 735 1529 762"></td> <td colspan="2" data-bbox="1536 735 2110 762"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 767 1160 794">3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati</td> <td data-bbox="1167 767 1283 794">31</td> <td data-bbox="1290 767 1406 794">28</td> <td data-bbox="1413 767 1529 794"></td> <td colspan="2" data-bbox="1536 767 2110 794"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 799 1160 826">4. Nr. Espositori per fiere</td> <td data-bbox="1167 799 1283 826">331</td> <td data-bbox="1290 799 1406 826">330</td> <td data-bbox="1413 799 1529 826"></td> <td colspan="2" data-bbox="1536 799 2110 826"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 831 1160 858">5. Nr. Liquidazioni effettuate</td> <td data-bbox="1167 831 1283 858">68</td> <td data-bbox="1290 831 1406 858">65</td> <td data-bbox="1413 831 1529 858"></td> <td colspan="2" data-bbox="1536 831 2110 858"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 863 1160 890">6. Nr. Visitatori fiere istituzionali</td> <td data-bbox="1167 863 1283 890">26.317</td> <td data-bbox="1290 863 1406 890">31.806</td> <td data-bbox="1413 863 1529 890"></td> <td colspan="2" data-bbox="1536 863 2110 890"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 895 1160 922">7. Nr fatture emesse</td> <td data-bbox="1167 895 1283 922">407</td> <td data-bbox="1290 895 1406 922">377</td> <td data-bbox="1413 895 1529 922"></td> <td colspan="2" data-bbox="1536 895 2110 922"></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Prodotto/Servizio | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | | | 1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/dinegate | 543 | 457 | | | | 2. Nr. Scia ex DIA | 202 | 259 | | | | 3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati | 31 | 28 | | | | 4. Nr. Espositori per fiere | 331 | 330 | | | | 5. Nr. Liquidazioni effettuate | 68 | 65 | | | | 6. Nr. Visitatori fiere istituzionali | 26.317 | 31.806 | | | | 7. Nr fatture emesse | 407 | 377 | | | |
| | Prodotto/Servizio | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/dinegate | 543 | 457 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Nr. Scia ex DIA | 202 | 259 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati | 31 | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. Nr. Espositori per fiere | 331 | 330 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5. Nr. Liquidazioni effettuate | 68 | 65 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6. Nr. Visitatori fiere istituzionali | 26.317 | 31.806 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Nr fatture emesse | 407 | 377 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
| | 1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata | 7.312 | 7.497 | | | | |
| | 2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso | 11.923 | 11.666 | | | | |
| | 3. Contabilizzazione fatture attività fieristica | 407 | 377 | | | | |
| | 4. Variazioni del Bilancio di Previsione | 250 | 186 | | | | |
| | 5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti | 22 | 28 | | | | |
| | 6. Report prodotti e verifiche periodiche | 67 | 58 | | | | |
| 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 | | | |
| | 1. Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici") | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
| | 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. | 23.932 | 22.876 | |
| | 3. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti | 207 | 215 | |
| | 4. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti | 70 | 79 | |
| | 5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti | 4.199 | 3.855 | |
| 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>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Atti di Accertamento ICI</td> <td>141</td> <td>80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Atti di Accertamento IMU</td> <td>43</td> <td>53</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Istanze di rimborso ICI</td> <td>39</td> <td>29</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Istanze di rimborso TARES</td> <td>=</td> <td>52</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Ruoli coattivi</td> <td>16</td> <td>9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -</td> <td>=</td> <td>=</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea</td> <td>52</td> <td>56</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Controllo Attestazioni ISEE</td> <td>67</td> <td>=</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Prodotto/Servizio | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | 1. Atti di Accertamento ICI | 141 | 80 | | 2. Atti di Accertamento IMU | 43 | 53 | | 3. Istanze di rimborso ICI | 39 | 29 | | 4. Istanze di rimborso TARES | = | 52 | | 5. Ruoli coattivi | 16 | 9 | | 6. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA - | = | = | | 7. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea | 52 | 56 | | 8. Controllo Attestazioni ISEE | 67 | = | |
| | Prodotto/Servizio | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Atti di Accertamento ICI | 141 | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. Atti di Accertamento IMU | 43 | 53 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. Istanze di rimborso ICI | 39 | 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. Istanze di rimborso TARES | = | 52 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5. Ruoli coattivi | 16 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA - | = | = | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea | 52 | 56 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Controllo Attestazioni ISEE | 67 | = | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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: **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 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
| | a. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro) | 275 | 362 | |
| | b. Lavori pubblici in corso | 9 | 10 | |
| | c. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro) | 2.045 | 1.325 | |
| d. importo degli interventi di manutenzione in appalto | 900 | 860 | | |
| 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 | | | | |
| | 1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | |
| | 2. Attività di controllo, collaudo, agibilità | 734 | 651 | | |
| | 3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi | 163 | 150 | | |
| | 4. Gestione segnalazioni e attività correlate | 7 | 5 | | |
| | 5. Gestione verde verticale pubblico e privato | 103 | 98 | | |
| | 6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie | 30 | 31 | | |
| 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 | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
| | 2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio | 56.707 | 51.863 | |
| | 3) Numero complessivo presenze teatro e cinema | 238 | 202 | |
| | 4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive | 12384 | 14.122 | |
| | 5) Numero utenti impianti sportivi | 80 | 81 | |
| | 6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010) | 344.276 | 344.205 | |
| | 7) Numero presenze giornaliera a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano) | 1.268 | 1.482 | |
| | 8) Numero incontri in città gemellate e partner | 35 | 13 | |
| 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 | | | | |
| | 1. N. Prestiti | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | |
| | 2. N. prestiti Video e CD | 22.746 | 20.045 | | |
| | 3. N. prestiti Libri | 53.557 | 50.830 | | |
| | 4. Organizzazione eventi | 10 | 23 | | |
| | 5. Attività con le scuole (n. classi) | 44 | 47 | | |
| | 6. Nuovi iscritti nell'anno | 611 | 1.099 | | |
| | 7. Nuovi iscritti a MediaLibrary | 20 | 52 | | |
| | 8. Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri | 1.500 | 1.722 | | |
| | 9. Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano | 1.723 | 2.363 | | |
| 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: **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 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
| | 1. N. fatture spesa liquidate | 209 | 176 | |
| | 2. N. fatture emesse | 2.460 | 368 | |
| | 3. Nuove Domande ERP | 9 | 25 | |
| | 4. Domande Erp gestite nuova graduatoria | 126 | 147 | |
| | 5. Nr. Assegni nucleo familiare | 70 | 76 | |
| | 6. Liquidazioni di spesa | 403 | 340 | |
| | 7. Contati Sportello Sociale | 1.389 | 1.508 | |
| 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 | Prodotto/Servizio | | | |
| | 1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
| | 2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte | 80 | 89 | |
| | 3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno | 80 | 89 | |
| | 4. Numero persone anziane in carico | 526 | 539 | |
| | 5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno | 586 | 520 | |
| | 6. numero utenti anziani richiedenti CD | 5.593 | 5.531 | |
| | 7. numero anziani richiedenti CRA | 39 | 35 | |
| 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 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | |
| | 1. Ordini emessi dall'Istituzione | 193 | 176 | | | | | |
| | 2. Controlli ISEE | 67 | 58 | | | | | |
| | 3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12/2014 | 47 | 45 | | | | | |
| | 4. interventi di manutenzione gestiti direttamente | 544 | 474 | | | | | |
| | 5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi | 39 | 63 | | | | | |
| | 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: **Ilde De Chiara**

| 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. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 |
| | 2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici | 187.739 | 186.423 | |
| | 3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto | 69.260 | 58.593 | |
| | 4. Nr. prenotazioni CUP | 59.196 | 58.782 | |
| | 4. Nr. prenotazioni CUP | 3.412 | 3.248 | |
| 5. Nr. prenotazioni REVITA | 2 | 5 | | |
| 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 | |

P.D.O.

PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO Anno 2015

Riepilogo in un documento unitario degli obiettivi dirigenziali e dei settori inseriti distintamente nelle pagine precedenti secondo l'articolazione dei settori e dei servizi (programmi e progetti).



1. Obiettivi Dirigenziali

Dirigente Settore I°

Direttore Operativo ad interim

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|--|-----------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 30 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) INVIO del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) SVOLGIMENTO delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 15 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ad interim del settore • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 40 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |
| UNIONE | Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio personale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione tavoli tecnici • Elaborazione e somministrazione dati e atti. | 15 | Report attività tavoli tecnici |



Dirigente Settore II°

Dott.ssa Ilde De Chiara

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|--|-----------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 30 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) INVIO del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) SVOLGIMENTO delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 20 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA | <p><u>PRIMA APPLICAZIONE DELLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Redazione del Bilancio 2015 secondo gli schemi e le previsioni di cui alla nuova normativa del cd "Bilanci armonizzati" per le parti relative all'esercizio di transizione 2015 • Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi secondo i nuovi principi e nel rispetto della scadenza di legge | 25 | Stampa nuovo bilancio riclassificato Provvedimento di riaccertamento dei residui |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 25 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |



Dirigente Settore III°

Arch. Milly Ghidini (fino a 30/04/2015)

Ing. Alfredo Di Silvestro (dal 01/06/2015)

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|---|-----------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 50 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none">• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo• <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o <u>INVIO</u> dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 20 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none">• Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 30 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |



Dirigente Settore IV°

Direttore Istituzione ad interim (servizio sociale)

Direttore Operativo ad interim (servizio cultura)

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|--|------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 40 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o <u>INVIO</u> dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 20 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ad interim del settore • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 40 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |



Dirigente Settore ISTITUZIONE

Dott. Fulvio Carretti

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--|--|-----------|--|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 30 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI | <ul style="list-style-type: none"> • CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) INVIO del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO (anche ai fini del rispetto della legge) SVOLGIMENTO delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 | 15 | Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ad interim delle competenze del 4° settore relative a Sicurezza Sociale e Assistenza . • Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato tourn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 20 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |
| NUOVE FASCE ISEE | Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 per i servizi socio assistenziali a partire dal 1 settembre 2015 | 15 | predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti presentazione in Commissione Consigliare approvazione tariffe da parte Giunta Comunale informativa a tutti gli utenti dei servizi |
| UNIONE | Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio Socio-Assistenziale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione tavoli tecnici • Elaborazione e somministrazione atti. | 10 | Report attività tavoli tecnici |
| NUOVA NORMATIVA CONTABILE | Applicazione della normativa relativa a: <ul style="list-style-type: none"> • Fatturazione elettronica • Reverse charge | 10 | Stampe Libra |



Dirigente Settore FARMACIE

Dott.ssa Ilde De Chiara ad interim

| OBIETTIVI | DESCRIZIONE SINTETICA | PESO | INDICATORE di RISULTATO |
|--------------------------------|--|------|---|
| ATTIVITA' DEL SETTORE | Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore | 40 | Percentuale di raggiungimento complessiva del settore |
| MODIFICHE ORGANIZZATIVE | <ul style="list-style-type: none">Gestione ad interim del SettoreAttività di riorganizzazione del Settore-Servizio in relazione al mancato tourn-over. Mantenimento degli standard di servizio. | 60 | Gestione del servizio e relativi obiettivi |

2. Obiettivi dei singoli settori



Settore I°

Affari Generali ed Istituzionali

PROGETTO n. 1: SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E RELAZIONI PUBBLICHE

Centro di Costo C121: SERVIZIO 01.01: ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--|----------|------------------------------------|--------|
| Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa | | Gestione agenda del sindaco coordinandola con i nuovi impegni di Consigliere Provinciale delegato | 31/12 | Numero impegni provinciali gestiti | 50% |
| Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa | | Collaborazione con Ufficio stampa esterno relativamente alla raccolta materiale giornalino e controllo bozze del periodico per conseguente "visto si stampi" | 31/12 | Numero giornalini redatti | 50% |

Centro di Costo C116.03: SERVIZIO 01.08.03: ALTRI SERVIZI GENERALI – CENTRO STAMPA

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|
| Centro Stampa | | Aggiornamento stradario di Scandiano per pubblicazione sul sito del Comune in formato PDF | 30/09 | Pubblicazione file PDF su sito | 70% |
| Centro Stampa | | Rendicontazione annuale richieste di pubblicazioni utenti interni ed esterni con raccolta documentale. | 31/12 | Tipologie di stampa: - n. copie - costi - fac-simili | 30% |



PROGETTO 2: AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Centro di Costo C111: SERVIZIO 01.02: SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------------|-------------------------------------|--|----------|-------------------------------------|--------|
| U.O. Affari Generali Contratti | | Predisposizione quaderno aggiornato della procedure seguite da Ufficio Segreteria da utilizzare come strumento di supporto per le attività quotidiane | 30/11 | Quaderno attività | 40% |
| U.O. Affari Generali Contratti | | Attività di supporto al Protocollo in occasione di assenze dell'unica addetta | 15/12 | Giornate di sostituzione effettuate | 40% |
| U.O. Affari Generali Contratti | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 20% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| Uff. Protocollo | | Riorganizzazione delle attività dell'ufficio in relazione ai nuovi e aumentati adempimenti procedurali relativi a: <ul style="list-style-type: none"> - fatturazione elettronica - gestione caselle PEC - implementazione dell'utilizzo del protocollo informatico | 31/12 | Numero di fatture protocollate numero di protocollo implementati rispetto al 2014 | 100% |
| Unità Archivio | | <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione attività con il protocollo con relative sostituzioni • Collaborazione con ufficio demografici per attività di ufficio in occasione di carenza di organico | 31/12 | Giornate di affiancamento e sostituzione effettuate | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|
| Centralino | | <ul style="list-style-type: none"> • Attività di collaborazione con i Settori e servizi. • Attività di presidio del centralino nelle situazioni di protezione civile e/o analoghe (nevicata, eventi meteorologici vari, Festival Love: flessibilità per aperture straordinarie non programmate,...) | 15/12 | Elenco collaborazioni effettuate e disponibilità per emergenze | 100% |



Centro di Costo C116.021: SERVIZIO 01.08.02: ALTRI SERVIZI GENERALI – MESSI NOTIFICATORI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------|-------------------------------------|---|----------|--|--------|
| Messi Notificatori | | Servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Verifica dell'effettiva condizione del richiedente, raccolta delle firme e consegna documento. | 31/12 | Numero consegne a domicilio effettuate | 50% |
| Messi Notificatori | | Gestione notifiche pervenute tramite PEC e rivolte ad utenti non in possesso di PEC | 15/12 | Numero notifiche pervenute e indicazione ente di provenienza | 50% |

Centro di Costo C113 - C116.05: SERVIZIO 01.07: ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETT.LE, LEVA E SERV. STATISTICO

SERVIZIO 01.08.05: ALTRI SERVIZI GENERALI – URP

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|
| U.O. demografici urp stato civile | | SCANNERIZZAZIONE DEI PERMESSI DI SOGGIORNO DEI CITTADINI EXTRACOMUNITARI | 30/09 | n. permessi di soggiorno scannerizzati ed inseriti all'interno della scheda anagrafica del cittadino straniero | 30% |
| U.O. demografici urp stato civile | | GESTIONE RICHIESTE DI SEPARAZIONE/ MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI SEPARAZIONE/ DIVORZIO innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile in applicazione della nuova normativa in materia di separazione e divorzi (Legge 162/2014 ; legge 55/2015) | 31/12 | <ul style="list-style-type: none"> n. atti di separazione ricevuti; n. atti di modifica delle condizioni di separazione/divorzio n. atti di divorzio ricevuti. | 35% |
| U.O. demografici urp stato civile | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 35% |

Centro di Costo C115: SERVIZIO 10.05: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|-----------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| UO. polizia mortuaria | | Individuazione possibili esumazioni anno 2015-2016 | 30/11 | Elenco cimiteri interessati dalle esumazioni | 40% |
| UO. polizia mortuaria | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 60% |

**PROGETTO 3: GESTIONE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE****Centro di Costo C112: SERVIZIO 01.02: SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Continuo monitoraggio in progress della situazione previdenziale del personale in forza in riferimento anche alle maggior richieste rivolte per le valutazioni delle posizioni dipendenti per il regime sperimentale o contributivo. | 31/12 | - n. richieste di valutazione delle posizioni - pratiche evase - pensionamenti effettuati a vario titolo | 30% |
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Adeguamenti normativi in materia di personale per gli Enti Locali ai sensi della L. 190/2014 e attività relativa alle procedure di mobilità, comandi,... antecedenti e conseguenti. | 31/12 | n. atti effettuati e loro tipologia | 30% |
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 20% |
| U.O. Personale e Organizzaz. | | Partecipazione al progetto per i passaggi del servizio personale dei sei Comuni all'Unione: <ul style="list-style-type: none">• Partecipazione tavoli tecnici• Elaborazione e somministrazione atti. | 31/12 | Relazione del Responsabile su attività svolta | 20% |



PROGETTI 5-6-7: MANIFESTAZIONI FIERISTICHE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - TURISMO

Centro di Costo C141-C142: SERVIZIO 11.02: FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | SIA – Unione Tresinaro Secchia | Installazione procedura VBG – SUAP parallelamente a tutti i comuni della Provincia Definizione alberatura flussi e informazioni amministrative. Formazione del personale, configurazioni specifiche (mercati e fiere). Importazione dati dai vecchi applicativi. Integrazione con il software di protocollo. | 15/12 | Copia documento di alberatura flussi e informazioni | 25% |
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio attività produttive: <ul style="list-style-type: none"> - Funny città del bambino; - Fiere dell'Elettronica - Fiera centenaria di S.Giuseppe - mercati Fiere - mercati settimanali - mercato produttori - mercatini | 31/12 | Relazione del Responsabile | 30% |
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | | Predisposizione planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina | 30/11 | Cartaceo della Tavola | 20% |
| ▲ Addetti Fiere ▲ U.O. Attività Produttive ▲ U.O. Turismo | | FESTIVAL LOVE Adempimenti relativi alla promozione dell'Evento e alla incentivazione delle attività commerciali , turistiche per il Festival Love. Collaborazione all'organizzazione e realizzazione dell'evento: Gestione rapporti commercianti e attività produttive del quadrato evento Coordinamento gestione delle relazioni specifiche, risorse umane, risorse strumentali ed economiche legate al progetto | | N. INCONTRI N. RICHIESTE E INFORMAZIONI GESTITE N. ATTI PRODOTTI N. INIZIATIVE SEGUITE | 25% |

Settore II°

Bilancio e Finanza

PROGETTO n. 1: LA GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA, LA COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI

Centro di Costo C211: SERVIZIO RAGIONERIA

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



Centro di Costo C 212: SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

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

Centro di Costo C 215: CONTROLLO DI GESTIONE

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

PROGETTO n. 2: TRIBUTI A MISURA DEL TERRITORIO

Centro di Costo C 213: TRIBUTI

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

Settore III°

Uso e Assetto del Territorio

PROGETTO n. 1 : AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Centro di Costo C311.02: SERVIZIO SEGRETERIA UFFICIO TECNICO

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|----------|-------------------------|--------|
| Resp. U.O. Segreteria UT LL.PP. | | Collaborazione specialistica per procedure di gara in collaborazione per altri settori: - Canile intercomunale - Attività cimiteriali - Altre da individuare nel corso dell'esercizio. | 31/12 | Atti gara | 70% |
| Resp. U.O. Segreteria UT LL.PP. | Urbanistica | BANDO DI VENDITA IMMOBILI (BILANCIO 2015) | 15/12 | Pubblicazione BANDO | 30% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---|-------------------------------------|--|----------|----------------------------|--------|
| U.O. Segreteria UT LL.PP. Front Office | | Organizzazione informatica archivio pratiche agibilità anni 54-64 | 15/12 | Registro | 30% |
| U.O. Segreteria UT LL.PP. Front Office | | Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con eventuale surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Mantenimento degli standard di servizio. | 31/12 | Relazione del Responsabile | 70% |



Centro di Costo C311.01 - C311.04: SERVIZIO TECNICO LL.PP. E MANUTENZIONE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| U.O. LL.PP. (Morselli) | | <p>Attuazione attività opere pubbliche previste nelle schede allegate</p> <p><u>Programma annuale LLPP 2015 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione delle schede - Attuazione opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili - schede allegate: elenco attività , durata e capitoli e impegni di spesa collegati . <p>(progetti condizionati dalla disponibilità finanziaria /rispetto patto e attività decisionali –politiche)</p> | 31/12 | Compilazione Schede con scostamenti e criticità | 80% |
| U.O. LL.PP. (Morselli) | | Report di aggiornamento trimestrale dei pagamenti e previsioni di pagamento opere e lavori collegati al patto di stabilità (tit. 2°). | 31/12 | Report trimestrale pagamenti opere | 20% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|----------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| U.O. LL.PP. (Grossi) | | <p>Attuazione attività opere pubbliche previste nelle schede allegate</p> <p><u>Programma annuale LLPP 2015 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione delle schede - Attuazione opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili - schede allegate: elenco attività , durata e capitoli e impegni di spesa collegati . <p>(progetti condizionati dalla disponibilità finanziaria /rispetto patto e attività decisionali –politiche)</p> | 31/12 | Compilazione Schede con scostamenti e criticità | 100% |



PROGETTO n. 2 : AMBIENTE E POLITICHE ENERGETICHE

Centro di Costo C322: SERVIZIO AMBIENTE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| U.O. Ambiente | | Attività straordinarie relative agli eventi meteorologici eccezionali per far fronte alle conseguenze (frane, esondazioni,...) | 31/12 | Relazione attività svolte e provvedimenti adottati | 60% |
| U.O. Ambiente | | Piano di contenimento della nutria | 31/12 | Predisposizione piano | 40% |

PROGETTO n. 3 : URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Centro di Costo C321.01 SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| U.O. Urbanistica Edilizia Privata | | 1^ variante al RUE: - affidamento incarico - predisposizione elaborati - predisposizione delibera di adozione | 31/12 | Proposta di delibera di adozione e allegati | 40% |
| U.O. Urbanistica Edilizia Privata | | Applicazione nuove modalità ai procedimenti edilizi a seguito dell'adozione della nuova modulistica unificata regionale | 30/07 | Adeguamento sito internet | 30% |
| U.O. Urbanistica Edilizia Privata | | Avvio analisi e personalizzazione software per la gestione delle pratiche edilizie | 31/12 | Relazione | 30% |



PROGETTO n. 4: VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA, TRASPORTI E SICUREZZA STRADALE

Centro di Costo C341 - C342: SERVIZI ESTERNI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--|-------------------------------------|---|----------|-------------------------|--------|
| LL.PP. Resp. proc. Serv. Esterni (Perdelli) | | Collaborazione finalizzata al problem solving con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali | 31/12 | Relazione | 60% |
| LL.PP. Resp. proc. Serv. Esterni (Perdelli) | | Collaborazione a rivedere e implementare la procedura di liquidazione e gestione documentale | 31/12 | Relazione + report | 40% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--|-------------------------------------|---|----------|-------------------------|--------|
| U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani) | | Collaborazione finalizzata al problem solving con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali | 21/12 | Report | 60% |
| U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani) | | Collaborazione a rivedere e implementare la procedura di liquidazione e gestione documentale | 31/12 | Relazione + report | 40% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| Servizi esterni Capo squadra | | Sfalci straordinari marzo, aprile e maggio. | 30/05 | Report | 70% |
| Servizi esterni Capo squadra | | Collaborare con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali (posizionamento segnaletica, attività varie di supporto logistico,...) | 31/12 | Relazione dei responsabili su attività svolta (indicazione iniziativa e relativa attività) | 30% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|-------------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| Squadra servizi esterni | | Sfalci straordinari marzo, aprile e maggio. | 30/05 | Report | 70% |
| Squadra servizi esterni | | Collaborare con settori/servizi del Comune per l'allestimento delle varie iniziative culturali/sportive/fieristiche/commerciali (posizionamento segnaletica, attività varie di supporto logistico,...) | 31/12 | Relazione dei responsabili su attività svolta (indicazione iniziativa e relativa attività) | 30% |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|---|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 01-AM |
| Oggetto | Ampliamento cimitero di Arceto 2° stralcio |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2014-2016 - annualità 2014 Lavori – Bilancio 2014 cap. 16008 |
| Importo investimento | 365.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. arch. Alberto Morselli |
| Progettazione esterna | Progettazione esterna |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gara d'appalto – aggiudicazione definitiva | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 4 | Contratto d'appalto (segreteria generale) | | | | | | | * | * | * | * | | |
| 3 | Consegna lavori – Esecuzione contratto (segue 2016) | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|---|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 02 - AM |
| Oggetto | ADEGUAMENTO SISMICO E ANTINCENDIO SCUOLA PRIMARIA "LAURA BASSI" |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Lavori – Bilancio 2015 cap. 16001 |
| Importo investimento | 215.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. arch. Alberto Morselli |
| Progettazione esterna | Progettazione esterna |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto definitivo/esecutivo – verifica e validazione | * | * | * | * | * | * | * | * | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 2 | Approvazione progetto esecutivo | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | |
| 3 | gara appalto aggiudicazione provvisoria | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 4 | Aggiudicazione definitiva – contratto (segreteria) | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| 5 | Consegna lavori ed esecuzione contratto - 2016 | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Approvazione bilancio 2015 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|---|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 03 - AM |
| Oggetto | MIGLIORIA DELL'EFFICIENZA ENERGETICA NELLA SCUOLA PRIMARIA "LAURA BASSI" |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Lavori – Bilancio 2015 cap. 16001 |
| Importo investimento | |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. arch. Alberto Morselli |
| Progettazione esterna | Progettazione interna |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto definitivo/esecutivo – varifica e validazione | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | | |
| 2 | Approvazione progetto determina a contrarre | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 3 | gara appalto aggiudicazione provvisoria | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| 4 | Aggiudicazione definitiva – contratto (segreteria) | | | | | | | | | * | * | | |
| 5 | Consegna lavori ed esecuzione contratto - 2016 | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Approvazione bilancio 2015 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 04-AM |
| Oggetto | Interventi di manutenzione straordinaria manto di copertura della biblioteca comunale "G.Salvemini" |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Cap. 16001 |
| Importo investimento | 50.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. arch. Alberto Morselli |
| Progettazione esterna | Progettazione interna |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto esecutivo e validazione | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| 2 | Approvazione esecutivo e determina a contrarre | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 3 | Gara d'appalto e aggiudicazione | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | |
| 4 | Contratto d'appalto (segreteria generale) e consegna lavori | | | | | | | | * | * | | | |
| 5 | Esecuzione | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 6 | Collaudo o regolare esecuzione | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Approvazione bilancio 2015 | | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |





PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 01-MG |
| Oggetto | Lavori di segnaletica stradale orizzontale e verticale 2015 |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Bilancio 2015 – cap. 16004 |
| Importo investimento | 40.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |
| Progettazione esterna | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto preliminare | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| 2 | Progetto definitivo-esecutivo | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 3 | Bando e gara | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | |
| 4 | Aggiudicazione definitiva | | | | | | | | | ■ | ■ | | |
| 5 | Stipula Contratto | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |
| 6 | Consegna dei lavori | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 02-MG |
| Oggetto | Riorganizzazione intersezioni stradali Capoluogo – Lotto B |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Bilancio 2015 – cap. 16004 |
| Importo investimento | 150.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |
| Progettazione esterna | Ing. Marco Poli |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto definitivo-esecutivo | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 2 | Bando e gara | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | |
| 3 | Aggiudicazione definitiva | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 4 | Stipula Contratto | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| 5 | Consegna dei lavori | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |





PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 03-MG |
| Oggetto | PAVIMENTAZIONI STRADALI 2015 |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Bilancio 2015 – cap. 16004 |
| Importo investimento | 200.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |
| Progettazione esterna | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto preliminare | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| 2 | Progetto definitivo-esecutivo | | | | | | | ■ | | | | | |
| 3 | Bando e gara | | | | | | | | ■ | ■ | | | |
| 4 | Aggiudicazione definitiva | | | | | | | | | ■ | ■ | | |
| 5 | Stipula Contratto | | | | | | | | | | ■ | ■ | |
| 6 | Consegna dei lavori | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|--|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | 04-MG |
| Oggetto | RIFACIMENTO COPERTURA SCUOLA MEDIA BOIARDO |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | III |
| Progetto | 3 |
| Capitoli di spesa collegati | Piano triennale 2015-2017 - annualità 2015 Bilancio 2015 – cap. 16004 |
| Importo investimento | 318.000 euro |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Massimiliano Grossi |
| Progettazione esterna | Arch. Riccardo Silingardi |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Progetto preliminare | | | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 2 | Progetto definitivo-esecutivo | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| 3 | Bando e gara | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | |
| 4 | Aggiudicazione definitiva | | | | | | | | | | ■ | ■ | |
| 5 | Stipula Contratto | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| 6 | Consegna dei lavori | | | | | | | | | | | ■ | ■ |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |



SCHEMA BASE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Centro di costo interventi | 303 SERVIZIO TECNICO LL.PP. |
| Scheda obiettivo n. | |
| Oggetto | |
| Riferimento al PEG | |
| Programma | |
| Progetto | |
| Capitoli di spesa collegati | |
| Importo investimento | |
| Referente collaboratore | U.O.LL.PP. Ing. Arch. |
| Progettazione esterna | U.O.LL.PP. Ing. Arch. |

Attività previste:

| N | Descrizione | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----------|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |

Scostamenti e criticità

| N | Note | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |

Settore IV°

Sicurezza Sociale ed Attività Culturali

PROGETTO n. 1: POLITICHE SOCIALI

Centro di Costo C412.03: SERVIZIO: 10.03 STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| Centro Diurno | Assistenti Sociali Anziani | riorganizzazione interna flessibilità turni di lavoro personale a seguito dei pensionamenti previsti nel primo semestre anno 2015 senza ricorso a sostituzioni. Mantenimento standard funzionali servizio con risparmio risorse economiche | 30/06 | consegna plain di lavoro settimanali con riorganizzazione turni di lavoro in caso di assenza di 1-2-3 operatori del servizio | 50% |
| Centro Diurno | Assistenti Sociali Anziani | verifica standard qualità servizio analisi dei punti di eccellenza e criticità percepiti dagli utenti | 30/06 | elaborazione del questionario, somministrazione utenti, raccolta, analisi, sistematizzazione dati. Presentazione dati giunta comunale. Incontro di presentazione con le famiglie | 50% |

Centro di Costo C413.07: Servizio: 10.04 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA ESERVIZI DIVERSI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| ASS. SOC ADULTI | ANZIANI | Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016 | 30/11 | report gruppo di lavoro sui regolamenti unici di accesso per Assistenza domiciliare e centri diurni anziani Report gruppo lavoro Servizi in ambito sociale, peculiari di ogni Comune | 50% |
| ASS. SOC ADULTI | Segreteria Sociale | Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 applicazione del nuovo regime tariffario a partire da 1 settembre 2015 | 30/06 | predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti per i servizi di Centro Diurno, SAD, CRA e pasti a domicilio presentazione in Commissione Consigliare approvazione tariffe da parte Giunta Comunale informativa a tutti gli utenti dei servizi | 50% |



| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|-------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| ASS. SOC. ANZIANI | | Ridefinizione graduatoria accesso alla CRA conseguente alla approvazione del nuovo regolamento distrettuale che modifica i criteri di attribuzione dei punteggi. Stesura graduatoria con attribuzione dei nuovi punteggi a valersi dal 01/07. | 30/06 | stesura delle graduatorie, approvazione, pubblicazione sul sito, comunicazione ai cittadini inseriti nelle attuali graduatorie. | 50% |
| ASS. SOC ANZIANI | ADULTI | Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016 | 30/11 | report gruppo di lavoro sui regolamenti unici di accesso per Assistenza domiciliare e centri diurni anziani Report gruppo lavoro Servizi in ambito sociale, peculiari di ogni Comune | 50% |

Centro di Costo C451.01 Servizio: 10.04 ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|----------|---|--------|
| Segreteria Servizio Sociale | Assistenti Sociali Anziani e Adulti | Gestione del passaggio all'Unione dei servizi assistenziali comunali area adulti e anziani all'Unione Conferimento dal 1 gennaio 2016 | 30/11 | composizione unitaria della spesa sociale comunale per la costruzione del bilancio preventivo dell'Unione 2016 Elaborazione schemi: <ul style="list-style-type: none"> • organigramma personale servizi di supporto • tabelle costi • sedi logistiche | 25% |
| Segreteria Servizio Sociale | Assistenti Sociali | Introduzione nuova sistema tariffario con applicazione delle fasce ISEE ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 6/3/2015 applicazione del nuovo regime tariffario a partire da 1 settembre 2015 | 30/06 | <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione fasce ISEE e tariffe corrispondenti per i servizi di Centro Diurno, SAD, CRA e pasti a domicilio • presentazione in Commissione Consigliare • approvazione tariffe da parte Giunta Comunale • informativa a tutti gli utenti dei servizi | 50% |
| Segreteria Servizio Sociale | | rinnovo convenzione con ACER per gestione patrimonio abitativo comunale con aggiunta degli alloggi rimasti in gestione diretta e non rientranti nella disciplina ERP. Gestione unitaria del patrimonio, standard univoci di servizio, rispetto dei tempi e delle normative legate ai contratti affitto immobiliare | 30/11 | <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione nuovo testo convenzione • approvazione criteri per la determinazione canoni per alloggi fuori ERP • approvazione convenzione con ACER da parte Giunta Comunale • informativa a tutti gli utenti degli alloggi delle modifiche organizzative. | 25% |



PROGETTO n. 3 : CULTURA E GIOVANI

Centro di Costo C431: Servizio 05.1: BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|-------------------------|--------|
| Biblioteca | | Creazione della sezione GIOVANI, dicitura che identifica libri di narrativa per una fascia d'età compresa tra i quindici ed i vent'anni. | 31/08 | Relazione | 50% |
| Biblioteca | | Revisione e verifica dell'intero patrimonio di saggistica della Sezione Ragazzi. | 15/12 | Relazione | 50% |

PROGETTI n. 3-4 : CULTURA E GIOVANI – SPORT E TEMPO LIBERO

Centro di Costo C434 – C442 : Servizio 05.2: TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERV. DIVERSI NEL SETT. CULTURALE

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| CULTURA SPORT | Turismo/ Commercio UT | FESTIVAL LOVE Progettazione, realizzazione e coordinamento dell'evento (con I° e III° Settore) | 31/05 | <ul style="list-style-type: none"> • Materiale promozionale • Dati di partecipazione | 50% |
| CULTURA SPORT | Tutti i settori | Attivazione procedura per ricevimento fatturazione elettronica | 30/11 | Fatture elettroniche ricevute | 20% |
| CULTURA SPORT | Sociale, istituzione, UT | Albo dei singoli volontari civici – realizzazione Regolamento e sperimentazione | 30/11 | Atto Consiglio comunale e relazione al 30/11 | 30% |

**PROGETTO n. 5 : RELAZIONI INTERNAZIONALI GEMELLAGGI**Centro di Costo C 451 : **RELAZIONI INTERNAZIONALI - GEMELLAGGI**

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------------|-------------------------------------|--|----------|--|--------|
| Relazioni Internaz. Gemellaggi | | BACK TO THE FUTURE on the trail of our European History : realizzazione progetto finanziato dalla Commissione Europea con l'organizzazione di diverse iniziative, un incontro di cittadini da Almansa e Camarinas (Spagna), Blansko (rep.ceca) Daugavpils (Lettonia), Tubize (Belgio) ed Overtornea (Svezia): Eposizioni, tavoli di lavoro, attività nelle scuole, performance dal vivo, celebrazioni. | 30/04 | Report attività svolta con relativa documentazione | 50% |
| Relazioni Internaz. Gemellaggi | | Celebrazione 50° di gemellaggio a Blansko (Rep.Ceca): organizzazione trasferita con delegazione ufficiale, gruppo artistico/culturale | 30/10 | Report attività svolta con relativa documentazione | 30% |
| Relazioni Internaz. Gemellaggi | | Approvazione Nuovo regolamento | 30/05 | Atto approvazione e regolamento | 20% |



Settore

Istituzione dei Servizi Scolastici

PROGETTO n. 1: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Centro di Costo C511.01: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---|-------------------------------------|--|----------|---|--------|
| Segreteria Istituzione: - ufficio ragioneria | Ufficio Ragioneria e Bilancio | <u>Attuazione Decreto MEF del 20/7/2014.</u> Implementazione e registrazione residui impegni accertamenti 2014, registrazione fatture di entrata e di spesa, liquidazioni ed emissioni mandati e reversali anno 2014 e 2015 con nuovo programma di contabilità LIBRA. | 30/06 | implementazione delle nuove procedure e periodica trasmissione dati contabili e fiscali all'amministrazione comunale. | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--|-------------------------------------|---|----------|--|--------|
| Segreteria Istituzione: - ufficio rette | Ufficio Ragioneria e Bilancio | <u>Attuazione Decreto MEF del 20/7/2014.</u> Implementazione programma emissione rette per nuova contabilità con collegamento con programma contabilità LIBRA. | 30/06 | implementazione delle nuove procedure e periodica trasmissione reversali alla ragioneria Istituzione | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--|-------------------------------------|---|----------|--|--------|
| Segreteria Istituzione: - ufficio personale | Ufficio Personale | Attivazione procedure di selezione interna per la formazione di una graduatoria per un futuro passaggio di insegnanti dal Nido alla Scuola Infanzia. Disporre di un graduatoria da utilizzarsi nel caso di prossimi possibili pensionamenti di insegnanti della scuola comunale. | 31/08 | Informativa al personale insegnante dei Nidi. Raccolta delle dichiarazioni di interesse. Predisposizione criteri di valutazione e prova di selezione. Approvazione graduatoria. | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------------|-------------------------------------|--|----------|---|--------|
| Segreteria Istituzione | | Completamento della trasformazione in modello informatico di tutta la modulistica di accesso ai servizi educativi e scolastici. Diminuzione accessi diretti al front office | 30/11 | report contenente la distinta degli utilizzi dei canali informatici per la trasmissione della documentazione da parte delle famiglie. Dato 2015/2014. | 100% |



| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------------------|---|--|----------|--|--------|
| Insegnanti scuola infanzia G. Rodari | Pedagogista Segreteria Istituzione; ESI, autista. | organizzazione evento di inaugurazione del gioco inclusivo allestito nel parco della scuola. Coinvolgimento del volontariato sociale e apertura del parco ai cittadini nelle giornate di sabato e domenica. | 31/08 | organizzazione evento inaugurale e sua pubblicizzazione. Giornate di apertura gestite in forma autonoma dal volontariato sociale. | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---------------------------------|---|--|----------|---|--------|
| Insegnanti Nidi e Spazi Bambini | Pedagogista Segreteria Istituzione; ufficio personale | Riorganizzazione del personale delle sezioni di Nido e Spazi Bambini a seguito affidamento in gestione Spazio Bambini Tiramolla 2 e graduatoria per passaggio a scuola infanzia Contenimento turn over e copertura completa servizi con personale interno | 31/08 | Predisposizione organigramma funzionale per anno scolastico 2015/2016 | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|------------------------------|---|--|----------|--|--------|
| ESI Scuola Infanzia G.Rodari | Pedagogista Segreteria Istituzione; Insegnanti, autista | Organizzazione evento di inaugurazione del gioco inclusivo allestito nel parco della scuola. Coinvolgimento del volontariato sociale e apertura del parco ai cittadini nelle giornate di sabato e domenica. | 31/08 | organizzazione evento inaugurale e sua pubblicizzazione. Giornate di apertura gestite in forma autonoma dal volontariato sociale. | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|--------------------------|--|---|----------|---|--------|
| ESI Nidi e Spazi Bambini | Pedagogista Segreteria Istituzione: ufficio personale | Utilizzo prodotti di pulizia nei servizi . Riduzione della tipologia e del numero di prodotti a disposizione delle strutture Riduzione consumi con prodotti monouso e con dosatore. Facilitazione nei controlli igienico sanitari. | 30/11 | Riduzione tipologia acquisti 2015/2014. giornata di formazione per modalità di utilizzo dei nuovi prodotti | 100% |

| Gruppo di lavoro | Interazione con altre unità operat. | Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere | Scadenza | Indicatore di risultato | Peso % |
|---------------------|--|---|----------|---|--------|
| Autista manutentore | Pedagogista Segreteria Istituzione; Insegnanti ed ESI scuola infanzia, Nidi, Spazi Bambini | Collaborazione per gli interventi di adeguamento degli spazi, piccole manutenzioni, tinteggi necessarie per tutti gli obiettivi da raggiungere per Nidi e Scuola Infanzia | 30/11 | fotografie pre e post intervento di riassetto. Report interventi effettuati. | 100% |



Settore Farmacie

PROGETTO n. 1 :LE FARMACIE

Centro di Costo C241: SERVIZIO FARMACIE

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



Comune di SCANDIANO: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) - <http://www.comune.scandiano.re.it>
e-mail certificata: scandiano@cert.provincia.re.it - Tel 039.0522.764211 - Fax 039.0522.857592 - C.F./P.I. 00441150356

Direttore Operativo Dott. Guido Massimo Boretti
Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: direttore@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764217 - Fax 039.0522.857592

