



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE Anno 2014



COMUNE DI
SCANDIANO





COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE I

DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA FINO AL 30/06/2014

GUIDO MASSIMO BORETTI DAL 01/07/2014

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	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione diretta ricevimento al pubblico n. 824 appuntamenti presi anno 20142. 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	<ol style="list-style-type: none">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 licenza2. 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	<ol style="list-style-type: none">1. 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.2. 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 dati3. 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.4. 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.)5. 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	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. Twetter Nr. tweet inviati	-	404	621
	7. Twitter Nr. following (profili che seguiamo)	-	429	427
	8. Twitter Nr. follower (profili che ci seguono)	-	648	990
<u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u>				
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.				

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



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE I

DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA FINO AL 30/06/2014

GUIDO MASSIMO BORETTI DAL 01/07/2014

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	<ol style="list-style-type: none">1. Il centralino gestito direttamente senza caselle vocali passanti , è un canale gradito e determinate di contatto con il cittadino che viene svolto a 360° tutto l'anno con sostituzioni della funzione e aperture straordinarie.(Chiamate totale n. 104.640)2. Gestione con cartolina depositata per appuntamento consegna notifiche, consente consegna puntuale con coordinamento cittadino n. 700 cartoline3. Procedura snella pratica di concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata n. 60 pratiche4. 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	<ol style="list-style-type: none">1. Nuove forme di adempimenti per la trasparenza legate alla pubblicazione dei beneficiari di sussidi ausili, convenzioni ecc2. 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	<ol style="list-style-type: none">1. Flessibilità nell' impiego delle risorse trasversale sulle funzioni di protocollo e posta, ordinanze di TSO, convocazione Consiglio e Giunta, redazione contratti di concessione loculi;2. Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. una unità) a seguito di pensionamento, senza interruzione alcuna del servizio;3. Utilizzo della posta certificata in uscita per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni per il contenimento delle spese postali;4. Gestione e raccolta dichiarazioni degli organi politici, amministratori e consiglieri dello stato patrimoniale in occasione dell'inizio nuovo mandato;																																
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>	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)																														

	<p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • mantenuto il trend quantitativo degli anni precedenti pur in assenza di una unità di personale • Aumento esponenziale della posta certificata in entrata ed in uscita con costante e flessibile evoluzione delle modalità di fascicolazione delle pratiche .
--	---

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	<ol style="list-style-type: none"> 1. Punto di riferimento per la cittadinanza per la raccolta di firme , proposte di legge, referendum, richieste di accesso agli atti, 2. 3. 4.



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE I

DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA FINO AL 30/06/2014

GUIDO MASSIMO BORETTI DAL 01/07/2014

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. Prevendita 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	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2012</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2013</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. certificati anagrafici</td> <td>6.016</td> <td>5.569</td> <td>5110</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. variazioni anagrafiche</td> <td>3.660</td> <td>3460</td> <td>3503</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Atti di stato civile registrati</td> <td>1.104</td> <td>1.180</td> <td>1160</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali</td> <td>1.336</td> <td>1.408</td> <td>1826</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP</td> <td>2.989 + 3.795 e-mail</td> <td>2.736 + 2.407 mail</td> <td>2563+ 2710 mail</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Funerali effettuati</td> <td>238+29 ceneri</td> <td>218</td> <td>263</td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	1. Nr. certificati anagrafici	6.016	5.569	5110	2. Nr. variazioni anagrafiche	3.660	3460	3503	3. Nr. Atti di stato civile registrati	1.104	1.180	1160	4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.336	1.408	1826	5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	2.989 + 3.795 e-mail	2.736 + 2.407 mail	2563+ 2710 mail	6. Nr. Funerali effettuati	238+29 ceneri	218	263
	Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014																												
	1. Nr. certificati anagrafici	6.016	5.569	5110																												
	2. Nr. variazioni anagrafiche	3.660	3460	3503																												
	3. Nr. Atti di stato civile registrati	1.104	1.180	1160																												
	4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.336	1.408	1826																												
	5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	2.989 + 3.795 e-mail	2.736 + 2.407 mail	2563+ 2710 mail																												
	6. Nr. Funerali effettuati	238+29 ceneri	218	263																												
<p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p>																																
<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 																																

	<p>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.</p>
--	--

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	<ol style="list-style-type: none"> 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.



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE I

DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA FINO AL 30/06/2014
GUIDO MASSIMO BORETTI DAL 01/07/2014

Servizio: PERSONALE

Responsabile: Lugari Stefania

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. 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	<ol style="list-style-type: none">1. Soluzioni per copertura posizioni servizio a fronte di n 14 cessazioni dal servizio: n. 8 bandi di mobilità effettuati ,n. 2 scorrimenti graduatorie, n. 3 incarichi 110 comma 1 e 2; n.6 mobilità interne effettuate, n. 3 assunzioni tempo indeterminato, n. 1 assunzione ai sensi art 90/267; n. 6 assunzioni tempi determinati; n. 3 nuove posizioni organizzative ;2. Utilizzo ordinario posta elettronica certificata in uscita per l'avvio di comunicazioni informative e certificazioni rivolte ad altri uffici della P.A.3. Azioni di formazione condotte per migliorare le capacità attuative dei dipendenti n.71;4. Aggiornamento e semplificazione modulistica per la gestione delle richieste dipendenti con inserimento nella intranet di tutta la modulistica aggiornata;5. Razionalizzazione centri di costo nella gestione dei capitoli di spesa assegnati al servizio per una migliore imputazione degli emolumenti in riferimento alle categorie di spesa per una migliore armonizzazione del bilancio; capitoli modificati . Cap. 5730, cap 9132, cap. 12300, cap. 10414, cap 11500, siope tempo determinato, cap. 11981, cap. 11600;6. Adeguamento atti amministrativi alla normativa in materia di incarichi dirigenziali e posizioni di vertice dell'Amministrazione comunale DI gs 90/2014 , convertito in legge 114/2014.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi,	<ol style="list-style-type: none">1. Coinvolgimento delle risorse per approfondimento delle tematiche strategiche del personale , sistema di valutazione, CCDI, relazioni sindacali, codice di comportamento dei dipendenti pubblici;2. Sistema di aggiornamento in materia di personale in continua evoluzione a fronte di continue disposizioni normative a modifica del quadro di riferimento (diminuzione spesa di personale , Bilancio e vincoli , parametri del fondo di

ottimizzazione tempi procedurali	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 perlaPA, monitoraggio , 104/presenze e assenze legge Brunetta).			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
	1.Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	199	191	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 tirocinanti-stagisti	22+16 tirocinanti-stagisti
	5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	78	79	107
	6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	17	20	21
	<p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione continua di dati per Rilevazioni monitoraggio , certificazioni che comportano l'elaborazione specifica di dati in materia che necessiterebbe di estrapolazioni informatizzate per evitare carichi di lavoro complessi . • Trend ascendente di richieste elaborazione pratiche di ambito previdenziale per la gestione delle posizioni previdenziali valutazioni casi , possibilità di uscita con finestre raffronto metodi di calcolo pensionistici , certificazioni modello pa04 per attestazione situazione previdenziale. 			

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	<ol style="list-style-type: none"> 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.



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE I

DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA FINO AL 30/06/2014
GUIDO MASSIMO BORETTI DAL 01/07/2014

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	<ol style="list-style-type: none">1. Ogni evento legato alla presenza di "mercato" mantiene un elevato grado di soddisfazione; sia il mercato ordinario del lunedì mattina sia i mercati straordinari organizzati durante l'anno nelle giornate di domenica o nelle serate delle iniziative estive.2. Eventi organizzati dal servizio con riscontri positivi in termini di affluenza di pubblico e gradimento: Notte bianca, calici in Rocca, Boccali in Rocca.3. Per il 2014 è stata riconfermata "Cake Rock", l'iniziativa dedicata alla Pasticceria legata ad un concorso di cake design che ha avuto un alto gradimento di pubblico4. Mercatino dell'usato " cose d'altre case " ha continuato a mietero 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'Italia6. 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	<ol style="list-style-type: none">1. Aggiornamento e adeguamento continuo del sistema suap, con le richieste compatibili con i modelli Ausl, ed il sistema regionale in considerazione anche del programma software di collegamento seguito dalla Provincia di Reggio Emilia;2. Utilizzo posta elettronica certificata e firma digitale per le 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. gestione ottimizzata delle risorse di personale destinate all'ufficio che ha visto, da metà anno una unità in meno a causa di una mobilità esterna ; 2. Comunicazioni effettuare tramite sistema di posta certificata immediata , comprese le convocazioni commissioni , o convocazione incontri associazioni, rappresentanti di categoria tramite posta elettronica; 																																			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width: 15%;">Anno 2012</th> <th style="width: 15%;">Anno 2013</th> <th style="width: 10%;">Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegata</td> <td style="text-align: center;">323</td> <td style="text-align: center;">543</td> <td style="text-align: center;">457</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Scia ex DIA</td> <td style="text-align: center;">185</td> <td style="text-align: center;">202</td> <td style="text-align: center;">259</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati</td> <td style="text-align: center;">32</td> <td style="text-align: center;">31</td> <td style="text-align: center;">28</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Espositori per fiere</td> <td style="text-align: center;">335</td> <td style="text-align: center;">331</td> <td style="text-align: center;">330</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Liquidazioni effettuate</td> <td style="text-align: center;">107</td> <td style="text-align: center;">68</td> <td style="text-align: center;">65</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Visitatori fiere istituzionali</td> <td style="text-align: center;">34.906</td> <td style="text-align: center;">26.317</td> <td style="text-align: center;">31.806</td> </tr> <tr> <td>7. Nr fatture emesse</td> <td style="text-align: center;">482</td> <td style="text-align: center;">407</td> <td style="text-align: center;">377</td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegata	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/diniegata	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																																
<p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></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 																																				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. Promozione delle pari opportunità in campo economico aziendale , 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazioni e informazioni dirette (lettera aperta del Sindaco)rivolta a tutta la cittadinanza per la Notte Bianca. 2. Comunicazione e coordinamento ufficio eventi 3. Gestione diretta informazioni turistiche per visite guidate , teatralizzate Rocca dei Boiardo "storie dalla storia della Rocca".



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2014

SETTORE II DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

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.</p> <p>Sebbene non risulti quindi un dato assoluto di misurazione della qualità percepita, si puntualizza che il Servizio ha svolto e regolarmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nelle materie di sua competenza e gli adempimenti richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento di significative procedure entro i termini dell'annualità di riferimento. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si evince anche dal fatto che non sono emerse concrete situazioni di criticità o rimostranza degli interlocutori in ordine alle funzioni puntualmente svolte.</p> <p>Riguardo all'attività condotta dal Controllo di gestione si evidenziano numerose testimonianze di raggiungimento di ottimi livelli qualitativi rispetto al lavoro svolto sia in relazione al referto della Corte 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 dinnanzi alle nuove 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</p>

	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'avvenuta ottimizzazione dei tempi procedurali è ampiamente dimostrata dalle rilevazioni medie annuali in ordine alla registrazione dei documenti contabili e alla tempestività dei successivi pagamenti a favore dei fornitori dell'Ente, dalle quali si evince il raggiungimento e il mantenimento di un ottimo tenore operativo - nonostante la riduzione delle risorse umane preposte al Servizio e l'incremento della quantità delle pratiche 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. 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.

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 contabilità della Tesoreria dell'Ente.



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO - 2014

SETTORE II

DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

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. <u>nonchè</u>4. Gestione cassa economale - con tale "strumento" il servizio economato ha provveduto dietro richiesta dei servizi e uffici comunali alle spese che per la particolare natura di spesa minuta e urgente non richiedeva l'espletamento di ordinarie procedure contrattuali : ciò ha permesso di soddisfare esigenze contingenti (non programmabili) e rispondere con tempestività al carattere di urgenza della richiesta.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni e servizi</p> <p>Nel 2014 si è operato un consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, indirizzate alla revisione e riqualificazione della spesa (la c.d. spending review) in linea con gli obiettivi di contenimento della spesa attraverso economie di gestione nell'utilizzo del risorse con particolare riferimento alle dotazioni strumentali di uso comune.</p> <p>A seguito della nuova spinta alla razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi si è provveduto nella prospettiva di semplificare e snellire il sistema degli acquisti della Pa</p>

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 obbiettivi preposti, la gestione del pacchetto assicurativo dell'Ente.

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

La gestione dei sinistri (passivi) è stata senza dubbio rilevante a seguito di numerose richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O e nonché la gestione di tutte le pratiche relativi ai sinistri denunciati dal Comune per danni subiti alla proprietà

In specifico nell'anno 2014 a seguito di richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O sono stati gestiti n. **27** sinistri passivi (a seguito di richieste di risarcimenti danni) di cui 12 liquidati per un valore di € 5.703,99 (con esclusione dei sinistri riservati) e n. 15 sinistri attivi per danni per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato è stato incassato la somma complessiva di € 21.345,00 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni

Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio economato anche nel coso del 2014 ha fornito ai richiedenti (danneggiati) il necessario supporto e la necessaria assistenza per la formulazione della richiesta e della documentazione da produrre sulla base di modulistica personalizzata allo scopo. Attraverso i contatti con la compagnia assicurativa sono stati fornite agli interessati tutte le informazioni sugli sviluppi della pratica fino all'esito finale di accoglimento o di non accoglimento della richiesta di risarcimento con le relative motivazioni.

Inoltre il Servizio economato con l'ausilio del Broker ha fornito assistenza agli uffici comunali fornendo una costante e qualificata consulenza in ogni situazione avente interesse assicurativo che ha consentito anche per casi complessi di avere riposte adeguate e personalizzate alle specifica realtà dell'Ente fornendo le migliore formule assicurative sia dal punto di vista funzionale sia economico alle peculiari necessità del Comune stesso.

c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali

3. Registrazione fatture e adozione registro unico delle fatture ex art 42 del D.L. 66/2014 (ottimizzazione tempi procedurali)

Il servizio economato provvede in forma accentrata alla Registrazione informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune con conseguente standardizzazione e unitarietà della registrazione unitamente alla verifica generale in ordine alla regolarità campo iva e completezza coordinante bancarie per il pagamento. Successivo smistamento agli uffici competenti per la liquidazione.

Nel 2014 è stata attivata nuovo procedimento interno per la gestione del registro unico delle fatture in attuazione art 42 del D.L. 66/2014 (convertito nella Legge 23 giugno 2014 n. 89) con avvenuta operatività e adozione di tale "registro unico".

4 . Servizio di pulizia agli immobili comunali (Adesione alla Convenzione intercent -ER contenimento e riduzione dei costi)

Ricordato che in tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa anche con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili, a seguito dell'adesione alla Convenzione "Intercent-E r" per il servizio di Pulizia ER per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi già nel corso del 2012 si era dato corso alla rimodulazione del servizio (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/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.

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")

PREMESSO

- **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;

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) :

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 ;

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

- l'utilizzo di tecnologie convergenti fisse e mobili per la trasmissione voce e dati garantisce la massima libertà di utilizzo della comunicazione, sfruttando l'integrazione tecnologica e tariffaria;
- I servizi di convergenza, caratterizzati da una tariffa unica per le comunicazioni on-net ed off-net, garantiscono una forte semplificazione nella gestione complessiva del servizio;
- Possibilità di veicolare nel traffico on net una parte consistente del totale del traffico tra P.A. del territorio regionale, costituito dal traffico fisso-mobile e mobile-fisso, garantendo importanti risparmi economici;
- L'adesione alla Convenzione comporta ulteriori risparmi sui costi di gestione e di

amministrazione, come conseguenza dell'aver un fornitore unico .

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

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

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

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

A2) Telefonia mobile

Migrazione e presa in carico della consistenza di telefonia mobile corrispondenti a n. 27 utenze attive di cui 18 solo fonia con soluzione ricarica automatica e n. 9 in abbonamento con anche servizio di trasmissione dati e corrispondenti n. 27 apparati terminali in noleggio 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 I° grado di Via delle Scuole 66, Via Strucchi 38, Via dell'Abate 50, Viale della Rocca 12, Via Corti 37, Via Corti 39

- attivazione di n. 3 linee di trasmissione dati ADSL per i nidi d'infanzia di Via Bixio 13, Via Cesari 1 e Via Fogliani 14/d

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

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

alla precedente, che ha consentito di rivedere alcune criticità dell'attuale rete , aumentando la capacità di banda e attivare nuovi servizi per corrispondere a specifiche esigenze in particolare per le sedi di servizi educativi e scolastici ;

Le condizioni economiche

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

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

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

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

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

Disciplina utilizzo telefoni cellulari

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

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

L'uso concreto 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.

Altresi 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 stata 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 (compressi 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 il 24/04/2014, come modificato dalla legge di conversione 23 giugno 2014 n. 89 (spending review 3), con il seguente testo "A decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche... non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento dalla spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi (omissis);

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

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

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

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

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

Riduzione percentuale triennio 2011-2013: 59,65 %

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

Anno 2014

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

Anno 2015

OGGETTO DELLA SPESA	Fonte normativa	Totale anno 2011	Riduzione	Limite dal 2015
Spese per autovetture	D.L. 66/2014 art. 15	€ 33.481,75	30%	€ 10.044,45

nonchè :

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

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

di spesa stabilita per l'anno 2014 con Delibera G.C. n. 117 del 31/07/2014 sopra richiamata adottata in applicazione del Decreto Legge n. 95/2012, della Legge n. 228/2012, e del Decreto Legge n. 66/2014 (tagli di spesa per autovetture);

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

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

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

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

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

Ai fini della "gestione" del parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") stante gli indubbi vantaggi in termini di razionalizzazione e risparmio di costi operativi rispetto ad una gestione a competenza "ripartita" tra i diversi Settori (ciascuno Settore aveva la gestione autonoma dei "propri" automezzi in dotazione con distinti contratti), è confermata per il 2014 e 2015 la scelta operata per la gestione centralizzata del parco mezzi con la riproposizione del medesimo "modello" gestionale di outsourcing dei servizi manutentivi con un Assuntore unico del parco mezzi (inclusi i mezzi "tecnici") - Rif. Determina Il Settore n. 41 del 13/12/2013 – Contratto Rep.5635/2014 ; ;

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

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

2. Aggiornamento annuale dell'inventario beni mobili.

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

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

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

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

3.Servizi di staff per l'Unione Tresinaro Secchia

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

(MEPA) per la gestione unitaria di assistenza manutentiva con contratto costo copia per tutte le stampanti multifunzione presenti nei vari uffici e sedi dell'Unione.

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

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

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

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

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



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE II

DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

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

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 .
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 comuni che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo.
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 un programma on line "Lampo Web" fornitoci dalla stessa Equitalia . Dall'invio del ruolo tempi brevissimi per apposizione dell'esecutività del Funzionario comunale ed entro 40/50 giorni emissione delle cartelle esattoriali . In passato i tempi si aggiravano sui 180 giorni

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

Prodotto/Servizio	Anno 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	=

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Nel 2014 è proseguita l'attività di controllo e accertamento IMU e ICI . L'attività di accertamento ICI ha interessato gli anni dal 2009 al 2011, mentre l'IMU si è rivolta alle annualità 2012 e 2013 . Il numero di atti emessi è modesto ma significativo l'importo accertato, conseguenza del fatto che le posizioni soggette ai controlli sono sempre più complesse. Purtroppo il difficile momento economico si ripercuote anche sugli incassi , numerose sono le richieste di dilazione dei pagamenti .
- Intensa è stata l'attività di collaborazione con IREN sia per il TARES che per la TARI. Per il TARES l'ufficio tributi ha dovuto far fronte ai rimborsi d'imposta che IREN non è riuscita a compensare . Inoltre per entrambe le annualità 2013 e 2014 sono stati veramente numerosi i versamenti fatti a comune non competente. In tali casi si è dovuto tenere i contatti con i diversi comuni per ottenere il riversamento di quanto dovuto, comunicare ad IREN l'avvenuto pagamento per evitare da parte loro l'emissione di un sollecito. Gestire analogamente i versamenti ricevuti , ma non di nostra competenza.
- Riguardo al controllo delle Attestazioni ISEE per la fruizione di prestazioni agevolate dei servizi scolastici Anno scolastico 2013/2014- (redditi 2013) l'ufficio ha avviato l'istruttoria , ma a causa di numerosi adempimenti inerenti la gestione dei tributi non si è riusciti a portare a conclusione l'attività .



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE III DIRIGENTE MILLI GHIDINI

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	<ol style="list-style-type: none">1. L'anno 2014 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, avvenuto infine il 31 luglio e il 1 agosto 2014. Ne consegue che l'attività procedimentale delle opere finanziate nel bilancio di competenza (in aggiunta a quelle già in corso) si è fortemente concentrata nei mesi autunnali e l'esecuzione nell'ultimo quadrimestre dell'anno.2. Particolarmente penalizzanti sono state le limitazioni prodotte dal patto di stabilità in materia di adozione di impegni di spesa, affidamenti e pagamenti.3. Anche per l'anno 2014, è proseguito il processo di controllo e monitoraggio del <i>Patto di stabilità</i> operato dal Servizio Lavori pubblici a supporto del Servizio Ragioneria, mediante l'aggiornamento costante del sistema condiviso di previsione e rilevazione della spesa per investimenti (titolo II° del bilancio), puntualmente aggiornato durante tutto il corso dell'anno, e in grado di fornire dapprima informazioni di massima e poi l'esatta quantificazione delle somme in pagamento e la loro scadenza temporale.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Alcuni addetti hanno frequentato corsi di aggiornamento professionale in materie tecniche, nonché in varie forme ai corsi di formazione ritenuti necessari per l'aggiornamento alle nuove disposizioni normative.2. Nel corso dell'anno 2014, si deve però rilevare come l'attività di progettazione interna sia stata finalmente supportata da nuovi strumenti informatici per il disegno in formato elettronico e la contabilità dei lavori.3. Da diversi anni il Servizio produce ad aggiorna i modelli per la scelta del contraente (bando e lettera d'invito, modelli per domande di partecipazione e dichiarazioni), la contrattualistica (schemi di contratto e capitolato speciale d'appalto) e la modulistica di settore (sono decine i modelli da utilizzare nel corso del procedimento), adeguando e modificando sia i riferimenti normativi sia le mutate disposizioni, senza ricorrere ai prodotti offerti dal mercato, ma attraverso le proprie risorse umane e pertanto in una ottica di contenimento e riduzione dei costi, di ottimizzazione dei procedimenti amministrativi, oltre che di crescita delle competenze professionali della struttura.4. Nel corso del 2014 il Servizio ha svolto per diverse opere pubbliche in fase di approvazione l'attività di verifica dei progetti esecutivi, secondo il ben più gravoso procedimento introdotto dal regolamento DPR 207/2010, anziché ricorrere ad incarichi esterni.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. L'attività di progettazione interna di opere pubbliche ha riguardato prevalentemente interventi di manutenzione straordinaria, in prevalenza su edilizia scolastica, e la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria, ovvero interventi sulla viabilità e manutenzione stradale. Si segnala l'importante intervento di restauro della Torre Civica del castello di Arceto, edificio monumentale sottoposto a tutela, simbolo della frazione. L'attività di progettazione interna è stata svolta da più tecnici che hanno seguito altresì la direzione dei lavori e, nel caso della Torre di Arceto, anche il

	<p>coordinamento della sicurezza.</p> <p>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.</p> <p>Nell'anno in corso è stato predisposto attraverso una scheda tipo, un diagramma o mappatura dell'iter del procedimento di alcune opere pubbliche ritenute significative per l'ente, suddiviso per fasi, tempi medi o di legge o di contratto.</p> <p>Il riscontro evidenzia un sostanziale rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e come spesso le non conformità siano dovute a fattori esterni (fasi del procedimento in capo ad altri uffici, tempi di approvazione dei bilancio, mancanza di finanziamento, patto di stabilità interno ecc.).</p>																							
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="443 696 1477 981"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 696 1106 770">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1106 696 1225 770">Anno 2012</th> <th data-bbox="1225 696 1345 770">Anno 2013</th> <th data-bbox="1345 696 1477 770">Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 770 1106 837">1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)</td> <td data-bbox="1106 770 1225 837">268</td> <td data-bbox="1225 770 1345 837">275</td> <td data-bbox="1345 770 1477 837">362</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 837 1106 875">2. Lavori pubblici in corso</td> <td data-bbox="1106 837 1225 875">10</td> <td data-bbox="1225 837 1345 875">9</td> <td data-bbox="1345 837 1477 875">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 875 1106 943">3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)</td> <td data-bbox="1106 875 1225 943">175</td> <td data-bbox="1225 875 1345 943">2.045</td> <td data-bbox="1345 875 1477 943">1.325</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 943 1106 981">4. importo degli interventi di manutenzione in appalto</td> <td data-bbox="1106 943 1225 981">720</td> <td data-bbox="1225 943 1345 981">900</td> <td data-bbox="1345 943 1477 981">860</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="443 1016 976 1048"><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <p data-bbox="443 1055 1477 1301">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 data-bbox="507 1308 1161 1547" style="list-style-type: none"> - Restauro della Torre del Castello di Arceto; - pavimentazioni stradali – 2013; - ampliamento del cimitero di Ca de Caroli – 2° stralcio; - ampliamento del cimitero di Scandiano – 4° stralcio; - Ciclabile di Bosco – 1° stralcio; - Ciclabile di Bosco – 2° stralcio; - consolidamento copertura Rocca di Scandiano. <p data-bbox="507 1554 1477 1621">A questi si aggiungono altri 790.000 euro per investimenti in lavori appaltati ed in corso di esecuzione.</p> <ul data-bbox="507 1628 1152 1765" 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 data-bbox="443 1800 1477 1906">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 data-bbox="507 1912 1375 2123" 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. 				Prodotto/Servizio	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia 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 migliaia 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																					

	<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>
--	---



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE III DIRIGENTE GHIDINI MILLI

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 lamentele scritte con riferimento all'attività gestionale in capo agli uffici possono eventualmente essere considerati come unici dati rilevabili, di cui non si ha riscontro nel 2014.
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	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:

- il 2014 ha fatto registrare un'ulteriore contrazione delle nuove costruzioni imputabile principalmente alla crisi economica, che ha colpito un po' tutti i settori tra cui anche l'edilizia, ma anche all'eccesso di offerta presente sul mercato che ha portato alla stagnazione del settore; si è invece registrato un aumento degli interventi "minori" sull'esistente, spesso di dimensione familiare, legati anche agli incentivi statali per le ristrutturazioni ed il risparmio energetico. In generale i permessi di costruire hanno subito ancora una lieve flessione imputabile alle cause suddette ma anche alle modifiche normative statali e regionali che hanno ampliato gli interventi assoggettati a SCIA e a CIL. Anche l'attività di controllo ha registrato ancora una lieve flessione conseguente alla diminuzione delle pratiche degli anni passati. In generale il numero totale di titoli edilizi/certificazioni, seppure in calo, può ritenersi allineato agli anni precedenti, tenuto anche conto che l'approvazione del RUE ha comportato un fisiologico rallentamento dell'attività di progettazione dovuta all'applicazione della nuova strumentazione urbanistica, che ha richiesto numerosi momenti di confronto sia all'interno del servizio che con i tecnici liberi professionisti;
- il 2014, soprattutto nel primo semestre, ha avuto come principale fulcro delle attività del servizio l'approvazione del RUE e la sua attuazione. Per quanto riguarda invece gli strumenti attuativi, fino all'approvazione del POC non sarà possibile approvare i nuovi comparti previsti dal PSC; restano comunque significative aree ancora inattuate dei comparti pregressi del PRG, che la stagnazione del mercato immobiliare ha sostanzialmente bloccato; di conseguenza l'attività di gestione degli strumenti urbanistici è legata prevalentemente alla modifica dei piani attuativi già approvati per adeguarli attraverso varianti alle nuove richieste del mercato;
- 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

	<p>“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.</p>
--	--



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE IV° DIRIGENTE dal 1/1/2014 al 30/06/2014 LISA FERRARI
dal 1/7/2014 al 31/12/2014 GUIDO BORETTI

Servizio: Servizio Cultura, Sport, Giovani, Gemellaggi e Relazioni internazionali

Responsabile: 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 sì" <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 sì" <p>e il 100% ha risposto di essere globalmente soddisfatto del progetto.</p>

<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<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>																																							
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Ancora non è disponibile il Consuntivo del 2014 ma vedendo l'impegnato al 31.12. risulta evidente che c'è stato un aumento di spesa Questi i totali delle spese sostenute nel 2014 direttamente per la realizzazione di tutta l'attività del Servizio (esclusi i costi di personale e le spese generali) raffrontati a quelli del 2013:</p> <p style="text-align: center;">anno 2013 €. 492.781,25 anno 2014 €. 531.440,86</p> <p style="text-align: center;">con un aumento di spesa di €. 38.659,61.</p> <p>Di questi €. 23.300,00 sono stati spesi per interventi c/o il Cinema Teatro (acquisto proiettore digitale e altre strumentazioni)</p> <p>La somma restante per la qualificazione delle attività (di cui 6.000,00 sempre per il pieno regime della programmazione teatrale)</p> <p>- Le entrate accertate sono state complessivamente nel 2013 €. 134.070,46 e nel 2014 €. 102.000. Le minori entrate sono sostanzialmente su due voci :</p> <p style="margin-left: 20px;">1) minori sponsorizzazioni, il cui calo è comprensibile, vista la perdurante crisi economica,</p> <p style="margin-left: 20px;">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).</p>																																							
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Prodotto/Servizio</th> <th style="text-align: center;">Anno 2012</th> <th style="text-align: center;">Anno 2013</th> <th style="text-align: center;">Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative</td> <td style="text-align: center;">50.931</td> <td style="text-align: center;">56.707</td> <td style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">234</td> <td style="text-align: center;">238</td> <td style="text-align: center;">202</td> </tr> <tr> <td>3) Numero complessivo presenze teatro e cinema</td> <td style="text-align: center;">14.802</td> <td style="text-align: center;">12384</td> <td style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">70</td> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">81</td> </tr> <tr> <td>5) Numero utenti impianti sportivi</td> <td style="text-align: center;">340.745</td> <td style="text-align: center;">344.276</td> <td style="text-align: center;">344.205</td> </tr> <tr> <td>6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)</td> <td style="text-align: center;">1.128</td> <td style="text-align: center;">1.268</td> <td style="text-align: center;">1.482</td> </tr> <tr> <td>7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td>8) Numero incontri in città gemellate e partner</td> <td style="text-align: center;">32 (10 UE + 22 ITA)</td> <td style="text-align: center;">32</td> <td style="text-align: center;">12 (6 ITA + 6 EU)</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nonostante la diminuzione delle iniziative realizzate (soprattutto di quelle in collaborazione con altri soggetti del territorio a causa della crisi economica e del passaggio di Amministrazione) la cura nella realizzazione e nella promozione delle iniziative ha consentito una sostanziale tenuta delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative (anno 2012 n. 50.931, anno 2013 n. 56.707, anno 2014 n. 51.863) se si considera che le sole serate estive (la cui presenza è stata stimata nel 2013 in 10.000 persone e nel 2014 in 6.000 persone) hanno avuto un calo nel 2014 di 4.000 presenze, calo che è dovuto essenzialmente al brutto tempo che ha caratterizzato tutta l'estate ed ha fatto rinviare in taluni casi le manifestazioni . • La conferma della frequentazione degli impianti sportivi testimonia la grande offerta di tipologie di sport per diverse fasce di pubblico (dai bambini agli adulti, dagli amatori ai professionisti, senza dimenticare i diversamente abili e gli anziani). Questo comporta un importante lavoro di coordinamento costante per venire incontro a tutte le richieste e soddisfare le diverse necessità. 				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 giornaliere 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 giornaliere 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)																																					

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• 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 |
|--|---|



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE IV° DIRIGENTE dal 1/1/2014 al 30/06/2014 LISA FERRARI
dal 1/7/2014 al 31/12/2014 GUIDO BORETTI

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	<ol style="list-style-type: none">1. Rilevazione del grado di soddisfazione degli insegnanti delle classi che hanno partecipato alle iniziative proposte dalla biblioteca il modello somministrato prevede 4 gradi di valutazione: insoddisfacente, soddisfacente, buono, molto buono. Le iniziative dell' AS 2013/2014 hanno ottenuto il 85% buono, 6% molto buono, 9% soddisfacente3. 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%) .
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. La biblioteca ha ottenuto la certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008, anche nell'anno 2014 .2. Nel corso del 2014, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore Operativo, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. la dotazione del capitolo di bilancio relativo agli acquisti di documenti per la biblioteca ha avuto una forte diminuzione a partire dal 2013 risulta perciò evidente il motivo per cui nel 2014 si sia cominciato ad avere un calo dei prestiti. E' stato però compiuto uno sforzo di promozione della biblioteca e dei suoi servizi che ha determinato un considerevole aumento dei nuovi iscritti ;2. Anche la dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca è stato notevolmente ridotto a partire dal 2013, è stato comunque possibile , grazie allo sforzo del personale interno realizzare un significativo numero di eventi e attività con le scuole .3. Sulla base del programma concordato con l'ufficio Biblioteche della Provincia è stata realizzata la promozione del servizio Media Library , che consente l'accesso a giornali, riviste , libri via web, che ha comportato un buon numero di nuovi iscritti a Scandiano a tale servizio. (Non è possibile quantificare gli accessi e i prestiti dei soli iscritti di Scandiano, perchè i dati di accesso e prestito a Media Library sono riferiti a tutto il sistema).

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	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
<p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></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. 				



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE IV° DIRIGENTE LISA FERRARI

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	<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>
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>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>																																			
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="432 517 1362 831"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. N. fatture spesa liquidate</td> <td>203</td> <td>209</td> <td>176</td> </tr> <tr> <td>2. N. fatture emesse</td> <td>2.482</td> <td>2.460</td> <td>368</td> </tr> <tr> <td>3. Nuove Domande ERP</td> <td>123</td> <td>9</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>4. Domande Erp gestite nuova graduatoria</td> <td>123</td> <td>126</td> <td>147</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Assegni nucleo familiare</td> <td>30</td> <td>70</td> <td>76</td> </tr> <tr> <td>6. Liquidazioni di spesa</td> <td>314</td> <td>403</td> <td>340</td> </tr> <tr> <td>7. Contati Sportello Sociale</td> <td>2104</td> <td>1389</td> <td>1508</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <p>Da gennaio si registra un calo significativo delle fatture emesse le fatture emesse per i servizi di Casa Protetta e SAD che, a seguito delle procedure di accreditamento, da quella data sono emesse dal soggetto gestore.</p> <p>Le attività nel corso del 2014 sono state appesantite dalla necessità di predisporre e gestire i bandi riferiti alla concessione di contributi ai cittadini per la locazione, per le morosità incolpevoli, per le utenze idriche che si sono sovrapposte all'aumento anche degli accessi allo Sportello Sociale a testimonianza di una crisi economica e sociale che non sta allentando la presa.</p> <p>Nel corso del 2014 la Segreteria ha provveduto, ai sensi del Regolamento per l'assegnazione di alloggi ERP, al ritiro di 25 nuove domande inserite nella procedura informatica, all'eliminazione dalla graduatoria dei deceduti, dei ritiri, agli aggiornamenti consentiti a norma di Regolamento per arrivare all'approvazione in commissione del terzo aggiornamento della vigente graduatoria e alla successiva assegnazione degli alloggi comunali che si sono resi disponibili</p>				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
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																																	



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE IV° DIRIGENTE LISA FERRARI

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	<p>Tutti coloro che hanno chiesto appuntamento per accedere ad uno dei servizi o anche solo per confrontarsi con gli Assistenti Sociali sulla propria situazione o sulla situazione dei propri famigliari, hanno avuto un appuntamento fissato dal Servizio.</p> <p>Il dato sulla percentuale di risposte date agli utenti è stato pari al 100%</p>
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</p>

	<p>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.</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>																																			
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>Le entrate per il Centro Diurno, unico servizio gestito direttamente dal Comune risultano essere in aumento rispetto all'anno precedente.</p> <p>Verificando gli accertamenti al Cap. 2386, corrispondente alle entrate da rette degli utenti, sono stati accertati:</p> <p>anno 2012 €. 101.185,75 anno 2013 € 111.912,27 anno 2014 € 119.276,12</p> <p>mentre al cap 1066/03, relativo agli oneri a carico dell'AUSL sono stati accertati:</p> <p>anno 2012 € 141.230,34 anno 2013 € 145.468,72 anno 2014 € 134.266,35.</p> <p>Il capitolo 2386, relativo alle rette degli utenti, presenta un aumento del 6,2 % e questo è dovuto alla definizione della tariffa del singolo utente sulla base del reddito. Il cap. 1066/03 è quello dei contributi che l'AUSL eroga sul Fondo Anziani per i servizi (con quota fissa giornaliera).</p>																																			
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="443 1108 1437 1473"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1108 1102 1182">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1102 1108 1222 1182">Anno 2012</th> <th data-bbox="1222 1108 1342 1182">Anno 2013</th> <th data-bbox="1342 1108 1437 1182">Anno 2014</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1182 1102 1218">1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti</td> <td data-bbox="1102 1182 1222 1218">107</td> <td data-bbox="1222 1182 1342 1218">80</td> <td data-bbox="1342 1182 1437 1218">89</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1218 1102 1254">2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte</td> <td data-bbox="1102 1218 1222 1254">105</td> <td data-bbox="1222 1218 1342 1254">80</td> <td data-bbox="1342 1218 1437 1254">89</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1254 1102 1323">3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno</td> <td data-bbox="1102 1254 1222 1323">461</td> <td data-bbox="1222 1254 1342 1323">526</td> <td data-bbox="1342 1254 1437 1323">539</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1323 1102 1359">4. Numero persone anziane in carico</td> <td data-bbox="1102 1323 1222 1359">606</td> <td data-bbox="1222 1323 1342 1359">586</td> <td data-bbox="1342 1323 1437 1359">520</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1359 1102 1395">5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno</td> <td data-bbox="1102 1359 1222 1395">5.731</td> <td data-bbox="1222 1359 1342 1395">5.593</td> <td data-bbox="1342 1359 1437 1395">5531</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1395 1102 1431">6. numero utenti anziani richiedenti CD</td> <td data-bbox="1102 1395 1222 1431">33</td> <td data-bbox="1222 1395 1342 1431">39</td> <td data-bbox="1342 1395 1437 1431">35</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1431 1102 1467">7. numero anziani richiedenti CRA</td> <td data-bbox="1102 1431 1222 1467">68</td> <td data-bbox="1222 1431 1342 1467">86</td> <td data-bbox="1342 1431 1437 1467">93</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="443 1512 1437 1964"><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u> Occorre evidenziare che, nel complessivo quadro di difficoltà economica generale che interessa un numero considerevole di famiglie, la sostenibilità economica della compartecipazione ai costi dei servizi della rete, può in alcuni casi diventare elemento di riduzione, sospensione o non utilizzo di servizi compresi nel progetto assistenziale e la cui ricaduta in termini di fruizione è riscontrabile dai dati di persone in carico.</p> <p>In particolare si è registrato un lieve calo del SAD poiché il prolungarsi della crisi economica fa sì che i famigliari facciano fronte autonomamente alla gestione delle persone anziane finché si tratta di un aiuto modesto.</p> <p>Aumentano invece le richieste di servizi residenziali e semi – residenziali poiché questi risultano indispensabili quando la gestione dell'anziano diventa difficile e problematica.</p>				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
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																																	



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE Istituzione Servizi Educativi e Scolastici

DIRIGENTE CARRETTI FULVIO

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	<ol style="list-style-type: none">1. incontri programmati con gli utenti, famiglie e istituzioni, su specifiche proposte di modifiche organizzativa della rete scolastica effettuati a gennaio 20142. incontro a marzo 2014 Commissione Mensa con rappresentanti scuole, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Organizzazione il 6 ottobre 2014, dopo il turno elettorale, della conferenza servizi con Istituzioni Scolastiche, scuole parrocchiali, Cooperative Sociali, genitori rappresentanti dei Consigli di Istituto e che da sempre è sede di confronto e analisi della rete scolastica2. semplificazione della modulistica dei servizi e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmettere via WEB a cura delle famiglie e conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria.3. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2014/20154. 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	<ol style="list-style-type: none">1. interazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi e definizione graduatorie scuole infanzia pubbliche entro il termine del 15 febbraio 31 marzo (pubblicate il 30/03/2014)2. 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 giugno3. 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°4746. 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	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
<p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • complessivamente il ricorso alla semplificazione amministrativa ed agli strumenti di comunicazione ha alleggerito il lavoro amministrativo di back office ed ha incontrato il favore delle famiglie che sempre più numerose completano le pratiche di iscrizione ai servizi, le richieste di informazioni e di documenti attraverso la casella dedicata di posta elettronica • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, 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 				



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2014

SETTORE VI – FARMACIE DIRIGENTE MARIA PATRIZIA BOCCAZZI

Servizio: FARMACEUTICO

Responsabile: M.P. Boccazzi

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																								
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">1. Iniziative di prevenzione, educazione e consiglio nelle patologie più comuni con intervento di personale esterno (nutrizionisti, biologi, etc.).2. Il personale interno ha partecipato all'organizzazione di appuntamenti di presentazione e prova di prodotti parafarmaceutici con disponibilità e consiglio.3. Nel corso del 2014, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e con il coordinamento del Direttore generale, sono stati realizzati incontri di approfondimento sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalla nuova normativa sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) e si è contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.																								
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi	<ol style="list-style-type: none">1. E' stato richiesto del personale FCR per far fronte ad una maternità, ma sempre cercando di ridurre i costi e ottimizzare i turni nei servizi festivi e notturni.																								
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. 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> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none">• i dati continuano ad esprimere incertezza sul futuro delle farmacie, i trend 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.	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																						