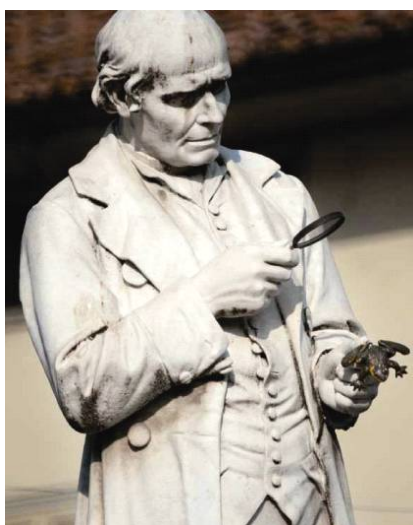




COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2015



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE I DIRIGENTE: GUIDO MASSIMO BORETTI

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. 782 appuntamenti presi anno 2015 per comune di Scandiano e 226 appuntamenti ed incontri gestiti per Sindaco in qualità di Consigliere Provinciale delegato2. Coordinamento comunicazionale con Ufficio stampa esterno relativamente alla raccolta materiale giornalino e realizzazione controllo bozze del periodico per conseguente "visto si stampi" dei 5 giornalini redatti per un prodotto finale migliore ed una ottimizzazione dei tempi3. Per meglio conciliare le richieste di appuntamento dei cittadini ed i numerosi impegni del sindaco, è stato modificato l'orario di ricevimento del Sindaco che riceve sempre ed esclusivamente su appuntamento. Questo ha comportato un ampliamento dell'orario e delle giornate di possibile ricevimento. L'ufficio si è fatto carico di filtrare le richieste e pianificare i singoli appuntamenti
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Redazione regolamento per il protocollo informatico che ha consentito la formalizzazione dei flussi e delle procedure per una migliore e più efficiente assegnazione dei documenti in arrivo e conseguente miglioramento di risposta ai cittadini che presentano quotidianamente istanze all'Amministrazione Comunale. Il lavoro è stato anche propedeutico all'installazione del nuovo programma di gestione del protocollo informatico che è entrato in vigore il 1° febbraio 20162. Predisposizione prospetti e mailing-list con i riferimenti degli uffici provinciali collegati alla delega del Sindaco di Scandiano come consigliere provinciale delegato, in modo da ottimizzare la capacità organizzativa per incontri ed appuntamenti da cogestire.
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 assegnate alla segreteria del Sindaco gestendo il lavoro in modo da essere anche supporto alla nuova carica di Consigliere provinciale delegato del Sindaco per tutte le attività connesse con l'agenda quotidiana gestita esclusivamente dalla segreteria sindaco.2. Realizzazione ed aggiornamento costante di mailing-list attraverso le quali promuovere a livello istituzionale le iniziative organizzate dall'Amministrazione comunale in modo da ottenere la pubblicità pianificata e contenere i costi3. 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 Trasparenza4. Supporto all'Ufficio Protocollo/messi per la consegna quotidiana in posta della corrispondenza in partenza (in caso di assenza dell'unico Messo in servizio presso l'Amministrazione)5. Supporto all'ufficio protocollo per l'individuazione delle destinazioni interna in caso di ambiguità e per la corretta gestione delle nuove procedure definite nel

	Regolamento per il protocollo informatico			
	6. Proseguimento attività di staff alla dirigenza con il coordinamento degli adempimenti comuni a tutti gli uffici del settore			
a) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	11	6	4
	2. Nr. Comunicati stampa	140	154	283
	3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	984	1.051	1.067
	4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	78	88	64
	5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	239	229	241
	<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il dato degli inserimenti sul sito istituzionale si mantengono costanti considerando anche che i semplici aggiornamenti non vengono conteggiati come attività dal sistema di rilevazione • con l'attivazione dell'ufficio stampa esterno la quantità di comunicati stampa è sensibilmente aumentata e in parallelo è aumentata anche l'attività della Segreteria del sindaco quale "trait d'union" tra ufficio stampa e Amministrazione 			

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

d) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.
e) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	a) Per discutere con i cittadini delle scelte effettuate in preparazione del bilancio, sono state organizzate, ad inizio giugno, 10 Assemblee pubbliche nei diversi circoli della città



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE I DIRIGENTE: GUIDO MASSIMO BORETTI

Servizio: AFFARI GENERALI e CONTRATTI – MESSI

Responsabile: Benassi Manuela

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. Prosegue l'attività di gestione diretta del centralino, senza caselle vocali passanti, questo consente un contatto determinato con il cittadino che viene sfruttato da questi ultimi anche come ufficio informazioni. In caso di assenza del centralinista il servizio viene garantito dalla segreteria generale. Il servizio viene inoltre garantito in caso di eventi straordinari (Chiamate totali n. 105.264)2. Gestione servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Il messo verifica l'effettiva condizione del richiedente, raccoglie le firme e consegna il documento3. Sempre molto apprezzata la procedura snella pratica di concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata garantita dall'ufficio4. Gestione contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: le richieste per il 2015 sono state tutte accolte e liquidate.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Riorganizzazione delle attività dell'ufficio protocollo in relazione ai nuovi e aumentati adempimenti procedurali relativi a: fatturazione elettronica, gestione caselle PEC, implementazione dell'utilizzo del protocollo informatico (numero di protocollo implementati rispetto al 2014: 2202) e nuove procedure individuate dal regolamento sul protocollo informatico2. Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale ogni giovedì pomeriggio e ogni giornata di assenza per ferie malattie permessi ecc..3. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale (n. 3 addetti assegnati).4. Messa a regime della firma digitale per i contratti, come richiesto dalla normativa.5. Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio Segreteria Generale alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Riorganizzazione precisa dei compiti per poter presidiare tutte le attività del servizio ed anche una precisa programmazione della assenze dal lavoro per ferie, in modo da poter garantire la costante presenza di almeno 1 unità di personale presso l'ufficio e mantenere gli standard di servizio6. Gestione notifiche pervenute tramite PEC e rivolte ad utenti non in possesso di PEC: Numero notifiche pervenute n. 102; Enti di provenienza: Polizia Stradale – Parma gestione entrate – Comune di Sassuolo – Camera di Commercio di RE Comune di Pisa - Unione Tresinaro Secchia - Servizio Sociale Associato – Ministero Dell'Ambiente de della tutela di patrimonio – Comune di Cesena

<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. Flessibilità nell'impiego delle risorse trasversale sulle funzioni di protocollo e posta, ordinanze di TSO, convocazione Consiglio e Giunta, redazione contratti di concessione loculi (tutte e 3 le persone assegnate all'ufficio sono in grado di gestire tali attività); 2. Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. 1 unità) per garantire la continuità del servizio in caso di assenza o di malattia; 3. Utilizzo della posta certificata 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 per gli adempimenti annuali ex art. 14 Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza. 																																			
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="470 555 1468 862"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio</td> <td>372</td> <td>368</td> <td>419</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Determine</td> <td>536</td> <td>599</td> <td>587</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Contratti stipulati</td> <td>119</td> <td>206</td> <td>114</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Protocolli in entrata/uscita</td> <td>24.914</td> <td>27.545</td> <td>29.747</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Notifiche effettuate</td> <td>1.583</td> <td>1.122</td> <td>941</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio</td> <td>976</td> <td>927</td> <td>899</td> </tr> <tr> <td>7. Nr. Pec entrata /uscita</td> <td>3.335 (arrivo) 760 (partenza)</td> <td>6.730(arrivo) 1.028 (partenza)</td> <td>7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • e' in continuo aumento la posta in entrata, trasmessa soprattutto tramite PEC; la fatturazione elettronica ha comportato un aumento esponenziale delle pec protocollate + 2219 • nella segreteria generale complessivamente è stato mantenuto il trend quantitativo degli anni precedenti pur in presenza di una unità in meno di personale. Sono stati garantiti di standard qualitativi dei servizi 				Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	372	368	419	2. Nr. Determine	536	599	587	3. Nr. Contratti stipulati	119	206	114	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	24.914	27.545	29.747	5. Nr. Notifiche effettuate	1.583	1.122	941	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	976	927	899	7. Nr. Pec entrata /uscita	3.335 (arrivo) 760 (partenza)	6.730(arrivo) 1.028 (partenza)	7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																																	
1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	372	368	419																																	
2. Nr. Determine	536	599	587																																	
3. Nr. Contratti stipulati	119	206	114																																	
4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	24.914	27.545	29.747																																	
5. Nr. Notifiche effettuate	1.583	1.122	941																																	
6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	976	927	899																																	
7. Nr. Pec entrata /uscita	3.335 (arrivo) 760 (partenza)	6.730(arrivo) 1.028 (partenza)	7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)																																	



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE I DIRIGENTE: GUIDO MASSIMO BORETTI

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	<ol style="list-style-type: none">1. Mantenimento dello standard qualitativo dei servizi al pubblico riferito ai rapporti con l'utenza ;2. Organizzazione dei matrimoni civili in Rocca e Castello di Arceto.3. Mantenimento dello standard qualitativo a seguito dell'affidamento del servizio cimiteriale a ditta specializzata nel settore .
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Definitiva attivazione del progetto ANACNER con il quale si è messo in rete il sistema di accesso alle informazioni anagrafiche contenute nelle banche di dati dei Comuni del territorio regionale da parte dei Soggetti Consultanti, ovvero le PPA autorizzate (Prefetture, Questure, Carabinieri, Procure, Province, etc.), Ordini professionali e soggetti privati gestori di servizi pubblici.2. Dematerializzazione degli archivi cartacei attraverso la scannerizzazione dei documenti inerenti il Permesso di Soggiorno dei cittadini extra-comunitari e dei cartellini di carte d'identità di italiani e stranieri ; conseguente disponibilità immediata di tali documenti su richiesta delle Forze dell'Ordine.3. Mantenimento della poli funzionalità del servizio demografico integrato con il servizio URP/Protocollo.4. Utilizzo della Posta Elettronica Certificata quale unico canale di comunicazione con altri comuni per trasmissione di atti di stato civile e pratiche anagrafiche , nonché dello scambio di informazioni con altri uffici della Pubblica Amministrazione e/o Consolati /Ambasciate .5. Possibilità di effettuare la scelta della "donazione di organi" in sede di richiesta/rilascio carta d'identità.6. La riforma della giustizia con la Legge 162/2014 ha semplificato il procedimento di separazione e divorzio e introdotto la possibilità di concludere accordi anche dinanzi all'ufficiale dello Stato Civile; per consentire di adempiere alle richieste attinenti sono state realizzate le attività di :7. partecipazione a corsi di aggiornamento ; predisposizione di tutta la modulistica inerente ; predisposizione di scheda informativa ; gruppo di lavoro per definire la strategie metodologiche ed operative.8. applicazione delle nuove disposizioni inerenti la lotta all'abusivismo volte ad impedire la richiesta di residenza da parte di chi" occupa un alloggio senza titolo".
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. Evasione immediata di tutte le richieste di controllo su autocertificazioni effettuate da uffici della P.A ed Enti gestori di pubblici servizi.2. Tempi di risposta brevi per la gestione degli appuntamenti inerenti le nuove procedure del " divorzio breve" .3. Rispetto dei tempi di risposta delle richieste di residenza " in tempo reale " e cioè entro le 48 ore dalla richiesta.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	a. Nr. certificati anagrafici	5.569	5.110	6.031
	b. Nr. variazioni anagrafiche	3.460	3.503	3.709
	c. Nr. Atti di stato civile registrati	1.180	1.160	1.417
	d. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.408	1.826	1.032
	e. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	2.736 + 2.407 mail	2.563+ 2.710 mail	2.771
	f. Nr. Funerali effettuati	218	263	242
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si è alzato rispetto al trend degli anni precedenti il rilascio di certificati nonostante i divieti legge e la continua azione informativa degli addetti all'ufficio anagrafe all'utenza riferita alla " decertificazione " con ancora grande sforzo nel fare accettare e/o conoscere le opportunità dell' autocertificazione. • C'è stato un forte aumento degli atti di stato civile di cittadinanza e atti dall'estero dovuto ad un sempre numero maggiore di cittadini stranieri che acquisiscono i requisiti per ottenere la cittadinanza italiana. • Aumento dei matrimoni civili celebrati in Rocca e Castello di Arceto (n.47 nel 2015) 				



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE I

DIRIGENTE: GUIDO MASSIMO BORETTI

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 erogazione dei conguagli provenienti dal 730 in percentuale per il mese di agosto e settembre nel rispetto dei parametri previsti dall'agenzia delle entrate e delle forme di compensazione imposte dal F24 e dal credito d'imposta;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 e ricongiunzioni n. 9;4. Consulenza diretta sulle azioni gestione presenze e definizioni cartellino con supporto ed intervento risolutivo procedura presenze in particolar modo per gli uffici con diversificazione orario di lavoro orario di servizi al pubblico – FARMACIA , CENTRO DIURNO, BIBLIOTECA ;5. Consulenza e supporto procedurale sulle pratiche relative alla gestione del personale da effettuare da parte degli utenti interni e collegamento interno con l'autorizzatore finale;: part - time n. 4, aspettative n. 9, legge 104 n. 26 e aspettative art . 42 T.U. n. 10 , cambio orario n. 4, pratiche pensionistiche n. 14,6. Gestione e consulenza gettoni presenza ed indennità Amministratori e Consiglieri, membri di commissione, Cu e dichiarazioni , n. 28;
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. 1 bandi di mobilità effettuato ,n. 2 selezioni intere, n. 3 incarichi 110 comma 1 e 2 ; n.6 mobilità interne effettuate, n. 4 assunzioni tempo indeterminato, n. 1 assunzione ai sensi art 90/267; n. 4 assunzioni tempi determinati n. 2 proroghe per stabilizzazioni, n. 5 comandi in ingresso attivati;2. Utilizzo ordinario posta elettronica certificata e fascicolazione informatica in uscita per l'avvio di comunicazioni informative e certificazioni rivolte ad altri uffici della P.A. ed in particolare con INPS3. Azioni di formazione condotte per migliorare le capacità attuative dei dipendenti : formazione generale a tutti i dipendenti "prevenzione della corruzione etica e legalità, formazione generalizzata ai dipendenti assegnati alle funzioni amministrative "Consip - Mepa , centrali di committenza regionale, altri percorsi formativi rivolti a dipendenti su tematiche specifiche n.47 ;4. Razionalizzazione centri di costo nella gestione dei capitoli di spesa assegnati al servizio per una migliore imputazione degli emolumenti in riferimento alle categorie di spesa per una migliore armonizzazione del bilancio;in riferimento anche ai codici siope per il tempo determinato, (cap. 11500. 5210 . cap. 11600 cap. 8360/1, 5900) ; Partecipazione al gruppo di lavoro per il progetto di passaggio del servizio personale unificato tra i sei Comuni all'Unione Tresinaro Secchia.

<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. Approfondimento delle tematiche strategiche del personale , sistema di valutazione, CCDI, relazioni sindacali; 2. Aggiornamento continuo in materia di personale per li continuo cambiamento delle disposizioni normative e degli orientamenti normativi a modifica del quadro di riferimento (diminuzione spesa di personale , Bilancio, vincoli, nuove regole di armonizzazione, criterio della competenza finanziaria potenziata, parametri del fondo di produttività, limiti alla spesa di personale limiti alle assunzioni legge di stabilità ,) 3. Contributo al popolamento dei dati richiesti per gli adempimenti Trasparenza, Anticorruzione, gestione perlaPA, monitoraggio , 104/presenze e assenze legge Brunetta 4. Adeguamento organizzativo del servizio personale alle carenze di personale dedicato alle attività ed agli adempimenti specifici , a cui si è fatto fronte con comandi differenziati e rideterminazione dei ruoli, in un contesto complicato non solo dal quadro normativo ma anche dalla situazione specifica dell'Ente a seguito delle numero cessazioni intervenute per pensionamento, dei cambiamenti organizzativi degli assetti gestionali e del trasferimenti della funzione assistenza. 																															
<p>a) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="448 763 1460 1178"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 763 1070 831">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1070 763 1193 831">Anno 2013</th> <th data-bbox="1193 763 1334 831">Anno 2014</th> <th data-bbox="1334 763 1460 831">Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 831 1070 898">1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)</td> <td data-bbox="1070 831 1193 898">191</td> <td data-bbox="1193 831 1334 898">154</td> <td data-bbox="1334 831 1460 898">138</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 898 1070 931">2. Nr. Cedolini</td> <td data-bbox="1070 898 1193 931">2.130</td> <td data-bbox="1193 898 1334 931">1.847</td> <td data-bbox="1334 898 1460 931">1.713</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 931 1070 987">3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità</td> <td data-bbox="1070 931 1193 987">10</td> <td data-bbox="1193 931 1334 987">22</td> <td data-bbox="1334 931 1460 987">21+5 comandi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 987 1070 1077">4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)</td> <td data-bbox="1070 987 1193 1077">14+30 tirocianti-stagisti</td> <td data-bbox="1193 987 1334 1077">22+16 tirocianti-stagisti</td> <td data-bbox="1334 987 1460 1077">13+18 tirocinanti-stagisti</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1077 1070 1111">5. Nr. Pratiche previdenziali gestite</td> <td data-bbox="1070 1077 1193 1111">79</td> <td data-bbox="1193 1077 1334 1111">107</td> <td data-bbox="1334 1077 1460 1111">91</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1111 1070 1178">6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile</td> <td data-bbox="1070 1111 1193 1178">20</td> <td data-bbox="1193 1111 1334 1178">21</td> <td data-bbox="1334 1111 1460 1178">21</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="448 1178 1038 1211">Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="480 1223 1460 1357">• Rilevante numero di adempimenti obbligatori: Rilevazioni, monitoraggio, certificazioni, portali istituzionali che comportano l'elaborazione specifica di dati sulla gestione del personale che necessiterebbe di estrapolazioni informatizzate per evitare carichi di lavoro complessi . <li data-bbox="480 1391 1460 1525">• Conferma del Trend ascendente di richieste elaborazione pratiche di ambito previdenziale per la gestione delle posizioni previdenziali valutazioni casi , possibilità di uscita con finestre raffronto metodi di calcolo pensionistici , certificazioni modello pa04 per attestazione situazione previdenziale. 				Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	191	154	138	2. Nr. Cedolini	2.130	1.847	1.713	3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	10	22	21+5 comandi	4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	14+30 tirocianti-stagisti	22+16 tirocianti-stagisti	13+18 tirocinanti-stagisti	5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	79	107	91	6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	20	21	21
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																													
1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	191	154	138																													
2. Nr. Cedolini	2.130	1.847	1.713																													
3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	10	22	21+5 comandi																													
4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	14+30 tirocianti-stagisti	22+16 tirocianti-stagisti	13+18 tirocinanti-stagisti																													
5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	79	107	91																													
6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	20	21	21																													



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE I DIRIGENTE: GUIDO MASSIMO BORETTI

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 e mercoledì 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: Festival Love, Calici in Rocca, Boccali in Rocca, visite guidate, visite guidate inserite nel circuito Ceramicland3. Per il 2015 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 " (edizione giugno e settembre) ha continuato a ottenere molto successo e a vedere centinaia di partecipanti.5. Il servizio ha coordinato i rapporti con l'organizzazione di differenti eventi; I grasol a Pretsol, Emilia si Sposa, Giornata mondiale della Radio Itaradio, Mostre in rocca dell'Ass.ne Open Art, Giardini in Fiore, Serata beneficenza Madonna dell'Uliveto, Arte in Fiera, Gran galà delle donne, Cena sotto le stelle, Palio dell'Angelica
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 la richieste del casellario giudiziale ai fini dei controlli, richiesta documentazione Durc per i controlli INPS ed INAIL , convocazione commissione comunale di vigilanza sopralluoghi Ausl e vigili del fuoco;3. Adempimenti di rendicontazione e comunicazione dei servizi commerciali con sistema on line tramite l'agenzia delle entrate ;4. Utilizzo per i casi pratici del sistema Mepa mercato elettronico per la gestione delle forniture e dei servizi e acquisti;5. Aggiornamento delle competenze attraverso corsi di formazione e percorso di formazione sull'utilizzo dei nuovi strumenti telematici protocollo pec e digitalizzazione.;6. Predisposizione planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina;7. Installazione procedura VBG – SUAP, nuovo gestionale del Commercio disponibile in tecnologia web nativa, su piattaforma "Open source".

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, per 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 2013</th> <th style="width: 15%;">Anno 2014</th> <th style="width: 10%;">Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>o Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate</td> <td style="text-align: center;">543</td> <td style="text-align: center;">457</td> <td style="text-align: center;">276</td> </tr> <tr> <td>o Nr. Scia ex DIA</td> <td style="text-align: center;">202</td> <td style="text-align: center;">259</td> <td style="text-align: center;">452</td> </tr> <tr> <td>o Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati</td> <td style="text-align: center;">31</td> <td style="text-align: center;">28</td> <td style="text-align: center;">29</td> </tr> <tr> <td>o Nr. Espositori per fiere</td> <td style="text-align: center;">331</td> <td style="text-align: center;">330</td> <td style="text-align: center;">303</td> </tr> <tr> <td>o Nr. Liquidazioni effettuate</td> <td style="text-align: center;">68</td> <td style="text-align: center;">65</td> <td style="text-align: center;">110</td> </tr> <tr> <td>o Nr. Visitatori fiere istituzionali</td> <td style="text-align: center;">26.317</td> <td style="text-align: center;">31.806</td> <td style="text-align: center;">26.106</td> </tr> <tr> <td>o Nr fatture emesse</td> <td style="text-align: center;">407</td> <td style="text-align: center;">377</td> <td style="text-align: center;">315</td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	o Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	543	457	276	o Nr. Scia ex DIA	202	259	452	o Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	31	28	29	o Nr. Espositori per fiere	331	330	303	o Nr. Liquidazioni effettuate	68	65	110	o Nr. Visitatori fiere istituzionali	26.317	31.806	26.106	o Nr fatture emesse	407	377	315
	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																																
	o Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	543	457	276																																
	o Nr. Scia ex DIA	202	259	452																																
	o Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	31	28	29																																
	o Nr. Espositori per fiere	331	330	303																																
	o Nr. Liquidazioni effettuate	68	65	110																																
	o Nr. Visitatori fiere istituzionali	26.317	31.806	26.106																																
	o Nr fatture emesse	407	377	315																																
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIG 82 • RICHIESTE DURC 819 																																				



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2015

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	<ol style="list-style-type: none">1. Durante l'anno 2015 non è stata formalmente predisposta alcuna rilevazione finalizzata alla determinazione del grado di soddisfazione percepito dai soggetti destinatari dell'operato condotto dal Servizio, in quanto il suo campo funzionale si è svolto e si svolge per sua natura in modalità prevalentemente indirette di back office amministrativo, di fatto non suscettibile di produrre manifeste espressioni di gradimento, oltre che non essere individuabile direttamente dai fruitori finali dei servizi istituzionalmente erogati dall'Ente. Nonostante non risulti un dato assoluto di misurazione della qualità percepita, si precisa che il Servizio ha svolto e puntualmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge negli ambiti operativi di competenza, soprattutto in rapporto agli iter procedurali richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento di significativi processi entro l'annualità di riferimento. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si evince infine dallo stato di fatto che non sono emerse concrete situazioni di criticità o rimostranza degli interlocutori interni/esterni in ordine alle funzioni svolte nell'esercizio.2. Riguardo all'attività condotta dal Controllo di Gestione si evidenziano molteplici esiti di raggiungimento di ottimi livelli qualitativi rispetto al lavoro svolto sia in relazione al referto della Corte dei Conti sia in merito alla Trasparenza.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Nel corso dell'esercizio 2015, sia a livello degli esiti sistemici sia a livello dei risultati interni derivanti dalle proprie attività funzionali, nonostante:<ul style="list-style-type: none">- la situazione di rilevante carenza di risorse umane rapportate all'entità annuale delle mansioni ordinarie e dei nuovi adempimenti che durante l'esercizio considerato hanno integrato il peso delle stesse e che successivamente, in massima parte, si tramuteranno a loro volta in ordinarie, contribuendo alla stratificazione della portata e all'ulteriore aumento nel corso del tempo di tale entità (fermo restando il numero immutato delle unità di personale di cui è composto il Servizio);- la situazione di importanti cambiamenti di ordine generale (Armonizzazione contabile, Split Payment, fatturazione elettronica) e di ordine specifico (Cambio del Collegio dei Revisori dei Conti secondo la nuova normativa in materia) riguardo al contesto contabile e fiscale cui è stato sottoposto il Servizio durante il 2015;- il proseguimento nella fondamentale attività di service in favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in concreto ha spaziato e

quotidianamente spazia ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancite, estendendosi quale sempre attivo e concreto ausilio sistematico a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa, nell'anno 2008;

- il fatto sostanziale, nell'ambito della menzionata attività di staff, che l'Unione Tresinaro sia un Ente Locale a sé, con proprie caratteristiche amministrativo-contabili e fiscali rispetto al Comune, sia in termini di adempimenti ordinari sia di adempimenti straordinari o nuovi, il che genera naturalmente una duplicazione delle mansioni che si svolgono in parallelo con quelle comunali,

le azioni condotte e concluse dal Servizio, delle quali si va a dettagliare sommariamente i principali profili, sono state svolte regolarmente entro le tempistiche ex-lege.

2. In relazione all'armonizzazione dei sistemi contabili, introdotta dal Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i., ed entrata formalmente in vigore dall'anno 2015, con applicazione graduale dei nuovi principi e postulati, presupposti tutti gli interventi di carattere tecnologico e di formazione che sono stati attuati durante l'esercizio 2014, il Servizio ha effettuato in tempi strettissimi gli adempimenti formali e sostanziali previsti dalla normativa per il 2015, tra i quali:

- **Il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi** al primo gennaio 2015, predisposto contestualmente al Rendiconto della Gestione 2014, sia per il Comune sia per l'Unione Tresinaro Secchia, al fine di adeguare i dati residuali al principio della competenza finanziaria con le conseguenti determinazioni dei Fondi Pluriennali vincolati 2015-2017, le relative dimostrazioni dei risultati di Amministrazione alla data del riaccertamento e le variazioni di Bilancio a seguito delle operazioni di riaccertamento (Delibera di Giunta Comunale n. 87/2015 e Delibera di Giunta dell'Unione n. 19/2015);
- la predisposizione dei **Bilanci di previsione 2015** del Comune e dell'Unione, affiancati ai soli fini conoscitivi dai corrispondenti documenti di programmazione armonizzati, preceduti da una notevole attività di preparazione della nuova struttura contabile e di riclassificazione degli stanziamenti di Bilancio secondo le nuove codifiche del Piano dei Conti (Delibera di Consiglio Comunale n. 50/2015 e Delibera del Consiglio dell'Unione n. 20/2015);
- la predisposizione dello schema di **Documento Unico di Programmazione 2016/2018** del Comune e dell'Unione, mediante le necessarie attività di raccolta e elaborazione dei dati (Deliberazione di Giunta Comunale n. 244/2015 e Deliberazione di Giunta dell'Unione n. n. 48/2015).

3. Al fine di attenersi agli obblighi normativi relativi alla nuova contabilità (ossia un rigido sistema autorizzatorio –finanziario) ha reso necessario e obbligatorio dal 2015 l'abbandono della contabilità economica da parte dell'Istituzione comunale dei Servizi Educativi e Scolastici e l'adozione del medesimo sistema contabile del Comune di Scandiano. Il Servizio ha supportato durante tutto l'anno 2015 l'Organismo in termini di strutturazione contabile, fiscale e tecnica e di elaborazione dei relativi documenti programmatici. Successivamente con Deliberazione Consiliare n. 86/2015 è stato approvato il trasferimento del Bilancio dell'Istituzione nel sistema del Bilancio del Comune di Scandiano con decorrenza primo gennaio 2016. Il passaggio contabile è avvenuto in sede di assestamento generale 2015 mediante un'importante manovra di creazione degli stanziamenti e di successivo inserimento previsionale a livello pluriennale dei dati dell'Istituzione dal 2016 con apposita variazione del Bilancio comunale e del Bilancio dell'Istituzione (per quest'ultimo di storno dei corrispondenti stanziamenti passati al Comune).

4. Mediante la Deliberazione Consiliare n. 87/2015 il Comune di Scandiano, così come ciascuno dei Comuni aderenti all'Unione Tresinaro Secchia, ha approvato la Convenzione per il conferimento all'Unione della funzione fondamentale di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini. In sede di assestamento generale 2015 il Servizio si è occupato interamente sia del passaggio funzionale dal punto di vista contabile e fiscale dei dati di bilancio comunale di Scandiano, effettuando il necessario storno delle partite attive e passive coinvolte nel trasferimento sia di tutta la manovra di recepimento contabile e fiscale da parte del Bilancio dell'Unione nei confronti dei bilanci sociali dei Comuni per gli anni 2016 e 2017.
5. la Legge di Stabilità 2015, n. 190 del 23 dicembre 2015, ha introdotto una nuova modalità di versamento dell'IVA, con decorrenza dall'anno 2015, operante esclusivamente con riferimento alle cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione (tra cui anche i Comuni e le Unioni di Comuni) definita scissione dei pagamenti e ormai più nota con il termine inglese di **Split Payment**, disciplinata dall'articolo 17-ter del D.P.R. n. 633/1972. In sostanza tale modalità si svolge secondo i seguenti termini: a fronte dell'operazione effettuata nei confronti della Pubblica Amministrazione, il Cedente/Prestatore deve emettere fattura (il cui profilo formale risulta soltanto integrato della dicitura "scissione pagamenti") con addebito dell'imposta, provvedere alla registrazione della fattura stessa senza però computare l'IVA a debito nella liquidazione periodica dell'imposta, in quanto l'obbligo di versamento dell'IVA è posto a carico dell'Amministrazione Committente/Cessionaria. La Pubblica Amministrazione deve pertanto operare una scissione ("*splitting*") sulle somme complessivamente dovute al fornitore e accreditare a quest'ultimo il solo importo del corrispettivo pattuito (al netto dell'IVA indicata in fattura), versando direttamente l'IVA all'Erario. Il Servizio si è avvalso delle implementazioni effettuate sul programma di contabilità in uso per la registrazione e il conseguente pagamento dell'IVA splittata, sia per il Comune sia per l'Unione, nel rispetto della norma statale e di prassi. Ciò ha di conseguenza comportato un aumento dei pagamenti mediante modello F24 alle periodiche scadenze dell'IVA e la contabilizzazione dell'imposta medesima secondo il suo regime di rilevanza nei confronti delle attività comunali soggette a fatturazione.
6. L'obbligo di emissione della **fatturazione elettronica** nei confronti della Pubblica Amministrazione (quindi anche dei Comuni e delle Unioni di Comuni) è entrato in vigore a partire dalla data del 31 marzo 2015 secondo i precetti del D.L. n. 66/2015 (Legge di conversione n. 89/2014) e conseguentemente il Servizio ha svolto tutti i necessari adempimenti preventivi riguardo all'impostazione dei dati informativi del Comune e dell'Unione sull'IPA, presso l'IFEL e sulla Piattaforma dei crediti del Ministero delle Finanze (per l'ottenimento del codice univoco ufficio) e alle comunicazioni ai fornitori dei codici identificativi, con la relativa pubblicazione sui siti istituzionali web dei due Enti. Ha effettuato anche un rilevante supporto informativo e di chiarimento a livello telefonico nei confronti dei fornitori e teorico-pratico delle tempistiche di trattamento delle varie casistiche e delle problematiche sorte nel corso dell'esercizio, soprattutto presso gli uffici comunali e dell'Unione preposti alla registrazione e alla liquidazione delle fatture elettroniche. Il Servizio ha inoltre seguito in via principale le implementazioni dell'iter procedurale dei software coinvolti nelle nuove pratiche di ricezione, registrazione, liquidazione e pagamento dei documenti contabili digitali.
7. A decorrere dal primo agosto 2015 è stato rinnovato il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Scandiano per il triennio 2015-2018, secondo la normativa che prevede che la composizione dell'Organo di revisione sia effettuata secondo le nuove procedure informatiche di estrazione dei nominativi presso

la Prefettura territoriale. Il Servizio si è occupato interamente dell'iter amministrativo di rinnovo dell'Organo concernente per l'espletamento delle istanze con la Prefettura e per la preparazione della fase di nomina formale del Collegio.

8. Dall'annualità 2015, nello specifico ambito funzionale del Servizio, è variata la modalità dell'obbligo annuale di certificazione dei redditi di lavoro autonomo erogati dal Comune quale sostituto d'imposta entro il mese di febbraio, prima attestato in forma libera. Il Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 2015/4790 del 15 gennaio 2015 ha approvato un apposito modello di Certificazione Unica (CU), da compilare per ogni collaboratore autonomo e trasmetterla sia al collaboratore sia telematicamente all'Agenzia secondo precise tempistiche. Il Servizio si è puntualmente attivato per l'attuazione del nuovo obbligo dichiarativo, svolgendo sia per il Comune sia per l'Unione la necessaria attività di raccolta, elaborazione, compilazione dei dati e trasmissione delle certificazioni prodotte.
9. Dal 2015 il Servizio ha inizializzato e svolto regolarmente le nuove procedure della resa dei conti giudiziali degli agenti contabili del Comune e dell'Unione (oltre ai Conti dei Consegatari dei beni mobili), implementate dalla Corte dei Conti con il nuovo sistema informativo "SIRECO" e di fatto per il 2015 a livello sperimentale, superando le criticità tecniche di trasmissione telematica dei dati alla sezione Giurisdizionale della Corte, dopo avere condotto le usuali operazioni propedeutiche di raccolta e controllo-conciliazione dei dati di riscossione e versamento dichiarati dagli agenti contabili.
10. Tra le molteplici azioni compiute dal Servizio al fine di migliorare l'organizzazione dell'Ente si rammenta la collaborazione di natura amministrativa e fiscale fornita nei confronti degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "Festival LOVE 2015". Il Servizio ha curato l'intera procedura di fatturazione delle sponsorizzazioni, coordinato la verifica degli incassi e la tempestività dei pagamenti delle spese sostenute. Tale attività di supporto, svolta secondo le tempistiche e i modi programmati, non ha rilevato alcuna segnalazione di criticità organizzativa.
11. Nel corso del 2015, il **Controllo di gestione** ha contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.

Ha inoltre partecipato ai percorsi formativi organizzati per l'Unione Tresinaro Secchia per la predisposizione del DUP: "Verso la nuova contabilità: il Documento Unico di Programmazione" e degli indicatori: "Controllo Strategico e Controllo di Gestione".

Per la predisposizione del DUP è stata parte attiva del gruppo di lavoro in collaborazione con gli altri comuni dell'Unione nell'individuazione di un percorso comune e nella ricerca, raccolta ed elaborazione degli indicatori riferiti alla situazione socio-economica dei comuni con produzione di tabelle e grafici.

Si è valutata la necessità di formazione ed aggiornamento (tramite affiancamento dei responsabili e dipendenti coinvolti) in ordine alle recenti novità circa la redazione del nuovo Documento Unico di Programmazione 2016-2018 secondo il DLgs 118/2011 ed in particolare nell'ausilio nell'individuazione degli indirizzi e obiettivi strategici, nel collegamento con le corrispondenti missioni e programmi, nella creazione degli obiettivi operativi, indicatori e quant'altro previsto dalla normativa. A tale scopo è stata individuata la dipendente in servizio presso il II° Settore – Servizio Controllo di Gestione quale formatore interno temporaneo per le attività relative alla stesura del Documento Unico di Programmazione.

L'attività si è svolta a favore dei Dirigenti, Posizioni Organizzative e dei

	<p>servizi/uffici che ne hanno fatto richiesta.</p> <p>Sono stati peraltro effettuati incontri con dirigenti, responsabili e amministratori per formazione e individuazione degli indirizzi, obiettivi strategici e obiettivi operativi dell'ente collegati alle missioni e programmi ed elaborazione dei relativi schemi.</p>																															
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. L'avvenuta ottimizzazione dei tempi procedurali è 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 assolve 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. Particolare esito migliorativo si è riscontrato nella gestione delle entrate, mediante una maggiore razionalizzazione procedurale tesa ad alleggerire la mole precedente di accertamenti assunti e la conseguente riduzione dell'emissione dei correlati ordinativi, a beneficio delle tempistiche di regolarizzazione degli incassi e della flessibilità di consultazione e ricerca delle movimentazioni di entrata.</p> <p>2. Le attività svolte dal Controllo di Gestione nell'ambito della complessa procedura di predisposizione del Bilancio, della sua gestione e della rendicontazione finale ovvero la collaborazione nella predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica, nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi, e nella relazione al rendiconto si pongono nell'ambito dell'ottimizzazione dei tempi procedurali incrementando l'efficienza di tutte le unità che concorrono alla redazione dei documenti finali. In particolare nell'anno 2015 il Controllo di Gestione ha partecipato attivamente agli incontri, collaborato alla raccolta ed elaborazione dati e redatto i documenti finali nei tempi previsti di legge del: - Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo all'anno 2014, - Questionario unico dei Fabbisogni Standard (SOSE) rispettando tempi, modalità e completezza.</p> <p>Per ottimizzare i tempi di lavoro e per una maggiore comodità e leggibilità si è provveduto all'export da Libra e alla creazione di file in excel consegnati ai dirigenti su cui lavorare per la predisposizione del bilancio di previsione, il calcolo della media fondo crediti dubbia esigibilità, il riaccertamento dei residui. Il servizio ragioneria per l'intera annualità 2015 ha dovuto sopperire alla mancanza di una dipendente, in tale ottica la dipendente adibita al controllo di gestione ha collaborato con la responsabile della ragioneria e con l'intero ufficio in concomitanza della redazione di certificazioni ministeriali, di strumenti di programmazione Bilancio e DUP, di raccolta e inserimento dati relativi ai questionari dei fabbisogni standard (SOSE) e nell'attività di codifica del nuovo bilancio armonizzato.</p>																															
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="448 1731 1463 2033"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 1731 1091 1798">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1091 1731 1214 1798">Anno 2013</th> <th data-bbox="1214 1731 1337 1798">Anno 2014</th> <th data-bbox="1337 1731 1463 1798">Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 1798 1091 1832">1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata</td> <td data-bbox="1091 1798 1214 1832">7.312</td> <td data-bbox="1214 1798 1337 1832">7.497</td> <td data-bbox="1337 1798 1463 1832">4.969</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1832 1091 1865">2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso</td> <td data-bbox="1091 1832 1214 1865">11.923</td> <td data-bbox="1214 1832 1337 1865">11.666</td> <td data-bbox="1337 1832 1463 1865">11.532</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1865 1091 1899">3. Contabilizzazione fatture attività fieristica</td> <td data-bbox="1091 1865 1214 1899">407</td> <td data-bbox="1214 1865 1337 1899">377</td> <td data-bbox="1337 1865 1463 1899">316</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1899 1091 1933">4. Variazioni del Bilancio di Previsione</td> <td data-bbox="1091 1899 1214 1933">250</td> <td data-bbox="1214 1899 1337 1933">186</td> <td data-bbox="1337 1899 1463 1933">283</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1933 1091 2000">5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti</td> <td data-bbox="1091 1933 1214 2000">22</td> <td data-bbox="1214 1933 1337 2000">28</td> <td data-bbox="1337 1933 1463 2000">75</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 2000 1091 2033">6. Report prodotti e verifiche periodiche</td> <td data-bbox="1091 2000 1214 2033">67</td> <td data-bbox="1214 2000 1337 2033">58</td> <td data-bbox="1337 2000 1463 2033">61</td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	7.312	7.497	4.969	2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.923	11.666	11.532	3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	407	377	316	4. Variazioni del Bilancio di Previsione	250	186	283	5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	22	28	75	6. Report prodotti e verifiche periodiche	67	58	61
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																													
1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	7.312	7.497	4.969																													
2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.923	11.666	11.532																													
3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	407	377	316																													
4. Variazioni del Bilancio di Previsione	250	186	283																													
5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	22	28	75																													
6. Report prodotti e verifiche periodiche	67	58	61																													

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 rilevante 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; in relazione all'indicatore degli impegni/accertamenti emerge l'alleggerimento delle imputazioni, conseguente all'ottimizzazione della gestione delle entrate), 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. 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 annuale 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 annuale 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 dal 2015 è stato introdotto l'obbligo dichiarativo dell'imposta di bollo virtuale con trasmissione telematica dei dati, in precedenza attuato a mezzo di semplici comunicazioni cartacee all'Agenzia delle Entrate di competenza territoriale.

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 2015 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, nella predisposizione delle tabelle per il calcolo della media del "fondo crediti dubbia esigibilità". Bilancio stampato rispettando la nuova struttura di Bilancio Armonizzato per missioni e programmi, secondo la configurazione dell'Allegato 9 al Decreto Legislativo n. 126/2014.

In particolare notevole impegno ha comportato la creazione del DUP (sia del Comune che dell'Unione) nella stesura grafica, nella raccolta ed elaborazione dati, nella trasposizione del programma di mandato in indirizzi strategici e obiettivi operativi nelle diverse missioni e programmi. Lo stesso è stato presentato nella seduta di Consiglio del 30/11/2015 ed ha raccolto apprezzamenti interni ed esterni.

Da segnalare inoltre l'attività tesa a controllare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, collaborando concretamente alla predisposizione di numerosi

documenti e tabelle pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente", dopo un'attenta verifica e analisi di quanto richiesto dal DLgs 33/2013, dalle successive modifiche di legge e circolari ANAC. In particolare ha collaborato concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e creato nuove tabelle open source come richiesto nella griglia di rilevazione, fornendo i dati di rispettiva competenza e predisponendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia. A conferma della qualità del lavoro svolto sono le attestazioni del Nucleo di Valutazione sul monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza con la rilevazione della pubblicazione e qualità dei dati, che evidenziano l'ottimo livello di completezza ed accuratezza relativamente all'assolvimento degli obblighi. Ulteriore conferma è data dal monitoraggio effettuato dal Ministero della Pubblica Amministrazione con il progetto "la Bussola della trasparenza dei siti web", dove risulta che Scandiano ha ottenuto 65/65 con il 100% dei criteri rispettati, così da vedersi riconosciuta la trasparenza.

- Il Servizio di ragioneria ha eseguito tutte le azioni gestionali per il corretto sviluppo delle competenze di pianificazione e di programmazione dell'Unione, principalmente mediante la gestione diretta delle procedure inerenti l'elaborazione e la costruzione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto generale della gestione, delle variazioni al Bilancio, delle verifiche degli equilibri, delle operazioni di assestamento di Bilancio, nel rispetto delle nuove regole dell'armonizzazione dei sistemi contabili. Il Servizio ha inoltre attivamente partecipato alle azioni di organizzazione della tenuta e dell'aggiornamento annuale dell'inventario fornendo collaborazione ed assistenza ai consegnatari per gli adempimenti 2015 in materia. Sono state poi regolarmente effettuate la raccolta e la lavorazione dei dati necessari alla formazione delle dichiarazioni fiscali inerenti l'IRAP, l'IVA e le imposte dirette, con la predisposizione della maggior parte delle certificazioni (bilanci preventivo e consuntivo, anagrafe delle prestazioni, AVPC, agenti contabili, Consoc, Certificazione Unica autonomi, SOSE).



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO - 2015

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 Servizio Economato che svolge attività trasversale e di supporto al funzionamento complessivo dell'Ente e che quindi il campo di azione è rivolto quasi esclusivamente agli uffici interni dell'Amministrazione ha operato in termini di "customer satisfaction" collaborando costantemente, con i Servizi /settore del Comune e dell'Istituzione dei Servizi educativi e scolastici. e in tale prospettiva ha provveduto</p> <ul style="list-style-type: none">• alla programmazione dei fabbisogni e la fornitura dei beni d'uso corrente, di consumo necessari per il funzionamento dei settori e servizi Comunali e dell'Istituzione dei servizi educati e scolastici• all'adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione;• all'organizzazione del sistema di approvvigionamento e distribuzione dei materiali necessari al funzionamento degli uffici e servizi nei settori di sua competenza, e - al tempo stesso - controllare e monitorare la spesa ; <p>nonché</p> <ul style="list-style-type: none">• alla gestione della cassa economale, con la finalità di corrispondere alle spese d'ufficio urgenti ed occasionali e di modesta entità che come tali sfuggono alla programmazione ed alla possibilità di formulare impegni preventivi. Con circolare interna prot. n. 2482 del 30/10/2015 sono state fornite le indicazioni in ordine alle modalità e limiti di utilizzo per il ricorso alle spese economali che riveste sempre più carattere di "eccezionalità" : infatti in via ordinaria le forniture necessarie agli uffici per lo svolgimento dei propri compiti sono state acquisite mediante gli affidamenti proceduti dalle apposite procedure concorrenziali e contenuti in precisi provvedimenti di impegno di spesa.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e	<p>1. Procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni e servizi</p> <p>Le azioni del Servizio Economato sono state finalizzate al raggiungimento di obiettivi di efficacia e di efficienza nella gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi necessari all'attività del Comune, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni in termini di rapporto qualità/prezzo - nel rispetto dei principi di imparzialità, di</p>

<p>le capacità attuative</p>	<p>trasparenza e di semplificazione previsti dalla normativa vigente</p> <p>In tale ottica il Servizio economato ha inciso negli aspetti organizzativi attraverso l'organizzazione del sistema di approvvigionamento di beni in forma centralizzata finalizzata alla semplificazione degli acquisti per quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'ente (compresa l'Istituzione dei servizi educativi e scolastici).</p> <p>Allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di acquisizione il servizio economato ha provveduto in adesione alle specifiche e distinte Convenzioni della centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent ER) alla fornitura triennale 2015-2017- di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie; e così anche mediante unico procedimento con ricorso al mercato elettronico (MEPA di Consip) per la gestione unitaria di assistenza manutentiva con contratto costo copia (si paga solo le copie effettivamente effettuate) per tutte le stampanti multifunzione presenti nei vari uffici e sedi del Comune.</p> <p>Inoltre si dà atto che per le categorie di beni indicate dall'art. 1 comma 7 del d.l. 95/2012 convertito in Legge con modifiche n. 135/2012 (energia elettrica, gas, carburante, telefonia fissa e mobile) si è fatto ricorso alle Convenzioni messe a disposizione da CONSIP Spa e dalle centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent-Er): dando atto che l'adesione a tali "convenzioni" ha consentito di acquisire beni a condizioni e prezzi vantaggiosi rispetto a quelli normalmente applicati sul mercato.</p> <p>Anche per il 2015 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 2015</p> <p>2. Gestione del pacchetto assicurativo</p> <p>E' stata effettuata regolarmente come ogni anno nel rispetto delle varie scadenze ed obiettivi preposti, la gestione del pacchetto assicurativo dell'Ente.</p> <p>La gestione dei sinistri (passivi) è stata senza dubbio rilevante a seguito di numerose richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O e nonché la gestione di tutte le pratiche relativi ai sinistri denunciati dal Comune per danni subiti alla proprietà.</p> <p>In specifico nell'anno 2015 a seguito di richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O sono stati gestiti n. 46 sinistri passivi (a seguito di richieste di risarcimenti danni) di cui 12 liquidati per un valore di € 12.573,44 (con esclusione dei sinistri ancora pendenti) e n. 10 sinistri attivi per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato è stato incassato la somma complessiva di € 11.430,14 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni</p> <p>Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio economato anche nel caso del 2015 ha fornito ai richiedenti (danneggiati) il necessario supporto e la necessaria assistenza per la formulazione della richiesta e della documentazione da produrre sulla base di modulistica personalizzata allo scopo. Attraverso i contatti con la compagnia assicurativa sono stati fornite agli interessati tutte le informazioni sugli sviluppi della pratica fino all'esito finale di accoglimento o di non accoglimento della richiesta di risarcimento con le relative motivazioni.</p> <p>Inoltre il Servizio economato con l'ausilio del Broker ha fornito come da prassi consolidata assistenza agli uffici comunali fornendo una costante e qualificata consulenza in ogni situazione avente interesse assicurativo che ha consentito anche per casi complessi di avere riposte adeguate e personalizzate alle specifica realtà dell'Ente fornendo le migliore formule assicurative sia dal punto di vista funzionale sia economico alle peculiari necessità del Comune stesso.</p>
------------------------------	---

<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>3. Registrazione fatture elettroniche e novità iva (Split payment e reverse charge) connesse attività di gestione delle stesse (ottimizzazione tempi procedurali) Ricordato che il servizio economato provvede in forma accentrata alla Registrazione informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune con conseguente standardizzazione e unitarietà della registrazione.</p> <p>Con l'obbligo dal 31/03/2015 (legge 89/2014) per i fornitori della PA di fatturare le cessioni di beni e prestazioni di servizio esclusivamente con modalità elettronica, il servizio economato ha fronteggiato diversi adempimenti operativi collegate alla ricezione della fattura elettronica</p> <p>In particolare il nuovo obbligo ha comportato : a) presa in carico fatture trasmessa in formato elettronico in un "file", primo controllo con verifica Codice Univoco Ufficio per acquisizione ovvero rifiuto tramite PEC; b) smistamento con trasmissione elettronica alla scrivania "iride" Uffici competenti; c) acquisizione dati fatture su "Libra", subordinate all'accettazione delle stesse da parte degli Uffici competenti.</p> <p>Inoltre con la legge di stabilità 2015 è stato introdotto con effetto dal 1 gennaio 2015 un importante novità per i fornitori di beni e servizi nei confronti della PA, noto con il nome di <i>split payment</i> (si tratta di un meccanismo per cui è il Comune stesso a pagare l'IVA addebitata loro dai fornitori direttamente all'Erario). Tale specifica novità specie per le numerose utenze energetiche, idriche e telefoniche di stretta competenza dell'economato ha richiesto la soluzione di diversi problemi organizzativi legati alla modalità operativa di registrazione delle fatture nonché nell'esercizio di attività commerciali per l'assolvimento dell'IVA sugli adempimenti contabili conseguenti anche all'allargamento ad altre operazioni specificatamente indicate del meccanismo del "<i>Reverse Charge</i>" (inversione contabile) con l'obbligo di richiedere fatture separate ai fornitori.</p> <p>4 . Servizio di pulizia agli immobili comunali (Adesione alla Convenzione intercent - ER contenimento e riduzione dei costi) In tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa anche con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili, per il 2015 è stato confermato il contenimento della spesa per il servizio di Pulizia già operante dal 2012 a seguito dell'adesione alla Convenzione quadro "Intercent-Er" per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi con rimodulazione del servizio (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/settimana alla ridotta frequenza di tre volte/settimana e che nel 2013 (rif Delibera. G.C. n. 131 del 27/06/2013) si è proceduto a una ulteriore riduzione delle prestazioni di natura periodica del servizio di pulizia che ha riguardato altre strutture comunali ivi compreso la Biblioteca con ulteriore riduzione del canone contrattuale.</p> <p>5. Servizio di Telefonia Fissa e Mobile (Adesione alla nuova Convenzione Intercent-Er contenimento e riduzione dei costi e adozione dei "Criteri di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari") 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</p> <p>L'adesione alla nuova "Convenzione" quadro di Intercent ER denominata "<i>Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili</i>" con validità fino al 06/02/2018 (Rif. Delibera G.C. n. 57 del 24/04/2014 e relativa Determina II Settore n 118 del 31/07/2014), ha garantito una ulteriore riduzione e razionalizzazione dei costi oltre alla semplificazione nella gestione complessiva del servizio (fisso –mobile), proseguito anche per il 2015 in quanto</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'utilizzo di tecnologie convergenti fisse e mobili per la trasmissione voce e dati
---	--

prevede una struttura tariffaria fortemente semplificata con sole due tariffe principali, una per le chiamate on-net (effettuate tra gli aderenti alla convenzione del territorio regionale) una per le chiamate off-net (i restanti destinatari), indipendentemente dalla tipologia di apparecchio (fisso o mobile) utilizzato per generare le chiamate;

- 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;
- le condizioni economiche (tariffe e canoni mensili linee) sono nettamente più vantaggiose rispetto alle precedenti "Convenzioni quadro" con importanti risparmi sul costo del servizio, ;
- 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;
- l'adesione alla Convenzione ha comportato ulteriori risparmi sui costi di gestione e di amministrazione, come conseguenza dell'avere un fornitore unico .

Disciplina utilizzo telefoni cellulari

I telefoni cellulari in dotazione al Comune di Scandiano sono stati assegnati esclusivamente per la finalità di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, e per l'uso degli stessi si è seguito un criterio di utilizzazione predeterminato con riguardo ad esigenze di servizio fuori sede ed alle specifiche esigenze lavorative per un pronto contatto e reperibilità dei singoli operatori.

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

In base a tale "*regolamentazione*" e come da Lettera prot. 691 del 12/01/2015, ciascun Dirigente (ivi compreso l'Istituzione dei Servizi Educativi e Scolastici) ha presentato su apposito modulo la richiesta di conferma/non conferma anno 2015 per l'assegnazione dell'apparecchio per sé e per i dipendenti del proprio Settore . Nella richiesta del telefono cellulare è stata evidenziata la sostanziale necessità di assicurare una pronta e costante reperibilità per esigenze di servizio in ragione dell'organizzazione e dell'attività gestionale dell'amministrazione al fine di velocizzare la condivisione di informazioni e coordinare le conseguenti decisioni operative.

6. Razionalizzazione del parco stampanti (ottimizzazione delle risorse)

Con i precedenti "Piani di razionalizzazione" sono stati già conseguiti benefici e risparmi derivante dalla consistente riduzione delle stampanti locali/individuali (salvo motivate eccezioni: es. sportello al pubblico, esigenze di privacy)

Nel 2105 con la dismissione di ulteriori n. 4 stampanti - di cui n. 1 a colori - ad uso esclusivo di una singola postazione (Rif. Delibere di G.C. n.157 del 22/07/2015 e n. 228 del 04/11/2015) si è proseguito con la razionalizzazione a favore dell'uso sempre più diffuso e prevalente di multifunzione compartimentali di rete (con funzionalità scanner, stampante, fotocopiatrice nonché fax e affrancatrice) a servizio di più postazioni di lavoro con indubbi vantaggi economici in termini di riduzione di costo totale di gestione delle stampe.

Per un comportamento attento alla riduzione della stampa dei documenti e agli impatti ambientali connessi con il "*ciclo di vita*" della carta, coerentemente al decalogo le "*Buone Pratiche*" pubblicato nell'area intranet, ulteriori risparmi sono stati conseguiti limitando l'uso della carta a vantaggio di sistemi di comunicazione in forma dematerializzata derivanti da una serie di innovazioni tecnologiche messe in atto e in particolare :

- Protocollo informatico;
- Firma digitale;

	<ul style="list-style-type: none"> • Flusso telematico delle determinazioni; • Accesso riservato al programma delle presenze da parte del personale per la gestione informatizzata delle presenze e dei cedolini; • Introduzione del mandato informatico; 			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	13	13	12
	2. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l'alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	23.932	22.876	23346
	3. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	207	215	123
	4. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti	70	79	79
	5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.199	3.855	4.063
<p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <p>1. Gestione unitaria e integrata parco mezzi</p> <p>Ricordato :</p> <ul style="list-style-type: none"> • che l'art. 5 comma 2 del D.L. 95/2012 convertito con legge n. 135/2012 (c.d "Spending Review") dispone che non possono essere effettuate per il 2013 <i>"spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenute nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione , il noleggio e l'esercizio di autovetture."</i> • che l'art. 1 comma 143 della legge n.228/2012 (Legge di stabilità 2013) dispone il divieto fino al 31/12/2015 di acquistare ovvero stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture; • che l'esclusivo riferimento contenuto nelle norme sopra richiamate alle "Autovetture" non consente di ricomprendere nei limiti e nei divieti le spese sostenute per veicoli diversi dalle autovetture (Corte dei Conti, sez Emilia Romagna , delibera n. 18/201/Par del 7 aprile 2011; Corte dei Conti – Sez contr. Veneto – parere 16 Aprile 2013 n. 96); • che il taglio delle spese sostenute nel 2011 riguarda le sole "autovetture" come definite dall'art. 54 lett. a del codice della strada – D. Lg.vo n. 285/92, con esclusione di altre tipologie di mezzi. <p>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);</p> <p>che inoltre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il limite di spesa dall'anno 2014 per le autovetture stabilito dall'art. 5 comma 2 e 4 del D.L.: 95/2012 è stato successivamente modificato dall'art. 15 del D.L. 66 ed entrato in vigore il 24/04/2014, come modificato dalla legge di conversione 23 giugno 2014 n. 89 (spending review 3), con il seguente testo "A decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche... non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento dalla spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi (omissis); • i limiti di spesa aggiunti e disposti dall'art. 1 della Legge 228 del 24/12/2012 (legge di stabilità 2013) ed in particolare il seguente comma: 143 - "... dalla data di entrata in vigore della presente legge e fino al 31 dicembre 2015, le amministrazioni pubbliche di cui al comma 141 non possono acquistare 				

autovetture né possono stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di ottimizzare al massimo le risorse, relativamente al parco mezzi ha perseguito gradualmente e per singole "fasi la "razionalizzazione" mediante dismissioni/alienazioni dei mezzi a disposizione, e l'attuale parco mezzi riconducibile alla categoria "autovetture" si è ridotto a n. 4, come segue:

1. Fiat panda 4x4 – Targa RE702601 Anno imm. 1994 - Mezzo utilizzato dall'area tecnica per sopralluoghi e verifiche presso cantieri ;
2. Fiat Punto – Targa BE 956 PK Anno imm 1999 – mezzo utilizzato per notifiche e commissioni all'interno del territorio provinciale;
3. Fiat Punto targa AN 905 XM Anno imm.1997- Mezzo utilizzato per funzioni proprie dell'Amministrazione a servizio del Sindaco, Giunta e Dirigenti e per i dipendenti (n. 135 unita') in occasione di missioni presso uffici pubblici, per riunioni, seminari, e più in generale per compiti istituzionali generali ;
4. Fiat Doblo' – Targa CV009XB Anno imm.2005 - mezzo utilizzato dagli operatori del Centro Diurno-RSA per trasporto anziani e materiale vario

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

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

La spesa complessiva sostenuta per le autovetture (n. 4) nell'anno 2015 è risultata di € 9.733,00 al di sotto del limite di spesa stabilita per l'anno 2015 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);

Dato atto **che** per le autovetture come sopra elencate non trova applicazione le nuove disposizioni contenute nel DPCM 25 settembre 2014 (pur non applicabile agli Enti locali) in quanto:

- trattasi di autovetture a disposizione di uffici/servizi senza autista per corrispondere in particolare alle diverse e specifiche esigenze/attività come più

L'Ente ai sensi dell'art.4 del citato DPCM del 25/09/2014 ha comunicato telematicamente al dipartimento della Funzione Pubblica in data 01 ottobre 2015 (Identificativo - censimentotoautopa.gov.it - : 95B9148B) "*Lista parco auto Comune di Scandiano*" e contestualmente i medesimi dati sono stati pubblicati sul sito del Comune "*Censimento Auto di servizio Anno 2015*" con le modalità di cui al D.:Leg.vo 33/2013;

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

Per l'approvvigionamento di carburante per tutto il parco macchine (compresi i mezzi "tecnici") si fatto ricorso a Convenzione Consip "*Carburante Rete – Buoni Acquisto 5*".

Al fine di potenziare le attività di controllo, a tutti gli utilizzatori dei mezzi e 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.

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

Il Servizio economato ha operato come supporto operativo per la gestione ordinaria delle attività inventariali e punto di riferimento con relativa assistenza ivi compresa specifica modulistica per tutti gli obblighi di legge per i consegnatari dei beni mobili per tutti gli adempimenti finalizzati all'aggiornamento delle scritture inventariali.

La tenuta dell'inventario rappresenta uno strumento che si affianca al conto patrimonio per la determinazione di alcune sue componenti. Oltre a ciò, la corretta tenuta dell'inventario permette di aggiornare il conto del consegnatario dei beni. Infatti, l'inventario dei beni costituisce il punto di partenza e di arrivo per la quantificazione del valore patrimoniale.

3. Servizi di staff per l'Unione Tresinaro Secchia

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

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

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

amministrativo di acquisizione si è fatto ricorso al mercato elettronico (MEPA di Consip) per la gestione unitaria di assistenza manutentiva con contratto costo copia (si paga solo le copie effettivamente effettuate) per tutte le stampanti multifunzione presenti nei vari uffici e sedi dell'Unione.

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

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

Al fine di garantire sistematicità e continuità alle operazioni di tenuta e aggiornamento annuale dell'inventario sono stati forniti ai consegnatari le istruzioni operative e relativa assistenza ivi compresa specifica modulistica per tutti gli obblighi di legge.

In specifico per il 2015 si è provveduto alla attività straordinaria di rilievo inventariale a favore dei Comuni di Viano e Baiso relativamente al Servizio informatico Associato (SIA) e Servizio di Polizia Municipale con conseguente aggiornamento dei dati inventariali per le attrezzature e apparati informatici afferenti ai servizi trasferiti dei citati Comuni.



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE II DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: TRIBUTI

Responsabile: Sabina Zani

1) Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="475 707 1461 1238">1. Nell'anno 2015 la normativa IMU e quella TASI non hanno subito grandi trasformazioni rispetto a quanto disposto dal legislatore nell'anno 2014. Le due imposte continuano a dover essere coordinate poiché la determinazione delle aliquote IMU e TASI sulla medesima fattispecie trova il limite di un tetto massimo che non può essere superato. Mentre nel 2014 l'Amministrazione comunale, nell'istituire la TASI aveva optato per un'applicazione semplificata della nuova imposta che è stata applicata solo alle fattispecie esenti da IMU, nel 2015 il quadro normativo regolamentare si è complicato e sui fabbricati produttivi vi è stata la doppia imposizione IMU e TASI. Ciò ha comportato una difficoltà gestionale per i versamenti in acconto e a saldo e l'ufficio tributi ha dovuto adoperarsi per facilitare nel limite del possibile gli adempimenti dei contribuenti. Attraverso informazioni dettagliate ed un'apposita modulistica che ha previsto la possibilità di compensare le due imposte sono stati supportati i contribuenti e i caaf/commercialisti nella determinazione degli adempimenti contabili.<li data-bbox="475 1238 1461 1525">2. Un importante servizio fornito dall'ufficio tributi nel 2015 e molto apprezzato dai contribuenti che ne hanno usufruito è stato la predisposizione gratuita degli F24, modelli di pagamento, per effettuare il versamento della TASI a quei cittadini che avessero come requisito quello di possedere solo l'abitazione principale e le relative pertinenze e che ne avessero fatto richiesta all'ufficio tributi entro una settimana dalla scadenza dei versamenti in acconto e a saldo. Oltre 50 contribuenti hanno così ottenuto i modelli di pagamenti ed un prospetto riassuntivo della loro posizione ai fini TASI.<li data-bbox="475 1525 1461 1877">3. Anche la disciplina della TARI nell'anno 2015 non ha subito modifiche sostanziali rispetto alla normativa dell'anno precedente. Il tributo sui rifiuti è stato affidato ancora ad IREN Ambiente Spa che ne ha curato la gestione e la riscossione. La TARI è stata riscossa da Iren Spa per il Comune in due scadenze luglio e novembre. La prima rata calcolata sulle Tariffe 2014, il saldo con le nuove Tariffe 2015, mentre il conguaglio dell'acconto 2015 avverrà nella prima rata 2016. 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. L'Ufficio tributi, inoltre, nei mesi di giugno e novembre ha liquidato 49 rimborsi TARI anni 2014/2013. Sono stati utilizzati gli indirizzi di posta elettronica per far giungere tempestivamente le

	<p>comunicazioni ai diretti interessati e gli importi sono stati liquidati tramite bonifico sui conti correnti comunicatici, ottimizzando le tempistiche .</p> <p>4. Intensa per tutto l'anno l'attività di fronte office da parte dell'ufficio; numerosi i contatti giornalieri con l'utenza (telefonate, mail, ricevimento pubblico). Sono state così soddisfatte molte esigenze degli utenti, dubbi e incertezze sull'applicazione delle imposte, risolvendo casi pratici in collaborazione con studi e caaf</p>
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<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'MU 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 2015 sono state deliberate dopo la scadenza dell'acconto. 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>
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>a) L'efficienza nell'impiego delle risorse dell'Ufficio tributi ha cercato di mantenere i livelli dell'anno precedente nonostante il personale nell'anno 2015 sia stato ridotto di una unità a causa del pensionamento di una dipendente. 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 imposte che ogni anno presentano sempre difficoltà interpretative. L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti .</p> <p>b) Così come per il 2014 si mantenuta la riduzione dei costi di informatizzazione delle dichiarazioni di variazione Imu. E' infatti in netta diminuzione il numero dei contribuenti che nel 2015 hanno presentato la dichiarazione Imu, poiché con il MUI (modello unico Informatico) tutti gli atti notarili una volta registrati in conservatoria vengono inviati on line ai Comuni, riducendo gli obblighi dichiarativi per i cittadini e riducendo i costi per i comune che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo.</p> <p>c) Nel 2015 il Comune di Scandiano ha aderito alla Gara di Intercenter per l'attività relativa alla riscossione coattiva delle entrate comunali. Referente per la provincia di Reggio Emilia è la società Engineering Tributai Spa con la quale abbiamo avviato un rapporto di collaborazione nel 2015. I vecchi Ruoli coattivi predisposti con Equitalia, sono diventati le Liste di Carico di contribuenti insolventi ; queste liste sono state inviate ad Engineering a fine settembre 2015 e a fine dicembre sono state notificate le ingiunzioni di pagamento. La società Engineering un giorno alla settimana effettua sportello di front office presso il Comune di Scandiano per ricevere i cittadini destinatari delle ingiunzioni. Tempi di attesa tra invio del ruolo ed emissione cartella, ed invio delle liste di carico ed emissione delle ingiunzione sono molto simili 40/60 gg., mentre senza dubbio è migliorata la possibilità per i cittadini di avere risposte celeri sui documenti notificati, essendo presente all'interno del Comune un sportello dedicato. In passato rivolgersi ad Equitalia non era mai semplice e veloce.</p>

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. Atti di Accertamento ICI	141	80	13
	2. Atti di Accertamento IMU	43	53	45
	3. Atti di Accertamenti TASI	0	0	25
	4. Istanze di rimborso ICI/IMU	39	29	33
	5. Istanze di rimborso TARES	=	52	49
	6. Atti di accertamento Tares	0	0	800
	7. Ruoli coattivi – dal 2015 Liste di Carico	16	9	5
	8. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	52	56	35
	9. Controllo Attestazioni ISEE	67	=	=

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Nel 2015 è proseguita l'attività di controllo e accertamento IMU e ICI . L'attività di accertamento ICI ha interessato gli anni dal 2010 al 2011, mentre l'IMU si è rivolta alle annualità dal 2012 al 2014, inoltre sono stati emessi i primi avvisi di accertamento TASI. Il numero di atti emessi è modesto ma significativo l'importo accertato, conseguenza del fatto che le posizioni soggette ai controlli soprattutto IMU ed ICI, 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 2014 e 2015 sono stati veramente numerosi i versamenti fatti a comune non competente. In tali casi si è dovuto tenere 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.
- Il 2015 è stato caratterizzato dalla collaborazione con la società Engineering Tributi Spa aggiudicataria dell'affidamento , tramite gara Intercenter per la provincia di Reggio Emilia, del servizio di riscossione coattiva e di recupero insoluti TARES 2013. L'attività svolta in collaborazione con Engineering è stata intensa e continua nell'arco dell'anno in quanto l'ufficio tributi ha svolto anche la funzione di collegamento con tutti gli altri settore del Comune per la gestione entrate insolute da recuperare coattivamente. A fine dicembre oltre alle ingiunzioni ICI e IMU sono stati emessi oltre 800 atti di accertamento per il recupero della TARES 2013.
- Nel 2015 l'ufficio ha dovuto far fronte al problema pratico derivante dall'introduzione della TASI in luogo di una riduzione di aliquota IMU su una specifica tipologia di immobili (Fabbricati produttivi). La variazione di aliquote dal 2014 al 2015, deliberata a metà giugno, ha trovato applicazione solo con il saldo ; ma in tale sede si è dovuto affrontare il problema della compensazione di importi versati in acconto calcolati con le aliquote 2014. E' stato necessario fornire un'informativa chiara, predisporre una modulistica per il caso concreto, gestire le entrate secondo l'effettiva appartenenza al tributo.

Tutte queste attività sono state necessariamente affrontate dall'ufficio, così come tante altre quotidianità a cui di fronte all'utenza non ci si può sottrarre in mancanza di personale.

Tuttavia l'attività che più ha sofferto della carenza di personale è quella inerente ai controlli e conseguentemente all'emissione degli atti di accertamento. L'attività di controllo è stata svolta comunque dall'ufficio tributi con risultati apprezzabili. Il personale dell'ufficio tributi ha svolto l'attività lavorativa nell'anno 2015 con impegno costante e assiduo.



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE III DIRIGENTE: GHIDINI MILLY e dal 1/6/2015 ing. Di SILVESTRO ALFREDO

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. Non si dispone di strumenti specifici diretti per misurare il grado di soddisfazione dell'utenza tuttavia in modo indiretto si può fare riferimento alle azioni avviate. Tali azioni , pur in un contesto di difficoltà e di un anno di transizione (come può essere considerato il 2015 in relazione alle modifiche organizzative intervenute e normative ed alla carenza di personale e risorse finanziarie) hanno consentito di mantenere alti gli standard di servizio diretto alla cittadinanza e anzi per alcune attività di ampliarlo2. In particolare la segreteria del settore è riuscita a mantenere sostanzialmente inalterato il livello di richieste da parte dell'utenza , cittadini e tecnici nonostante la presenza di una sola addetta per oltre metà anno a causa del pensionamento dell'altra impiegata di segreteria e la sostituzione con una nuova addetta da formare. Ciò è stato possibile grazie all'impegno particolare del personale di segreteria e il supporto dell'intero settore3. La stagione invernale è stata poi caratterizzata da eventi metereologici particolarmente gravi quali la nevicata di fine gennaio e le piogge torrenziali di marzo che hanno impegnato fortemente tutta la struttura la quale tuttavia ha risposto in modo efficace alle necessità della cittadinanza ed ha effettuati numerosi interventi urgenti garantendo la prestazione straordinaria per far fronte all'emergenza.4. Si sono avviati nuovi servizi alla cittadinanza quali la gestione dei passi carrai e la ripresa dell'affidamento della gestione delle rotonde a privati e si sono affrontate modifiche organizzative sia interne per ottimizzare la gestione che esterne quali la creazione di un ufficio contratti presso l'Unione Trasinaro Secchia.5. Si è provveduto inoltre a numerosi interventi di manutenzione e di ristrutturazione da tempo richiesti dall'utenza quali :<ul style="list-style-type: none">• Ristrutturazione scuola dell'infanzia della Rocca• Sistemazione dei bagni della scuola primaria di Pratisolo e rifacimento delle pavimentazioni delle rampe della scuola S.Francesco• Manutenzioni alle pavimentazioni di piazza "libertà"6. Anche l'anno 2015 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, avvenuto a fine giugno. Ne consegue che l'attività procedimentale delle opere finanziate nel bilancio di competenza (in aggiunta a quelle già in corso) si è fortemente concentrata nella seconda parte dell'anno.7. Anche per l'anno 2015, è proseguito il processo di controllo e monitoraggio del <i>Patto di stabilità</i> operato dal Servizio Lavori pubblici a supporto del Servizio Ragioneria, mediante l'aggiornamento costante del sistema condiviso di previsione e rilevazione della spesa per investimenti (titolo II° del bilancio), puntualmente aggiornato durante tutto il corso dell'anno, e in grado di fornire dapprima informazioni di massima e poi l'esatta quantificazione delle somme in pagamento e la loro scadenza temporale.

	<p>8. Particolarmente rilevante infine è stato l'impegno del settore ed in particolare dei LL.PP. a seguito dello sblocco del patto di stabilità per gli avanzi di bilancio avvenuto a novembre 2015 inoltrato . Nel brevissimo tempo di meno di 2 mesi sono stati approvati lavori per oltre € 1.600.000 ed affidati o con procedura di affidamento in corso</p>
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. In un contesto in costante evoluzione e cambiamento come quello in cui operano gli enti locali la formazione del personale è una necessità. 2. In particolare Regione, Stato, ministeri, altri enti e istituzioni stanno operando una massiccia trasformazione digitale attraverso l'utilizzo di strumenti informatici via Web. Tali processi comportano un epocale trasformazione del modo di lavorare e utilizzare l'informazione. Tale processo si traduce per enti come il comune di Scandiano in un costante processo formativo nelle nuove procedure a cui il personale non può esimersi e che lo ha visto impegnato costantemente nell'anno scorso 3. Continua inoltre il processo di aggiornamento dei 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 anche del 2015 il Servizio ha svolto per diverse opere pubbliche in fase di approvazione l'attività di verifica dei progetti esecutivi, secondo il ben più gravoso procedimento introdotto dal regolamento DPR 207/2010, anziché ricorrere ad incarichi esterni.
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. In un contesto di riduzione di risorse l'aver attuato gli obiettivi previsti ed anzi aver approvato i progetti e affidamenti conseguenti allo sblocco del patto di stabilità di fine anno comporta inevitabilmente un aumento del grado di efficienza delle risorse , soprattutto umane utilizzate. 2. E' stata incrementata l'attività di progettazione interna di opere pubbliche che ha riguardato prevalentemente interventi di manutenzione straordinaria, spesso urgenti, su diversi fronti tra cui : <ul style="list-style-type: none"> • ovvero interventi sulla viabilità e manutenzione stradale e fondi stradali • Opere di stabilizzazione di versanti (frana Monte del Gesso) • Opere di contenimento dei consumi energetici (infissi scuola primaria Laura bassi e e coibentazione garage Scuola primaria S. Francesco) • Opere di ristrutturazione di uffici (sistemazione nuovi uffici attività sociali Unione Tresinaro Secchia) • Opere di riqualificazione manutentiva (bagni scuola Pratissolo) • Lavori di rifacimento reti dati e impianti di allarme,... 3. 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. 4. L'ufficio si occupa anche dell'iter procedurale e del procedimento amministrativo relativo alle opere pubbliche comunali. L'iter abbraccia l'intero arco di progettazione e realizzazione delle opere (spesso affidate a professionisti esterni), a partire dalla fase di affidamento dell'incarico di progettazione, all'avvio della progettazione, l'approvazione dei progetti nelle singole fasi (con esclusione delle fasi di gara da quest'anno passate alle Unione Tresinaro Secchia dove è stato istituito la CUC), l'esecuzione del contratto e il collaudo. In questo contesto l'ufficio si è dovuto occupare anche dell'utilizzo delle nuove procedure informatiche di ricorso al mercato elettronico.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	ANNO 2015
	1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)	275	362	325
	2. Lavori pubblici in corso	9	10	17
	3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	2.045	1.325	Circa 1.040
	4. importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto	900	860	Circa 2.000

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Si evidenzia in primo luogo l'aumento dell'importo dei lavori per progetti di investimento su più livelli eseguiti con progettazione interna mantiene il trend rispetto all'anno precedente (riga 1) mentre appare consistentemente aumentato 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. Infine si evidenzia il netto aumento dei progetti di manutenzione straordinaria/ ordinaria dovuto allo sblocco del patto di stabilità a fine anno . Rimane poi da considerare che sono stati mandati avanti diversi progetti su incarico esterno che però impattano consistentemente sul lavoro interno. Si riportano , nelle diverse categorie indicate , alcuni esempi più significativi:
 - Ristrutturazione impianti IP con DBWATT;
 - Ristrutturazione con ampliamento della scuola materna Rocca;
 - appalto rifacimento pavimentazione stradali e segnaletica;
 - riqualificazione con miglioramento energetico scuola primaria Laura Bassi;
 - progetto di miglioramento sismico scuola primaria Laura Bassi;
 - progetto rifacimento copertura e sua efficientizzazione energetica .
 - progetto per la riqualificazione della piazza Duca D'Aosta.
- Anche nel 2015 l'amministrazione comunale ha determinato, 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. 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 un importo che supera € 800.000.



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE III DIRIGENTE: GHIDINI MILLY e dal 1/6/2015 ing. Di SILVESTRO ALFREDO

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. Non sono stati riscontrati inoltre nel corso del 2015 di esposti/segnalazioni riferiti all'attività gestionale in capo agli uffici, da considerarsi eventualmente come unici dati rilevabili.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Gli addetti al servizio hanno partecipato all'inizio del 2015 ad alcuni incontri organizzati dal SIA finalizzati all'attivazione del nuovo software VBG di gestione delle pratiche edilizie. La necessità di personalizzazione delle procedure e la concomitante attivazione del medesimo software presso altri servizi hanno rallentato temporaneamente le attività, che si auspica possano essere riprese nel 2016, anche in previsione dell'attivazione delle nuove piattaforme regionali S.I.ED.ER. e S.I.S. per la gestione delle pratiche edilizie e sismiche online. 2. Il Servizio Edilizia, in collaborazione con la Segreteria UT, ha proceduto anche nel 2015 all'aggiornamento della modulistica alle nuove disposizioni entrate in vigore, consultabile e scaricabile anche online: in particolare nel 2015 è stata inserita la nuova modulistica edilizia unificata predisposta dalla Regione Emilia-Romagna e la modulistica per la richiesta di autorizzazione degli accessi carrai. 3. Dopo l'aggiornamento della toponomastica e numeri civici comunale in collaborazione con Agenzia delle Entrate e Istat, a fine 2015 alcuni addetti del servizio hanno partecipato al corso di formazione per il funzionamento a regime dell' Archivio Nazionale Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) al fine di mantenere aggiornato il database delle strade e numeri civici creato con il lavoro svolto negli ultimi anni finalizzato a 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. Nel 2015 è proseguita l'attività di aggiornamento. 5. Nel 2015 è entrata in funzione la fatturazione elettronica: tutti i tecnici hanno partecipato al corso di formazione organizzato dal SIA.

	6. Il servizio partecipa inoltre 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 VBG di gestione delle pratiche edilizie già acquistato, del quale si auspica l'attivazione nel corso del 2016 con l'obiettivo di gestire in maniera totalmente informatizzata le pratiche edilizie.																												
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati</td> <td>734</td> <td>651</td> <td>637</td> </tr> <tr> <td>2. Attività di controllo, collaudo, agibilità</td> <td>163</td> <td>150</td> <td>143</td> </tr> <tr> <td>3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4. Gestione segnalazioni e attività correlate</td> <td>103</td> <td>98</td> <td>n.d.</td> </tr> <tr> <td>5. Gestione verde verticale pubblico e privato</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>668 alberi 250m siepe</td> </tr> <tr> <td>6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il 2015 ha sostanzialmente confermato l'andamento del 2014, con limitati interventi di nuova costruzione, più frequenti interventi sull'esistente, soprattutto interventi "minori", spesso di dimensione familiare, legati anche agli incentivi statali per le ristrutturazioni ed il risparmio energetico. Le cause sono, e probabilmente lo saranno ancora per alcuni anni, imputabili alla crisi economica e all'eccesso di offerta presente sul mercato, sempre più frequentemente proveniente da procedure fallimentari. Anche l'attività di controllo è rimasta allineata ai dati degli anni precedenti in quanto conclusione di procedimenti già avviati; - a dicembre 2015 è stata adottata la 1^a variante al RUE riguardante la declassificazione di ambiti residenziali di interesse ambientale; si tratta di una prima risposta voluta dall'Amministrazione Comunale per recepire alcune richieste pervenute a fine 2014 e inizio 2015 da parte di privati cittadini non interessati a dar seguito ad interventi edificatori sulle loro proprietà, seppure contenuti in termini di superficie complessiva, rinunciando di fatto all'edificabilità prevista dal RUE. Si tratta di un primo stralcio, cui farà seguito un intervento più capillare da attuarsi con avviso pubblico. 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; - a inizio 2015 è stato approvato il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) dal quale sono discese una serie di attività degli uffici preposti per dare attuazione alle previsioni; - nel 2015 i dati delle segnalazioni non sono stati rilevati in quanto l'attività di registrazione necessita di tempo per il popolamento e la contabilizzazione dei dati, che si amplificano in assenza di canali dedicati o software specifici. Le attività legate alle verifiche ed ai controlli a seguito di segnalazioni sia di privati che di enti è stata comunque svolta, anche se l'assenza di dati non consente 	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	734	651	637	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	163	150	143	3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	7	5	2	4. Gestione segnalazioni e attività correlate	103	98	n.d.	5. Gestione verde verticale pubblico e privato	30	31	668 alberi 250m siepe	6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	4	4	4
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																										
1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	734	651	637																										
2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	163	150	143																										
3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	7	5	2																										
4. Gestione segnalazioni e attività correlate	103	98	n.d.																										
5. Gestione verde verticale pubblico e privato	30	31	668 alberi 250m siepe																										
6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	4	4	4																										

	<p>un'analisi quantitativa e qualitativa dell'operato;</p> <ul style="list-style-type: none">- le autorizzazioni all'abbattimento alberi su suolo privato è stata stralciata nel 2015 in quanto prevista in un allegato del PRG, che l'approvazione del RUE ha superato; l'attività potrà eventualmente essere prevista in un futuro regolamento comunale del verde. E' stata pertanto rilevata soltanto la gestione del verde verticale pubblico;- nel 2015 l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale ha sostanzialmente confermato le manifestazioni già previste negli anni precedenti, quali le manifestazioni "classiche" di "Un albero per ogni nato", il "Progetto Pedibus" e la "Giornata ecologica". L'impegno nel corso dell'anno è stato comunque costante anche per quelle manifestazioni, sia programmate che straordinarie, che vengono svolte nel corso dell'anno e che richiedono la collaborazione per la gestione degli aspetti legati alla raccolta dei rifiuti e alla pulizia delle aree pubbliche.
--	---



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE IV° DIRIGENTE FULVIO CARRETTI

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	<ol style="list-style-type: none">1. 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 .<ul style="list-style-type: none">• La percentuale di risposta è stato di conseguenza pari al 100%2. 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.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Nel corso del 2015 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.2. 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:<ul style="list-style-type: none">• l'Assessore• l'Assistente Sociale di riferimento• La Segreteria per le domande o gli aggiornamenti delle graduatorie ERP• La procedura ha portato come risultato immediatezza dell'accesso e la certezza dei tempi di risposta.3. La Segreteria ha continuato l'utilizzo della procedura informatica GRADUS per la gestione delle graduatoria ERP che è in grado di aggiornare, contestualmente all'inserimento dei dati, il punteggio per il cittadino e la posizione in graduatoria.<ul style="list-style-type: none">• Risultato: risposta immediata all'utente sul punteggio attribuito e snellimento delle procedure4. 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.<ul style="list-style-type: none">• Il risultato ottenuto è quello di monitorare in modo rapido il livelli di spesa ed i costi dei servizi rapportati agli stazionamenti di bilancio5. A seguito della Delibera di Consiglio Comunale n°21 del 06/03/2015 avente per oggetto "nuovo REGOLAMENTO ISEE IN ATTUAZIONE DEL DPCM 159/2013" sono state introdotte da settembre 2015 le fasce ISEE per la determinazione

	<p>delle rette relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contributi per il pagamento delle tariffe di frequenza ai Centri Diurni per Anziani • contributi per il pagamento delle tariffe di utilizzo Servizio Assistenza Domiciliare • contributi per il pagamento pasti a domicilio • contributi per il pagamento servizio di telesoccorso • contributi per il pagamento retta Casa Residenziale Anziani "Al Parco" • contributi per il pagamento integrativo rette di Casa Residenziale Anziani fuori da territorio comunale • con il conseguente adeguamento di tutta la modulistica e degli applicativi di gestione delle rette. 																																
<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. Nell'anno 2015 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 delle procedure complesse conseguenti a finanziamenti regionali e statali: 2. contributi fondo locazione con gestione per la prima volta della graduatoria distrettuale 3. contributi per morosità incolpevole 4. contributi per le utenze idriche ATERSIR 5. Risultato : incontri di programmazione con i Comuni del Distretto pe la gestione coordinata delle domande di contributo sulla locazione 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. 6. Nel secondo semestre dell'anno 2015 la Segreteria del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza ha collaborato attivamente con la Ragioneria comunale e con l'Unione Tresinaro Secchia per definire le risorse umane ed economiche previste per il passaggio dei servizi sociali anziani ed adulti all'Unione e per rendere effettivamente operativo al 1 gennaio 2016 il Polo Sociale di Scandiano senza ripercussioni per lo sportello sociale e ritardi nell'erogazione delle prestazioni ai cittadini. 																																
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="475 1375 1414 1688"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. N. fatture spesa liquidate</td> <td>209</td> <td>176</td> <td>220</td> </tr> <tr> <td>2. N. fatture emesse</td> <td>2.460</td> <td>368</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>3. Nuove Domande ERP</td> <td>9</td> <td>25</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>4. Domande Erp gestite nuova graduatoria</td> <td>126</td> <td>147</td> <td>92**</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Assegni nucleo familiare</td> <td>70</td> <td>76</td> <td>69</td> </tr> <tr> <td>6. Liquidazioni di spesa</td> <td>403</td> <td>340</td> <td>334</td> </tr> <tr> <td>7. Contatti Sportello Sociale</td> <td>1.389</td> <td>1.508</td> <td>1.510</td> </tr> </tbody> </table> <p>** dalla graduatoria attuale sono state tolte tutte le domande scadute nel 2015</p> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La segreteria del Settore Sicurezza Sociale e Assistenza ha affrontato con grande impegno e competenza un anno difficile che ha visto da un lato l'adozione di nuovi strumenti regolamentari che hanno interessato tutti i settori, anziani e adulti, e dall'altro la preparazione e l'organizzazione al passaggio all'Unione prevista per il 1 gennaio 2016. • Questi cambiamenti sono stati affrontati con costanti difficoltà di personale, una unità a tempo pieno in meno ed il ricorso all'art 42 Legge 104 per un'altra dipendente a tempo pieno, e solo grazie alla disponibilità, flessibilità, 	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. N. fatture spesa liquidate	209	176	220	2. N. fatture emesse	2.460	368	400	3. Nuove Domande ERP	9	25	67	4. Domande Erp gestite nuova graduatoria	126	147	92**	5. Nr. Assegni nucleo familiare	70	76	69	6. Liquidazioni di spesa	403	340	334	7. Contatti Sportello Sociale	1.389	1.508	1.510
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																														
1. N. fatture spesa liquidate	209	176	220																														
2. N. fatture emesse	2.460	368	400																														
3. Nuove Domande ERP	9	25	67																														
4. Domande Erp gestite nuova graduatoria	126	147	92**																														
5. Nr. Assegni nucleo familiare	70	76	69																														
6. Liquidazioni di spesa	403	340	334																														
7. Contatti Sportello Sociale	1.389	1.508	1.510																														

	<p>adattabilità del personale in servizio il percorso è stato reso possibile senza grossi inciampi e nel rispetto delle tempistiche predeterminate.</p> <ul style="list-style-type: none">• Il trend dei servizi, come si desume parzialmente dagli indicatori numerici sopra riportati, induce ad un riflessione sul costante aumento di richieste di servizi assistenziali da parte dei cittadini ed in particolare un aumento delle problematiche sul versante casa dove, la ridotta disponibilità di alloggi ERP, pone nelle condizioni di sopperire alle difficoltà economiche con molteplici contributi tesi ad evitare sfratti o perdita dell'abitazione.• La segreteria è stata chiamata nell'anno 2015 ad affrontare anche l'emergenza frana di Mazzalasio ed ad impegnarsi per trovare da marzo a giugno una sistemazione temporanea alle famiglie sfollate.
--	---



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE IV° DIRIGENTE FULVIO CARRETTI

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	<ol style="list-style-type: none">1. È stato promosso un incontro in data 24 febbraio 2015 per presentare alle famiglie degli ospiti del Centro Diurno l'introduzione della nuovo Regolamento di Funzionamento del Servizio e la nuova Carta dei Servizi che, con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, ha introdotto novità sostanziali in linea con quelle che sono le direttive regionali di accreditamento dei servizi socio-sanitari.2. nel mese febbraio 2015 è stata distribuito alle famiglie del Centro Diurno un primo questionario per monitorare la qualità percepita
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. a seguito dell'adozione da parte del Consiglio Comunale dei nuovi criteri distrettuali per la determinazione dei punteggi per l'accesso alla Case Residenza Anziani dal 1 luglio 2015 la graduatoria è stata ridefinita sia per le nuove domande di ingresso in C.R.A. sia per le domande presenti al 31/12/2014 e non ancora esaurite;2. Nel periodo maggio/giugno 2015, in una logica di integrazione e razionalizzazione dei servizi presenti sul territorio, sono state richieste le manifestazioni di interesse per attivare un servizio di trasporto da e per i Centri Diurni presenti sul territorio: il servizio di nuova istituzione è stato attivato da dicembre 2015.3. a partire da gennaio 2015 è stato introdotto il nuovo regolamento di funzionamento del Servizio Assistenza Domiciliare approvato in Consiglio Comunale4. a partire da gennaio 2015 è stato adottato il nuovo regolamento distrettuale per la concessione di contributi economici che definisce i parametri di accesso ed i modelli di relazione da utilizzarsi da parte di tutte le assistenti sociali del distretto nelle Commissioni Assistenza per la presentazione dei casi.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. A seguito del pensionamento nel periodo aprile/agosto 2015 di due dipendenti in forza al Centro Diurno si è provveduto alla riorganizzazione dei turni di lavoro ed alla programmazione dei periodi di ferie per garantire comunque la piena funzionalità del servizio.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	80	89	98
	2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	80	89	96
	3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno	526	539	588
	4. Numero persone anziane in carico	586	520	696
	5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.593	5.531	5.280
	6. numero utenti anziani richiedenti CD	39	35	51
	7. numero anziani richiedenti CRA	86	93	101
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I servizi assistenza anziani ed adulti hanno affrontato con grande impegno e competenza un anno difficile che ha visto da un lato l'adozione di nuovi strumenti regolamentari che hanno interessato tutti i settori, anziani e adulti, e dall'altro la preparazione e l'organizzazione al passaggio all'Unione prevista per il 1 gennaio 2016. • Questi cambiamenti sono stati affrontati con costanti difficoltà di personale, una unità a tempo pieno in meno ed il ricorso all'art 42 Legge 104 per un'altra dipendente a tempo pieno, e solo grazie alla disponibilità, flessibilità, adattabilità del personale in servizio il percorso è stato reso possibile senza grossi inciampi e nel rispetto delle tempistiche predeterminate. • Il trend dei servizi, come si desume parzialmente dagli indicatori numerici sopra riportati, induce ad una riflessione sul costante aumento di richieste di servizi assistenziali da parte dei cittadini ed in particolare un aumento delle problematiche sul versante casa dove, la ridotta disponibilità di alloggi ERP, pone nelle condizioni di sopperire alle difficoltà economiche con molteplici contributi tesi ad evitare sfratti o perdita dell'abitazione. 				



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE IV° DIRIGENTE GUIDO BORETTI

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

Responsabile: 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. Il Cinema Teatro Matteo Maria Boiardo è gestito in Convenzione e nel corso del 2015 è cambiata la gestione (che è passata da ERT a ATER). Vista la difficoltà nell'ottenere la compilazione dei questionari dell'anno precedente abbiamo deciso di registrare le valutazioni sui social network e nel corso del 2015 la pagina facebook ha ottenuto 84 Mi piace . Inoltre gli abbonamenti registrati per la stagione teatrale sono passati nell'anno 2015 da 63 a 98, con un presumibile apprezzamento della programmazione realizzata nel 2015.2. Il progetto giovani, che comprende la gestione di due Centri Giovani non ha ripetuto l'esperienza dei questionari perché i ragazzi nel 2014 avevano reagito male a tale somministrazione. Riteniamo sia un segno del gradimento dell'attività nel suo complesso l'aumento delle amicizie su facebook da 1.482 a 1.611.3. E' stato predisposto un questionario di gradimento per i partecipanti a 1 percorso realizzato dall'ufficio Relazioni internazionali e precisamente Progetto Back to the future, che riportava tra le domande la seguente: Sei globalmente soddisfatto del progetto ? 0% ha risposto "decisamente no" 0% ha risposto "più no che si" 10% ha risposto "Così - così" 75% ha risposto "Più si che no" 15 % ha risposto "decisamente sì"4. Viste le resistenze a compilare dei questionari, per quanto brevi, sperimentate negli scorsi anni, per la manifestazione di maggior richiamo del 2015 "FestivalLOVE" è stata sperimentata la ricognizione dei "Mi piace" su due profili facebook ufficiali: Comune di Scandiano e Alessio Mammi, al passaggio dei post (11) con le informazioni relative alla manifestazione (pre, durante e post) sono stati flaggati complessivamente 704 <i>Mi piace</i>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. E' continuata l'analisi dei tempi medi di alcune procedure che il servizio ha valutato di monitorare predisponendo un Report condiviso in rete. (Contributi – patrocini – assegnazione impianti sportivi)2. E' continuato il monitoraggio dei registri presenze istituiti in alcune strutture comunali (impianti sportivi - Sala Polivalente c/o Palazzina Lodesani in Via Fogliani, 7/A ,Sala "Bruno Casini" c/o Centro Giovani in Via Diaz, 19 a) al fine di valutare il corretto uso delle strutture medesime.

<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Per quanto riguarda i costi delle iniziative culturali si può evidenziare innanzi tutto una sostanziale rispondenza di utilizzo di risorse tra la programmazione e il consuntivo. Risultano infatti previste risorse pari a €. 260.427,00 e a consuntivo una spesa di €. 260.406,38 . Mentre alla voce entrata si passa da una previsione di €. 43.500,00 a un consuntivo di €. 44.925,00, con un miglioramento della spesa complessiva di €. 1.446,36 .</p> <p>2. Per quanto riguarda l'analisi tempi procedurali, si è proceduto a monitorare i tempi di risposta alle richieste di utilizzo sale gestite dal servizio, iniziata nel 2014, cercando di uniformare non solo l'iter ma anche la rapidità di presa in carico, con un esito del tutto soddisfacente.</p> <p>Nel 2014 richieste pervenute 69 risposte fornite n. 69 Tempi di risposta : Risposta definitiva entro 2 giorni dalla data della richiesta : n. 4 Risposta definitiva entro 7 giorni dalla data della richiesta : n. 11 Risposta definitiva entro 15 giorni dalla data della richiesta : n. 6 Risposta definitiva entro 1 mese dalla data della richiesta : n. 3 Risposta definitiva oltre 1 mese dalla data della richiesta: n. 2</p> <p>Nel 2015 richieste pervenute 63 risposte fornite n. 63 per tutte risposta definitiva entro 2 giorni</p>																																							
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="464 831 1485 1379"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative</td> <td>56.707</td> <td>51.863</td> <td>67.742</td> </tr> <tr> <td>2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio</td> <td>238</td> <td>202</td> <td>411</td> </tr> <tr> <td>3) Numero complessivo presenze teatro e cinema</td> <td>12.384</td> <td>14.122</td> <td>16.157</td> </tr> <tr> <td>4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive</td> <td>80</td> <td>81</td> <td>72</td> </tr> <tr> <td>5) Numero utenti impianti sportivi</td> <td>344.276</td> <td>344.205</td> <td>345.121</td> </tr> <tr> <td>6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)</td> <td>1.268</td> <td>1.482</td> <td>1.611</td> </tr> <tr> <td>7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)</td> <td>35</td> <td>13</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>8) Numero incontri in città gemellate e partner</td> <td>32 iniziative</td> <td>12 (6 ITA 6 EU)</td> <td>7 (2 ITA 5 EU)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> E' aumentato in modo evidente il numero delle iniziative realizzate (soprattutto di quelle in collaborazione con altri soggetti del territorio), questo grazie da un lato ad una definizione precisa delle politiche nel primo anno di legislatura e ad un potenziamento delle risorse. Non indifferente è stato il passaggio da WOW la meravigliosa notte di Scandiano, a Festival LOVE che ha chiaramente contribuito al sostanziale aumento delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative (anno anno 2014 n. 51.863 anno 2015 67.742). La frequentazione degli impianti sportivi è sempre molto alta e la crescita , se pur minima, si ritiene sia dovuta alla ricerca di ottimizzare l'utilizzo delle diverse strutture, nonostante la grande offerta di tipologie di sport per diverse fasce di pubblico (dai bambini agli adulti, dagli amatori ai professionisti, senza dimenticare i diversamente abili e gli anziani). Questo comporta un importante lavoro di coordinamento costante per venire incontro a tutte le richieste e soddisfare le diverse necessità. E'proseguita l'attività: " Scandiano cammina", legata alla promozione di corretti stili di vita, in collaborazione con l'USL di Scandiano (Medici di base) il Cai e 				Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	56.707	51.863	67.742	2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	238	202	411	3) Numero complessivo presenze teatro e cinema	12.384	14.122	16.157	4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	80	81	72	5) Numero utenti impianti sportivi	344.276	344.205	345.121	6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.268	1.482	1.611	7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	35	13	12	8) Numero incontri in città gemellate e partner	32 iniziative	12 (6 ITA 6 EU)	7 (2 ITA 5 EU)
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																																					
1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	56.707	51.863	67.742																																					
2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	238	202	411																																					
3) Numero complessivo presenze teatro e cinema	12.384	14.122	16.157																																					
4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	80	81	72																																					
5) Numero utenti impianti sportivi	344.276	344.205	345.121																																					
6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.268	1.482	1.611																																					
7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	35	13	12																																					
8) Numero incontri in città gemellate e partner	32 iniziative	12 (6 ITA 6 EU)	7 (2 ITA 5 EU)																																					

Circoli e società sportive , che si è sostanziata in 2 appuntamenti settimanali . E nei periodi di sospensione i gruppi hann continuato ad autoconvocarsi, dandosi appuntamento sempre nei giorni che erano stati individuati nella formulazione del progetto e partendo dal medesimo luogo , ormai divenuto riconosciuto dai camminatori.

- L'ulteriore 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.
- I problemi del collegamento internet del centro Giovani di Scandiano non sono stati risolti pertanto la fruizione delle postazioni internet al C.G. è rimasta molto bassa (, anno 2014 n. 13 – anno 2015 n. 12)
- Per quanto riguarda le Relazioni internazionali è stato realizzato l'iter per la redazione e approvazione del Nuovo regolamento , che ha comportato una modifica sostanziale a tutta la gestione del servizio.



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE IV° DIRIGENTE GUIDO BORETTI

Servizio: BIBLIOTECA

Coordinatrice Annalisa Curti
Responsabile 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. Non vi sono stati reclami scritti.2. Sono stati distribuiti questionari agli insegnanti con adesione libera. Su 74 sezioni/classi a cui è stato consegnato il questionario soltanto 11 insegnanti lo hanno restituito con esiti complessivamente positivi.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Nonostante nel 2015 sia stato scelto dall'Amministrazione Comunale di non investire per la conferma della certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008, si è continuato ad operare secondo il progetto qualità certificato.2. Vista la situazione di difficoltà complessiva è stata realizzata una sinergia tra servizio biblioteca e servizio cultura per la gestione integrata degli atti amministrativi e la realizzazione integrata di progetti (ex: #ScandianoResiste)
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, a seguito di questo già nel 2014 si era cominciato ad avere un calo dei prestiti, che è proseguito anche nel 2015 (rispetto al 2012 la riduzione è stata nel 2013 del 50% e nei due anni successivi del 37%);2. E' stato però compiuto uno sforzo per compensare l'assenza di materiali desiderati dal pubblico promuovendo il prestito interbibliotecario e si è visto a partire dal 2014 un aumento di tale dato che di fatto continua ad aumentare nel 2015;3. 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 di attività specifiche per le scuole (rispetto al 2012 il taglio nel triennio è stato del 66,6%);4. Sulla base del programma concordato a livello di Sistema Bibliotecario provinciale, nonostante la modifica delle competenze della provincia e la conseguente diminuzione di risorse di sistema è continuata la promozione del servizio Media Library, che consente l'accesso a giornali, riviste, libri via web, che ha comportato comunque un buon numero di nuovi iscritti a Scandiano a tale servizio anche nel 2015. (Non è possibile quantificare gli accessi e i prestiti dei soli iscritti di Scandiano, perchè i dati di accesso e prestito a Media Library sono riferiti a tutto il sistema).

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. N. Prestiti	76.303	70.875	64.506
	2. N. prestiti Video e CD	22.746	20.045	16.750
	3. N. prestiti Libri	53.557	50.830	47.756
	4. Organizzazione eventi	10	23	22
	5. Attività con le scuole (n. classi)	44	47	74
	6. Nuovi iscritti nell'anno	611	1.099	657
	7. Nuovi iscritti a MediaLibrary	20	52	40
	8. Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri	1.500	1.722	1.768
	9. Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano	1.723	2.363	2.581

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- L'anno 2015 è stato un anno particolarmente complesso per il Servizio Biblioteca per cinque fattori concomitanti :
 - calo di risorse per il terzo anno consecutivo
 - assenza prolungata di personale per motivi personali (lex 104)
 - Sostanziale arretramento del Sistema Bibliotecario provinciale a causa della normativa che ha tolto alle Province competenze nel settore culturale
 - Faticoso funzionamento delle strumentazioni elettroniche (ex: postazione autoprestito non funzionante per l'intero anno)
 - Difficoltà del fornitore di libri, dovute al crisi interna, nel rispettare le consegne .
- L'Amministrazione ha dovuto scegliere le priorità: per gli acquisti si è sospeso l'acquisto di cd audio e per la promozione si è voluto mantenere il numero di iniziative pubbliche tradizionali e continuare a sostenere la promozione specifica rivolta alle scuole, mentre non sono state fatte iniziative specifiche relative alla promozione dell'uso delle nuove tecnologie.
- Il numero di attività ed eventi è in effetti in sostanziale tenuta rispetto all'anno precedente, che vedeva un aumento superiore al 100% rispetto all'anno 2013 e il numero di attività per sezioni/classi è aumentato del 57%, da segnalare a questo proposito anche la buona collaborazione con il territorio (ad esempio: collaborazione con il gruppo ei lettori volontari NPL)
- La qualità delle iniziative rivolte alle scuole e la rispondenza ai bisogni delle scuole medesime è dimostrata dal consistente aumento di classi coinvolte. E non si registra il conseguente aumento dei nuovi iscritti al prestito poiché vi è stato un ritardo nella consegna degli elenchi dei ragazzi della classi/sezioni da parte delle scuole medesime che sono state coinvolte all'inizio dell'anno scolastico 2015/2016 che non ne ha consentito la registrazione .
- Da segnalare anche, in aggiunta alla complessità descritta, i lavori di manutenzione eseguiti nella biblioteca ad agosto, comunicati con pochissimo preavviso dal servizio UT, che hanno comportato uno stravolgimento dei programmi del personale del servizio oltre ad un ulteriore impegno nel presidio ai lavori e nella movimentazione dei volumi e dei materiali pre e post lavori .



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

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 20152. incontro il 2 aprile 2015 Commissione Mensa con rappresentanti scuole, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive3. incontro 11 giugno Commissione Mensa per Nidi d'Infanzia, educatori, personale ausiliario e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive4. incontri con i genitori e rappresentanti Consiglio di Gestione della scuola infanzia Rodari in data 31 agosto 2015.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Completamento della 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.2. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2015/20163. accordo con i Comuni del Distretto per la gestione in forma associata dei procedimenti di gara per seguenti servizi educativi e scolastici:<ul style="list-style-type: none">• refezione scolastica• trasporti scolastici;• servizi educativi mattutini e pomeridiani nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado;• servizi educativi aggiuntivi per nidi e scuole dell'infanzia;• gestione di nidi d'infanzia.4. Gestione delle procedure di gara distrettuali relative a:<ul style="list-style-type: none">• trasporto scolastico• gestione nidi e spazi bambini di Scandiano, Viano e Baiso con il passaggio, per quanto riguarda il nostro Comune, alla gestione esterna di due spazi bambini, Tiramolla 1 e 2 per tre anni scolastici 2015/2016-2016/2017-2017/2018.5. completamento procedure per affidamento a ditta esterna di un nuovo servizio di trasporto scolastico per disabili per il periodo settembre 2015/giugno 20166. incontro di coordinamento e programmazione con le realtà associative e private del territorio delle proposte di attività estive per bambini e ragazzi in data 26 marzo 2015.

<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. interazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi e definizione graduatoria unica scuole infanzia pubbliche entro il termine del 15 febbraio e pubblicate in data 27/03/2015. 2. completati i controlli e tutte le fasi procedurali per la stesura della graduatoria definitiva di ammissione ai nidi e anticipato la pubblicazione al 25 giugno anziché al 30 giugno. 3. riorganizzazione complessiva degli uffici di segreteria dell'istituzione conseguente alla richiesta da parte di una dipendente di usufruire art 42 della Legge 104 con conseguente <ul style="list-style-type: none"> • sostituzione con educatrice Nido periodo maggio/agosto 2015 • riorganizzazione interna con modifica orari di apertura al pubblico periodo settembre/dicembre 2015; 4. selezione interna riservata al personale educativo dei Nidi in possesso dei titoli di studio per il passaggio di due educatori, da settembre 2015, nella dotazione organica della scuola infanzia comunale 5. conseguente riorganizzazione dell'offerta dei Nidi comunali con l'attivazione, da settembre 2015, di due sezioni funzionanti con due educatori anziché tre per non aumentare i costi di personale 6. selezione pubblica per graduatoria Esecutori Scolastici Infanzia da destinare alle sostituzioni di personale ausiliario nei servizi educativi comunali 29 settembre e 1 ottobre 7. 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 165) 8. gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°450 9. screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie, straordinarie o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali . 10. riduzione della tipologia dei prodotti pulizia per tutti i servizi educativi comunali (es. un solo detergente, un solo disincrostante ecc) e uso di confezioni con dosatori per evitare sprechi con formazione operatori in data 20 aprile 2015. 																											
<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="width: 70%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width: 10%;">Anno 2013</th> <th style="width: 10%;">Anno 2014</th> <th style="width: 10%;">Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Ordini emessi dall'Istituzione</td> <td style="text-align: center;">193</td> <td style="text-align: center;">176</td> <td style="text-align: center;">165</td> </tr> <tr> <td>2. Controlli ISEE</td> <td style="text-align: center;">67</td> <td style="text-align: center;">58</td> <td style="text-align: center;">10*</td> </tr> <tr> <td>3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12</td> <td style="text-align: center;">47</td> <td style="text-align: center;">45</td> <td style="text-align: center;">45</td> </tr> <tr> <td>4. interventi di manutenzione gestiti direttamente</td> <td style="text-align: center;">544</td> <td style="text-align: center;">474</td> <td style="text-align: center;">450</td> </tr> <tr> <td>5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi</td> <td style="text-align: center;">39</td> <td style="text-align: center;">63</td> <td style="text-align: center;">62</td> </tr> </tbody> </table> <p>*solo relativamente alla riduzione rette in relazione alle misure anti crisi 2015 adottate dalla Giunta Comunale e per rimborso pasti scuole infanzia parrocchiali come previsto alla convenzione</p> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • complessivamente il ricorso alla semplificazione amministrativa ed agli strumenti di comunicazione ha alleggerito il lavoro amministrativo di back office ed ha incontrato il favore delle famiglie che sempre più numerose completano le pratiche di iscrizione ai servizi, le richieste di informazioni e di documenti attraverso la casella dedicata di posta elettronica • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, 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 				Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. Ordini emessi dall'Istituzione	193	176	165	2. Controlli ISEE	67	58	10*	3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12	47	45	45	4. interventi di manutenzione gestiti direttamente	544	474	450	5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	39	63	62
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																									
1. Ordini emessi dall'Istituzione	193	176	165																									
2. Controlli ISEE	67	58	10*																									
3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12	47	45	45																									
4. interventi di manutenzione gestiti direttamente	544	474	450																									
5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	39	63	62																									

	<ul style="list-style-type: none">● il Protocollo è stato rinnovato con atto di Giunta per gli anni scolastici 2015/2016 e 2016/2017● allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2015 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2015/2016● rappresenta un elemento di attenzione, soprattutto a breve e medio termine, tema fra l'altro direttamente collegato alla tenuta della offerta di servizi sul territorio, la costante riduzione della dotazione organica, soprattutto per i Nidi d'Infanzia, che pone nelle condizioni di individuare nuove strategie e ipotesi organizzative● altro elemento, direttamente collegato alla qualità dei servizi ed alla crescita professionale, è dato dalla presenza della pedagoga che, a seguito delle dimissioni della precedente incaricata avvenuta a dicembre 2014, è stata sostituita a partire dal 1 febbraio 2015. L'avvicendamento ha comportato un periodo di transizione per i servizi educativi e un aggravio per gli uffici per il necessario trasferimento delle informazioni necessarie al suo lavoro quotidiano. Inoltre la pedagoga, per ragioni professionali, da settembre 2015 ha ridotto il suo orario di lavoro a 18 ore settimanali potendosi in questo modo occupare esclusivamente dei servizi educativi e delle progettazioni educative e didattiche.
--	--



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2015

SETTORE VI – FARMACIE

DIRIGENTE ILDE DE CHIARA

Servizio: FARMACEUTICO

Responsabile: Marina Melioli

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. Nel corso del 2015 le farmacie comunali hanno dovuto far fronte all'adeguamento in tema di fatturazione elettronica e di acquisizione dei Cig. Difatti la nuova normativa ha appesantito il carico amministrativo/contabile del servizio nonostante la relativa gestione sia garantita dall' Azienda F.C.R..2. Sono state incrementate le iniziative di prevenzione, educazione e consiglio nelle patologie più comuni con intervento di personale esterno (nutrizionisti, biologi, etc.).3. Vi è stato un significativo incremento delle vendite di integratori dietetici, naturali e omeopatici per il benessere della persona.4. Nel corso del 2015 nell'ambito della standardizzazione delle procedure d'acquisto sono stati potenziati i passaggi interni Scandiano/Ventoso per cercare di costituire un magazzino rimanenze unico ed eliminare eventuali giacenze di prodotti poco movimentati.																								
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. Per sopperire alla carenza di personale dovuta al pensionamento della Dirigente del servizio farmacie si sono attuati gli accordi previsti in convenzione con l'Azienda Fcr. Il personale dipendente ha collaborato e supportato un maggiore carico di lavoro garantendo i turni notturni e festivi attraverso una riorganizzazione completa di tutto il personale rimanendo in servizio oltre le 36 ore settimanali.																								
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"><thead><tr><th>Prodotto/Servizio</th><th>Anno 2013</th><th>Anno 2014</th><th>Anno 2015</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali</td><td>187.739</td><td>186.423</td><td>181.467</td></tr><tr><td>2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici</td><td>69.260</td><td>58.593</td><td>68.917</td></tr><tr><td>3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto</td><td>59.196</td><td>58.782</td><td>57557</td></tr><tr><td>4. Nr. prenotazioni CUP</td><td>3.412</td><td>3.248</td><td>3.146</td></tr><tr><td>5. Nr. prenotazioni REVITA</td><td>2</td><td>5</td><td>0</td></tr></tbody></table>	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	187.739	186.423	181.467	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	69.260	58.593	68.917	3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	59.196	58.782	57557	4. Nr. prenotazioni CUP	3.412	3.248	3.146	5. Nr. prenotazioni REVITA	2	5	0
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																						
1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	187.739	186.423	181.467																						
2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	69.260	58.593	68.917																						
3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	59.196	58.782	57557																						
4. Nr. prenotazioni CUP	3.412	3.248	3.146																						
5. Nr. prenotazioni REVITA	2	5	0																						

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- 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;
- 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.