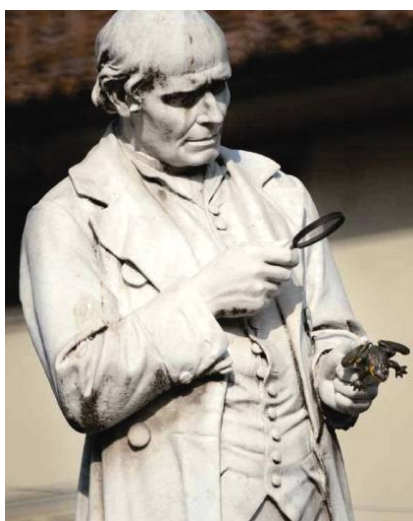




COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione



**RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE**

Anno 2016

Settore I°
Affari Generali ed Istituzionali



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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 senza limitazioni di orario. Sono stati fissati gli appuntamenti richiesti per comune di Scandiano e organizzati appuntamenti ed incontri gestiti per Sindaco in qualità di Consigliere Provinciale delegato. L'ufficio si è fatto carico di filtrare le richieste e pianificare i singoli appuntamenti.2. Gestione consegna delle licenze d'arma lunga e ad uso sportivo inviate dalla Questura di Reggio Emilia, con ricerca contatti dei cittadini interessati e comunicazione orari dell'ufficio per consegna. Consegnate nell'anno 2016 n. 87 licenze.3. Coordinamento comunicazionale con Ufficio stampa esterno relativamente alla raccolta materiale giornalino e realizzazione controllo bozze del periodico per conseguente "visto si stampi" dei 5 giornalini redatti per un prodotto finale migliore ed una ottimizzazione dei tempi
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Presidio continuo per una migliore e più efficiente assegnazione dei documenti in arrivo e conseguente miglioramento di risposta ai cittadini che presentano quotidianamente istanze all'Amministrazione Comunale.2. Aggiornamento continuo prospetti e mailing-list con i riferimenti degli uffici provinciali collegati alla delega del Sindaco di Scandiano come consigliere provinciale delegato, in modo da ottimizzare la capacità organizzativa per incontri ed appuntamenti da cogestire.
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. A seguito della sostituzione del programma di gestione del protocollo, si è proceduto a fornire supporto all'ufficio protocollo nella definizione dei parametri necessari ad una corretta gestione documentale, in collaborazione con il SIA al quale sono stati chiesti gli interventi necessari sul sistema per ottenere una gestione personalizzata sulla organizzazione in essere al Comune di Scandiano.5. Gestione e raccolta dichiarazioni degli organi politici, amministratori e consiglieri dello stato patrimoniale per gli adempimenti annuali ex art. 14 Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza;

	<p>6. Supporto all'Ufficio Protocollo/messi per la consegna quotidiana in posta della corrispondenza in partenza (in caso di assenza dell'unico Messo in servizio presso l'Amministrazione)</p> <p>7. Proseguimento attività di staff alla dirigenza con il coordinamento degli adempimenti comuni a tutti gli uffici del settore</p> <p>8. Supporto all'ufficio stato civile con il distacco di n. 1 collaboratore informatico (assegnato al centro stampa) che ha effettuato presso lo stato civile n. 947 ore.</p>																											
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="470 414 1453 645"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 414 1109 472">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1109 414 1225 472">Anno 2014</th> <th data-bbox="1225 414 1342 472">Anno 2015</th> <th data-bbox="1342 414 1453 472">Anno 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 472 1109 510">1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza</td> <td data-bbox="1109 472 1225 510">6</td> <td data-bbox="1225 472 1342 510">4</td> <td data-bbox="1342 472 1453 510">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 510 1109 548">2. Nr. Comunicati stampa</td> <td data-bbox="1109 510 1225 548">154</td> <td data-bbox="1225 510 1342 548">283</td> <td data-bbox="1342 510 1453 548">228</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 548 1109 586">3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook</td> <td data-bbox="1109 548 1225 586">1.051</td> <td data-bbox="1225 548 1342 586">1.067</td> <td data-bbox="1342 548 1453 586">1.018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 586 1109 624">4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti</td> <td data-bbox="1109 586 1225 624">88</td> <td data-bbox="1225 586 1342 624">64</td> <td data-bbox="1342 586 1453 624">70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 624 1109 645">5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento</td> <td data-bbox="1109 624 1225 645">229</td> <td data-bbox="1225 624 1342 645">241</td> <td data-bbox="1342 624 1453 645">216</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="470 689 1054 728"><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul data-bbox="470 728 1469 1108" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="470 728 1469 869">• 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. Da maggio 2016 vengono inseriti sul sito anche i comunicati stampa <li data-bbox="470 898 1469 1108">• anche nel 2016 sono state mantenute le serate di presentazione del bilancio comunale alla cittadinanza presso i vari circoli delle frazioni e nel centro capoluogo. quest'anno, le serate sono state realizzate in diversi periodi dell'anno per lo slittamento dell'approvazione bilancio (estate e autunno), confermando il gradimento della cittadinanza e l'impegno dell'amministrazione a favore di processi di partecipazione e trasparenza. 				Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	6	4	5	2. Nr. Comunicati stampa	154	283	228	3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	1.051	1.067	1.018	4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	88	64	70	5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	229	241	216
Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016																									
1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	6	4	5																									
2. Nr. Comunicati stampa	154	283	228																									
3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	1.051	1.067	1.018																									
4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	88	64	70																									
5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	229	241	216																									



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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 determinate con il cittadino che viene sfruttato da questi ultimi anche come ufficio informazioni. In caso di assenza del centralinista il servizio viene garantito dalla segreteria generale. Il servizio viene inoltre garantito in caso di eventi straordinari. Il centralino fornisce servizio di smistamento chiamate anche per il servizio sociale associato dell'Unione avente sede negli uffici al piano terra del palazzo municipale2. Gestione servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Il messo verifica l'effettiva condizione del richiedente, raccoglie le firme e consegna il documento. Nel 2016 il servizio è stato ampliato anche verso persone costrette a casa che devono rinnovare il cartellino per sosta invalidi.3. Mantenuta la molto apprezzata procedura snella praticata per la concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata garantita dall'ufficio4. Gestione contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: le richieste pervenute nel 2016 sono state tutte accolte e liquidate.5. A seguito dell'entrata in funzione del nuovo programma di gestione degli atti (Delibere e Determine), l'ufficio Segreteria ha garantito supporto agli uffici per indicazioni tecniche nell'inserimento delle pratiche6. A seguito dell'entrata in funzione del nuovo programma di gestione del protocollo, l'ufficio ha garantito supporto agli uffici per indicazioni tecniche nelle procedure di protocollazione
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Nel 2016 è stato cambiato il programma di gestione del Protocollo. E' stato quindi necessario un rapporto continuo con il servizio SIA per l'impostazione dei parametri necessari ad una corretta gestione documentale personalizzata sulla organizzazione in essere al Comune di Scandiano.2. Organizzazione e gestione dell'affiancamento dell'addetta al protocollo con altro personale della Segreteria in modo da poter gestire al meglio la cessazione dal lavoro per pensionamento da parte di quest'ultima, in attesa di poter ricoprire il posto con mobilità da altro Ente.3. Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale ogni giovedì pomeriggio e ogni giornata di assenza per ferie malattie permessi ecc..4. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale (n. 3 addetti assegnati).5. Messa a regime della firma digitale per Delibere e Determine, come richiesto dalla normativa. <p>Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio Segreteria Generale - Protocollo alle carenze di personale determinate da pensionamento con</p>

	<p>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 servizio.</p>																																			
<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 e una unità ha sostituito l'addetta al protocollo per 4 mesi in attesa di coprire il posto lasciato libero per pensionamento con una mobilità); 2. Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. 1 unità) per garantire la continuità del servizio in occasione del pensionamento dell'addetta ed in attesa della copertura del posto con mobilità esterna; 3. Utilizzo della posta certificata per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni per il contenimento delle spese postali; 																																			
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="469 763 1461 1093"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> <th>Anno 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio</td> <td>368</td> <td>419</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Determine</td> <td>599</td> <td>587</td> <td>725</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Contratti stipulati</td> <td>206</td> <td>114</td> <td>136</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Protocolli in entrata/uscita</td> <td>27.545</td> <td>29.747</td> <td>29.720</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Notifiche effettuate</td> <td>1.122</td> <td>941</td> <td>1267</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio</td> <td>927</td> <td>899</td> <td>1522</td> </tr> <tr> <td>7. Nr. Pec entrata /uscita</td> <td>6.730(arrivo) 1.028 (partenza)</td> <td>7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)</td> <td>9.928 (arrivo) 3.020 (uscita)</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • al Protocollo in aumento le comunicazioni tramite PEC sia in entrata che in uscita. Stabile in numero di protocolli assegnati • In notevole aumento il numero di atti pubblicati all'albo pretorio • nella segreteria generale si è mantenuto il trend quantitativo degli anni precedenti . Sono stati garantiti di standard qualitativi dei servizi nonostante l'impiego di una unità per 3 mesi presso il protocollo. Gli atti sono aumentati in ordine numerico anche se con l'introduzione della firma digitale le attività a supporto richieste alla segreteria sono diminuite. • L'ufficio protocollo ha garantito il proprio servizio nonostante il pensionamento dell'addetta dal mese di ottobre 				Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	368	419	330	2. Nr. Determine	599	587	725	3. Nr. Contratti stipulati	206	114	136	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	27.545	29.747	29.720	5. Nr. Notifiche effettuate	1.122	941	1267	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	927	899	1522	7. Nr. Pec entrata /uscita	6.730(arrivo) 1.028 (partenza)	7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)	9.928 (arrivo) 3.020 (uscita)
Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016																																	
1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	368	419	330																																	
2. Nr. Determine	599	587	725																																	
3. Nr. Contratti stipulati	206	114	136																																	
4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	27.545	29.747	29.720																																	
5. Nr. Notifiche effettuate	1.122	941	1267																																	
6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	927	899	1522																																	
7. Nr. Pec entrata /uscita	6.730(arrivo) 1.028 (partenza)	7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)	9.928 (arrivo) 3.020 (uscita)																																	



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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. Lo standard qualitativo di efficienza /cortesia nei confronti dell'utenza dei servizi al pubblico è stato mantenuto alto nonostante il mancato turn over ;2. Organizzazione dei matrimoni civili in Rocca e Castello di Arceto;3. Soddisfatte tutte le richieste che nel corso dell'anno 2016 hanno interessato il servizio di Polizia Mortuaria e mantenimento dello standard qualitativo con affidamento/affiancamento del servizio a ditta specializzata.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Dopo il definitivo consolidamento di ANACNER (piattaforma regionale con la quale sono state messe in rete numerose banche dati di P.A. regionali) sono state attivate le fasi iniziali e i test di subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) che vedrà la fase di avvio nel 2017.2. Dematerializzazione dei documenti cartacei di procedimenti di stato civile e anagrafe attraverso l'invio del sistema di Posta Certificata .3. Maggiore diffusione della possibilità di effettuare la scelta della donazione di organi attraverso una capillare informazione in sede di richiesta/rilascio carta d'identità.4. Pubblicato su internet un piccolo Book fotografico delle sale della Rocca e del Castello di Arceto adibite alla celebrazione di matrimonio.5. La nuova legge sulle unioni civili ha introdotto le convivenze di fatto e le unioni civili tra persone dello stesso sesso dinnanzi all'ufficiale dello stato civile; sono state compiute attività di: partecipazione a corso di aggiornamento; predisposizione di tutta la modulistica attinente l'argomento; predisposizione di schede informative disponibili su internet.6. Mantenimento della poli funzionalità del servizio anagrafe integrato son il servizio Urp/protocollo.7. Assunti in servizio due operai necrofori
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. Rispetto dei tempi di risposta delle richieste di residenza “ in tempo reale”, entro le 48 dalla richiesta .3. Soddisfazione di tutte le richieste attinenti la celebrazione dei matrimoni civili e relative fasi di organizzazione dell'evento.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
	a. Nr. certificati anagrafici	5.110	6.031	7.004
	b. Nr. variazioni anagrafiche	3.503	3.709	3.978
	c. Nr. Atti di stato civile registrati	1.160	1.417	1.248
	d. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.826	1.032	3.790
	e. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	2.563+ 2.710 mail	2.771	5.183
	f. Nr. Funerali effettuati	263	242	285
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'aumento della richiesta di certificati anagrafici rispetto agli anni precedenti non è dovuta al non rispetto della legge sulla decertificazione (per la quale il personale continua ad effettuare con grande sforzo una continua azione informativa) ma a una maggiore richiesta di certificati da parte di privati e richieste di controlli su autocertificazioni effettuate da enti pubblici e gestori di servizio pubblico. • Rimane alto il numero dei matrimoni civili celebrati in Rocca (n. 41) • rimane sempre alto anche il numero di atti di cittadinanza (n. 228) dovuto al l'elevato numero di stranieri che hanno raggiunto i requisiti per l'acquisto della cittadinanza italiana . • Il maggior numero di operazioni su liste elettorali sono state determinate dalle due tornate elettorali referendarie del 14 aprile e del 4 dicembre 2016. 				



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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 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 gestione prestiti pluriennali e ricongiunzioni n. 6;4. Gestione presenze 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 , 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. 2, aspettative n.7, legge 104 n. 24 e aspettative art . 42 T.U. n. 7 , cambio orario n. 15, pratiche pensionistiche n. 5;6. Gestione e consulenza gettoni presenza ed indennità Amministratori e Consiglieri, membri di commissione, Cu e dichiarazioni , n.29.
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 6 cessazioni dal servizio: n. 1 selezione art. 110 alta specializzazione, n. 2 bandi di mobilità effettuati ,n. 2 selezioni centro per l'impiego, n. 1 assunzione a tempo indeterminato piano straordinario con scorrimento graduatoria. Assunzioni effettuate n. 5 assunzioni tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato, n. 2 proroghe per stabilizzazioni, n. 1 comando in ingresso prorogato;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 INPS;3. Azioni di formazione condotte per migliorare le capacità attuative dei dipendenti: formazione generale a tutti i dipendenti " nuovo decreto legislativo 50/2017" n. 3 gg di formazione ; "protocollazione informatica , nuovo sistema di gestione degli atti amministrativi" altri percorsi formativi rivolti a dipendenti su tematiche specifiche per un totale di n.33 percorsi formativi ;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 sioppe per il tempo determinato;5. Partecipazione al gruppo di lavoro per il passaggio del servizio personale unificato tra i sei Comuni all'Unione Tresinaro Secchia al 01/172017.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato,	<ol style="list-style-type: none">a) Approfondimento delle tematiche strategiche del personale, sistema di valutazione, CCDI, relazioni sindacali;b) Aggiornamento continuo in materia di personale (contenimento spesa di

<p>contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>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)</p> <p>c) Contributo al popolamento dei dati richiesti per gli adempimenti Trasparenza, Anticorruzione, gestione per la PA, monitoraggio , 104/presenze e assenze legge Brunetta;</p> <p>d) Adeguamento organizzativo del servizio personale alle crescenti esigenze di gestione delle risorse umane a cui si è fatto fronte per la situazione specifica in cui si è trovato l'Ente, a seguito delle numero cessazioni intervenute per pensionamento, dei cambiamenti organizzativi degli assetti gestionali e del trasferimenti di funzione .</p>																															
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="448 517 1463 943"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 517 1070 577">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1070 517 1193 577">Anno 2014</th> <th data-bbox="1193 517 1334 577">Anno 2015</th> <th data-bbox="1334 517 1463 577">Anno 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 577 1070 645">1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)</td> <td data-bbox="1070 577 1193 645">154</td> <td data-bbox="1193 577 1334 645">138</td> <td data-bbox="1334 577 1463 645">125</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 645 1070 680">2. Nr. Cedolini</td> <td data-bbox="1070 645 1193 680">1.847</td> <td data-bbox="1193 645 1334 680">1.713</td> <td data-bbox="1334 645 1463 680">1.827</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 680 1070 741">3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità</td> <td data-bbox="1070 680 1193 741">22</td> <td data-bbox="1193 680 1334 741">21+5 comandi</td> <td data-bbox="1334 680 1463 741">12+1 comando</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 741 1070 837">4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)</td> <td data-bbox="1070 741 1193 837">22+16 tirocianti-stagisti</td> <td data-bbox="1193 741 1334 837">13+18 tirocianti-stagisti</td> <td data-bbox="1334 741 1463 837">10+19 tirocini</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 837 1070 873">5. Nr. Pratiche previdenziali gestite</td> <td data-bbox="1070 837 1193 873">107</td> <td data-bbox="1193 837 1334 873">91</td> <td data-bbox="1334 837 1463 873">78</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 873 1070 943">6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile</td> <td data-bbox="1070 873 1193 943">21</td> <td data-bbox="1193 873 1334 943">21</td> <td data-bbox="1334 873 1463 943">21</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="448 943 1037 978"><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul data-bbox="496 978 1463 1294" style="list-style-type: none"> • 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 . • Conferma del numeroso Trend 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 2014	Anno 2015	Anno 2016	1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	154	138	125	2. Nr. Cedolini	1.847	1.713	1.827	3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	22	21+5 comandi	12+1 comando	4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	22+16 tirocianti-stagisti	13+18 tirocianti-stagisti	10+19 tirocini	5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	107	91	78	6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	21	21	21
Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016																													
1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	154	138	125																													
2. Nr. Cedolini	1.847	1.713	1.827																													
3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	22	21+5 comandi	12+1 comando																													
4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	22+16 tirocianti-stagisti	13+18 tirocianti-stagisti	10+19 tirocini																													
5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	107	91	78																													
6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	21	21	21																													



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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. Mantenimento di un elevato grado di soddisfazione; sia per i mercati ordinari del lunedì e mercoledì mattina sia per i mercati straordinari organizzati durante l'anno nelle giornate di domenica o nelle serate delle iniziative estive.2. Anche per il 2016 si sono evidenziati riscontri positivi in termini di affluenza, di pubblico e gradimento relativamente alle iniziative organizzate dal servizio quali Festival Love, Calici in Rocca, Boccali in Rocca. In occasione di FestivaLove è stata creata una nuova sinergia con le cantine del territorio implementando la programmazione dell'evento Cantine Aperte con "Wine in Love". Gli eventi di Calici in Rocca sono stati riorganizzati in modo da qualificarli ulteriormente .3. Riconfermata "Cake Rock", l'iniziativa dedicata alla Pasticceria legata ad un concorso di cake design che ha avuto un alto gradimento di pubblico. In questo ambito sono stati realizzati anche 2 laboratori rivolti ai bambini ampliando il target di riferimento dell'iniziativa4. Mercatino dell'usato "cose d'altre case" (edizione giugno [122 partecipanti] e settembre [166 partecipanti]) ha continuato a ottenere molto successo.5. Il servizio ha coordinato i rapporti con l'organizzazione di differenti eventi; I grasol a Pretsol, Emilia si Sposa, Mostre in Rocca, Arte in Fiera, Gran galà delle donne, Cena sotto le stelle, Palio dell'Angelica6. Confermata la collaborazione e sinergia con l'ufficio Eventi che in alcune occasioni ha visto ampliata la platea degli intervenuti a favore di un coinvolgimento maggiore dei commercianti del centro cittadino
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. Formazione del personale ed attivazione procedura Sistema Tessera Sanitaria per autorizzazione alle richieste di accredito da parte dei professionisti sanitari per trasmissione ad agenzia delle Entrate delle spese sostenute dai cittadini ai fini del 730 precompilato;5. Aggiornamento planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina;6. Predisposizione di un documento (in collaborazione con gli altri uffici competenti dei comuni della Provincia) riassuntivo sulla prassi da tenere in occasione di iniziative di spettacolo ed intrattenimento (art. 68-69-80 TULPS)

<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. Gestione ottimizzata delle risorse di personale destinate all'ufficio con formazione della nuova unità di personale e redistribuzione del lavoro ; 2. Comunicazioni effettuare tramite sistema di posta certificata immediata , comprese le convocazioni commissioni , o convocazione incontri associazioni, rappresentanti di categoria tramite posta elettronica. 3. Monitoraggio mensile delle entrate relative alle manifestazioni fieristiche e alla presenza degli espositori, seguito da lettere di sollecito e costituzione in mora ex art. 1219 cc. 																																											
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="459 416 1452 792"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> <th>Anno 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate</td> <td>457</td> <td>276</td> <td>409</td> </tr> <tr> <td>- Nr. Scia ex DIA</td> <td>259</td> <td>452</td> <td>397</td> </tr> <tr> <td>- Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>- Nr. Espositori per fiere</td> <td>330</td> <td>303</td> <td>289</td> </tr> <tr> <td>- Nr. Liquidazioni effettuate</td> <td>65</td> <td>110</td> <td>77</td> </tr> <tr> <td>- Nr. Visitatori fiere istituzionali</td> <td>31.806</td> <td>26.106</td> <td>24.893</td> </tr> <tr> <td>- Nr fatture emesse</td> <td>377</td> <td>315</td> <td>289</td> </tr> <tr> <td>- Nr. CIG richiesti</td> <td></td> <td>82</td> <td>84</td> </tr> <tr> <td>- Nr. richieste DURC effettuate</td> <td></td> <td>819</td> <td>1043</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="459 835 1043 869"><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="459 875 1460 972">• L'attività dell'ufficio vede mantenuto l'elevato numero di pratiche seguite. In particolare il rilascio autorizzazioni segna un deciso incremento rispetto al 2015. <li data-bbox="459 1010 1460 1072">• In aumento anche le richieste di controlli attraverso il DURC che hanno oltrepassato il migliaio (1043) 				Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	- Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	457	276	409	- Nr. Scia ex DIA	259	452	397	- Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	28	29	31	- Nr. Espositori per fiere	330	303	289	- Nr. Liquidazioni effettuate	65	110	77	- Nr. Visitatori fiere istituzionali	31.806	26.106	24.893	- Nr fatture emesse	377	315	289	- Nr. CIG richiesti		82	84	- Nr. richieste DURC effettuate		819	1043
Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016																																									
- Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	457	276	409																																									
- Nr. Scia ex DIA	259	452	397																																									
- Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	28	29	31																																									
- Nr. Espositori per fiere	330	303	289																																									
- Nr. Liquidazioni effettuate	65	110	77																																									
- Nr. Visitatori fiere istituzionali	31.806	26.106	24.893																																									
- Nr fatture emesse	377	315	289																																									
- Nr. CIG richiesti		82	84																																									
- Nr. richieste DURC effettuate		819	1043																																									

Settore II°
Bilancio e Finanza



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2016

SETTORE II DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: RAGIONERIA e CONTROLLO di GESTIONE

Responsabile: Albertini Flora

Referente: Cottafavi Elisabetta (per Controllo di Gestione)

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Durante l'anno 2016 non è stata predisposta alcuna rilevazione finalizzata alla determinazione del grado di soddisfazione percepito dai soggetti destinatari dell'operato condotto dal Servizio, in quanto il suo campo funzionale si è svolto e si svolge per sua natura in modalità prevalentemente di back office amministrativo, di fatto non suscettibile di produrre manifeste espressioni di gradimento da parte dei fruitori finali dei servizi erogati dal Comune, appunto perché da loro non individuabile direttamente.</p> <p>Nonostante non sia possibile fissare un dato assoluto di misurazione della qualità percepita in tale ambito, si precisa che il Servizio ha svolto e puntualmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nei contesti operativi di competenza, ha costantemente supportato i servizi comunali soprattutto in rapporto agli iter procedurali richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento di significativi processi amministrativi-contabili entro l'annualità di riferimento.</p> <p>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.</p> <p>2. Riguardo all'attività condotta dal Controllo di Gestione si evidenziano molteplici esiti di raggiungimento di ottimi livelli qualitativi rispetto al lavoro svolto in rapporto alla continua collaborazione che offre alla Ragioneria e al Nucleo di Valutazione e, internamente, sia rispetto al referto della Corte dei Conti, sia in merito alla Trasparenza.</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Nel corso dell'esercizio 2016, in coerenza con le proprie linee funzionali, nonostante:</p> <ul style="list-style-type: none">a. la situazione di rilevante carenza di risorse umane rapportate all'entità annuale delle mansioni ordinarie e dei sempre nuovi adempimenti che durante l'esercizio considerato hanno integrato il peso delle stesse e che successivamente, in massima parte, si tramuteranno a loro volta in imperativi ordinari, contribuendo alla stratificazione della portata e all'ulteriore aumento nel corso del tempo di tale entità (fermo restando il numero immutato delle unità di personale di cui è composto il Servizio);b. la rilevante condizione di cambiamento a livello normativo in materia fiscale e di contabilità pubblica, già in vigore nel precedente esercizio 2015 (come l'Armonizzazione contabile, lo Split Payment, la fatturazione elettronica), condizione che è stata coinvolta in peculiari processi d'implementazione strutturale durante l'esercizio 2016;c. il proseguimento nella fondamentale parallela attività di service in favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in concreto ha spaziato e quotidianamente spazia ben oltre le competenze operative proprie

	<p>dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancito, estendendosi quale sempre attivo e concreto ausilio sistematico a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa;</p> <p>d. il termine 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 ordine agli adempimenti ordinari sia a quelli straordinari o nuovi, genera naturalmente una duplicazione del peso delle mansioni,</p> <p>le azioni condotte e concluse dal Servizio (a titolo esemplificativo l'applicazione dei nuovi principi contabili di programmazione, gestione e rendicontazione con il riaccertamento ordinario dei residui, la predisposizione dei DUP e dei Bilanci di Previsione del Comune e dell'Unione) sono state in linea di massima svolte regolarmente, entro le tempistiche ex-lege.</p> <p>2. Tra le molteplici azioni compiute dal Servizio al fine di migliorare l'organizzazione dell'Ente e ottimizzare i tempi di lavoro, si rammentano quelle correlate alla collaborazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • con i servizi comunali in riferimento all'attivazione della gestione digitale degli atti determinativi e deliberativi tramite l'apposito applicativo software e alla produzione di export e successiva creazione di file in excel dal programma di contabilità, così da facilitare la lavorazione dei dati formativi delle previsioni di Bilancio, dei conteggi relativi al Fondo di Dubbia esigibilità e al riaccertamento dei residui; • 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 "FestivalLOVE 2016". 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. <p>3. Nel corso del 2016, il Controllo di gestione ha contribuito all'aggiornamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p> <p>Per la predisposizione del DUP è sempre parte attiva nella ricerca, raccolta ed elaborazione degli indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'Ente e dei comuni dell'Unione, con produzione di tabelle e grafici.</p>
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. Il mantenimento di un ottimo tenore operativo - nonostante la riduzione delle risorse umane preposte al Servizio e l'onnipresente incremento della quantità delle pratiche assolve (correlate all'urgenza dello svolgimento di tutti gli obblighi inerenti alla riforma delle regole contabili e fiscali), con la presenza di specifici vincoli di legge – come si evince dal prospetto che segue al punto d), è documentato essenzialmente dal fatto del rispetto dei termini delle scadenze dichiarative e di versamento.</p> <p>2. Particolare esito migliorativo si è riscontrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella gestione documentale degli atti determinativi e deliberativi, con la riduzione dei volumi cartacei di stampa di controllo e archiviazione interna (per il Servizio già diminuiti a seguito dell'introduzione in passato degli ordinativi informatici); - nella gestione delle entrate, mediante una maggiore razionalizzazione procedurale tesa ad alleggerire la mole precedente di accertamenti assunti e la conseguente riduzione dell'emissione dei correlati ordinativi, a beneficio delle tempistiche di regolarizzazione degli incassi e della flessibilità di consultazione e ricerca delle movimentazioni di entrata. <p>3. Le attività svolte dal Controllo di Gestione nell'ambito della complessa procedura di predisposizione del Bilancio, della sua gestione e della</p>

rendicontazione finale, ovvero la collaborazione nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione e relativa nota di aggiornamento, del P.E.G., nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi del DUP, e nella relazione al rendiconto si pongono nell'ambito dell'ottimizzazione dei tempi procedurali incrementando l'efficienza di tutte le unità che concorrono alla redazione dei documenti finali. In particolare nell'anno 2016 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 2016, rispettando tempi, modalità e completezza.

Il Servizio Ragioneria anche per l'intera annualità 2016 ha dovuto sopperire alla mancanza di una dipendente, in tale ottica la dipendente adibita al controllo di gestione ha attivamente collaborato con la Responsabile della Ragioneria e con l'intero Ufficio in concomitanza della redazione di certificazioni ministeriali, di strumenti di programmazione Bilancio e DUP, e nell'attività di aggiornamento e predisposizione degli allegati del nuovo Bilancio armonizzato.

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

Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
1) Impegni di spesa e accertamenti di entrata	7.497	4.969	5.737
2) Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.666	11.532	12.505
3) Contabilizzazione fatture attività fieristica	377	316	289
4) Variazioni del Bilancio di Previsione	186	283	639
5) Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	28	75	85
6) Report prodotti e verifiche periodiche	58	61	64

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- L'esame dei riportati indicatori sottolinea principalmente le informazioni derivanti dal carico dell'attività di espletamento annuale di tutti gli obblighi normativi in vigore per la materia contabile e fiscale (riferiti sia al Comune sia all'Unione), in continuo divenire e in continua crescita, che quantificano un rilevante generalizzato aumento del carico prestazionale per il Servizio (in relazione alla contabilizzazione delle attività fieristiche si rileva un naturale calo dovuto all'attuale congiuntura di crisi economica degli operatori interessati), con la precisazione che le operazioni di elaborazione, lavorazione, trasmissione e perfezionamento dei dati e dei procedimenti sono state svolte e concluse sempre in presenza del ridotto assetto numerico del personale.
- Ne discende che rispetto all'esito di crescente produzione lavorativa, ferma restando l'entità degli addetti e 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 2016 ha implementato la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'Amministrazione e della Direzione. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le attività poste in essere, in collaborazione col servizio Ragioneria, all'introduzione della nuova contabilità armonizzata (d.lgs. N.118/2011) e in particolare nel controllo della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati sia di spesa che di entrata, nella predisposizione delle tabelle per il calcolo della media del "fondo crediti dubbia esigibilità".
- In particolare notevole impegno ha comportato il costante aggiornamento del DUP (sia del Comune che dell'Unione) nella continua ricerca, raccolta ed elaborazione dei nuovi indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'ente, alle risorse finanziarie e umane, con produzione di tabelle e grafici.
- Per il primo anno è stato inoltre implementato il Controllo Strategico, il

Controllo sulle Partecipate, il Controllo sulla Qualità, producendo i rispettivi documenti.

Da segnalare inoltre l'attività tesa a controllare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, collaborando concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e tabelle pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente", dopo un'attenta verifica e analisi di quanto richiesto dal DLgs 33/2013, dalle successive modifiche di legge e circolari ANAC. In particolare ha collaborato concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e creato nuove tabelle open source come richiesto nella griglia di rilevazione, fornendo i dati di rispettiva competenza e predisponendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia. A conferma della qualità del lavoro svolto sono le attestazioni del Nucleo di Valutazione sul monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza con la rilevazione della pubblicazione e qualità dei dati, che evidenziano l'ottimo livello di completezza ed accuratezza relativamente all'assolvimento degli obblighi. Ulteriore conferma è data dal monitoraggio effettuato dal Ministero della Pubblica Amministrazione con il progetto "la Bussola della trasparenza dei siti web", dove risulta che Scandiano ha ottenuto 67/67 con il 100% dei criteri rispettati, così da vedersi riconosciuta la trasparenza.

- Si puntualizza infine che il Servizio di Ragioneria ha eseguito tutte le azioni gestionali per il corretto sviluppo delle competenze di pianificazione e di programmazione dell'Unione, principalmente mediante la gestione diretta delle procedure inerenti l'elaborazione e la costruzione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto generale della gestione, 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 2016 in materia. Sono state poi regolarmente effettuate la raccolta e la lavorazione dei dati necessari alla formazione delle dichiarazioni fiscali inerenti l'IRAP, l'IVA e le imposte dirette, con la predisposizione della maggior parte delle certificazioni (bilanci preventivo e consuntivo, anagrafe delle prestazioni, AVPC, agenti contabili, Consoc, Certificazione Unica autonomi, SOSE, BDAP).



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO - 2016

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 per uffici; fornitura di vestiario per il personale; gestione parco automezzi (manutenzioni, assicurazioni, revisioni, carburante, lavaggi e piccoli accessori); gestisce la cura e la supervisione dei servizi di pulizia affidati in appalto; gestisce il Fondo Economale oltre alla gestione di inventari di beni mobili nonché tutte le attività previste dal regolamento economale comunale.</p> <p>In tale ambito il Servizio Economato ha provveduto all'organizzazione del sistema di approvvigionamento per garantire il regolare funzionamento degli uffici e servizi nei settori di sua competenza, in particolare mediante:</p> <ul style="list-style-type: none">• la programmazione dei fabbisogni e la fornitura dei beni d'uso corrente, di consumo necessari per il funzionamento dei settori e servizi Comunali e dell'Istituzione dei servizi educati e scolastici;• l'adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione;• l'organizzazione del sistema di approvvigionamento e distribuzione dei materiali necessari al funzionamento degli uffici e servizi nei settori di sua competenza, e - al tempo stesso - controllare e monitorare la spesa ; <p>nonché</p> <ul style="list-style-type: none">• la gestione della cassa economale, con la finalità di corrispondere alle spese d'ufficio occasionali e di modesta entità che come tali sfuggono alla programmazione ed alla possibilità di formulare impegni preventivi : ciò ha consentito di soddisfare esigenze contingenti (non programmabili) e rispondere con tempestività al carattere di urgenza della richiesta. Inoltre ha provveduto ad anticipazioni "speciali" per iniziative, manifestazioni e servizi organizzati dall'Ente per i quali era indispensabile il pagamento immediato e urgente (con successiva rendicontazione del servizio interessato) <p>Il campo di azione ha riguardato quasi esclusivamente gli uffici interni dell'Amministrazione e quindi attraverso un'attività trasversale e diversificata ha operato in termini di "customer satisfaction" attraverso il coinvolgimento dei Settori/servizi sin dalla fase di proposta per garantire una corretta valutazione nella scelta del prodotto/servizio rispetto al "bisogno" espresso dal Settore richiedente .</p>

	<p>Da questo punto di vista si è rilevato fondamentale la collaborazione con i Servizi /settore del Comune e dell'Istituzione dei Servizi educativi e scolastici, anche in fase esecutiva della prestazione richiesta relativamente sulle condizioni e caratteristiche del bene e/o servizio affidato in appalto per garantire il rispetto nel tempo di tutte le condizioni <u>minime</u> contrattuali relative all'appalto e preservare costantemente uno standard di "risultato" adeguato alla qualità del servizio/bene richiesto.</p>
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>1. Procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni e servizi</p> <p>Le azioni del Provveditorato Economato sono state finalizzate in un'ottica di innalzamento dei livelli di efficienza complessiva e di complessivo risparmio per l'Amministrazione che hanno richiesto un ulteriore rafforzamento nell'ambito delle misure di razionalizzazione già in essere in modo da garantire gli obiettivi di contenimento della spesa attraverso economie di gestione nell'utilizzo di risorse.</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 conseguire condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità per quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'ente (compresa l'Istituzione dei servizi educativi e scolastici) .</p> <p>Allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di acquisizione il servizio economato ha provveduto in 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.</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 (Spending review) di seguito elencate :</p> <ul style="list-style-type: none"> • energia elettrica , • fornitura di gas ; • carburante per automezzi ; • Servizi di telefonia fissa e mobile <p>si è fatto ricorso alle Convenzioni Quadro messe a disposizione da CONSIP Spa e dalle centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent-Er), dando atto che tali adesioni hanno consentito di acquisire beni a condizioni e prezzi vantaggiosi rispetto a quelli normalmente applicati sul mercato.</p> <p>Anche per il 2016 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 2016 .</p> <p>2. Gestione del pacchetto assicurativo</p> <p>Si è dato seguito nel rispetto delle varie scadenze ed obiettivi preposti alla attività amministrative e contabile per la gestione delle diverse Polizze assicurative contratte a vario titolo dal Comune:</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 "attivi" denunciati dal Comune per danni subiti per responsabilità di terzi al proprio patrimonio.</p> <p>In specifico nell'anno 2016 sono stati gestiti n. 25 sinistri passivi (a seguito di richieste di risarcimenti danni) di cui 7 liquidati dalla compagnia assicurativa a favore di terzi danneggiati per un valore di € 8.980,40 (con esclusione dei sinistri ancora pendenti) e n. 8 sinistri attivi per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato è stato incassato la somma complessiva di € 6.919,00 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni.</p> <p>Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio</p>

	<p>economato anche nel coso del 2016 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>1. Registrazione fatture elettroniche (Split payment e reverse charge) connesse attività di gestione delle stesse (ottimizzazione tempi procedurali)</p> <p>Ricordato che il servizio economato provvede in forma accentrata alla Registrazione informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune con conseguente standardizzazione e unitarietà della registrazione.</p> <p>A seguito dell'obbligo già nel corso del 2015 (legge 89/2014) per i fornitori della PA di fatturare le cessioni di beni e prestazioni di servizio esclusivamente con modalità elettronica, il servizio economato ha proseguito per il 2016 con i diversi adempimenti operativi collegate alla ricezione della fattura elettronica</p> <p>In particolare le attività svolte al riguardo hanno 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 d) successiva registrazione con compilazione dei dati richiesti e ristrasmissione agli uffici per la liquidazione</p> <p>Inoltre con legge di stabilità 2015 è stato introdotto un' importante novità per i fornitori di beni e servizi nei confronti della PA, noto con il nome di <i>split payment</i> (si tratta di un meccanismo per cui è il Comune stesso a pagare l'IVA addebitata loro dai fornitori direttamente all'Erario). Tale specifico adempimento specie per le numerose utenze energetiche, idriche e telefoniche di stretta competenza dell'economato ha comportato l'obbligo di richiedere fatture separate ai fornitori per l'assolvimento dell'IVA nell'esercizio di attività commerciali sugli adempimenti contabili conseguenti anche all'allargamento ad altre operazioni specificatamente indicate del meccanismo del "Reverse Charge" (inversione contabile)</p> <p><u>2. Servizio di pulizia agli immobili comunali (Adesione alla nuova Convenzione-quadro Intercent-Er : contenimento e riduzione dei costi)</u></p> <p>In tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili per il servizio di pulizia degli immobili e stabili del Comune e dei Servizi educativi e scolastici si è aderito alla nuova Convenzione-quadro Intercent Er per "Servizi di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 4 " (Rif. Delibera G.C. n.125 del 27/07/2016 e relativa Determina Il Settore n 19 del 29/07/2016) preceduto dalle seguenti attività propedeutiche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sulla base delle esigenze espresse in sede di ufficio di Direzione Direzione dai Dirigenti/Responsabili, è stata avanzata la richiesta Preliminare di fornitura per il Servizio di Pulizia riferito alle strutture ed edifici comunali interessati compresi quelli afferenti ai Servizi educativi e scolastici; • a seguito della richiesta preliminare, si è svolto il sopralluogo da parte della Ditta incaricata finalizzata all'emissione del "Piano dettagliato degli

interventi" secondo le esigenze espresse dall'Amministrazione ;

- il suddetto "*Piano dettagliato degli Interventi*" è stato sottoposto all'esame dei Dirigenti di Settore e del Direttore dell'Istituzione dei servizi educativi e scolastici, e accettato in quanto rispondente alla esigenze e alle finalità delle strutture interessate,

dando atto che è stato confermato la razionalizzazione e l'ottimizzazione della spesa per il servizio di Pulizia mediante riduzione delle prestazioni di natura periodica per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi con rimodulazione del servizio (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/settimana alla ridotta frequenza di due volte/settimana che ha riguardato altre strutture comunali ivi compreso la Biblioteca con ulteriore riduzione della corrispondente spesa.

3. Servizio di Telefonia Fissa e Mobile (Adesione alla nuova Convenzione Intercent-Er contenimento e riduzione dei costi e adozione dei "Criteri di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari")

La spesa per la "telefonia" è stata oggetto di attente politiche di contenimento dei costi che hanno visto una progressiva diminuzione degli stessi come documentato nei "Piani di razionalizzazione" adottati ai sensi della normativa vigente

L'adesione alla nuova "Convenzione" quadro di Intercent ER denominata "*Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili*" con validità fino al 06/02/2018 (Rif. Delibera G.C. n. 57 del 24/04/2014 e relativa Determina Il Settore n 118 del 31/07/2014), ha garantito una ulteriore riduzione e razionalizzazione dei costi oltre alla semplificazione nella gestione complessiva del servizio (fisso –mobile), proseguito anche per il 2016 in quanto

1. 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;
2. possibilità di veicolare nel traffico on net una parte consistente del totale del traffico tra P.A. del territorio regionale, costituito dal traffico fisso-mobile e mobile-fisso, garantendo importanti risparmi economici;
3. le condizioni economiche (tariffe e canoni mensili linee) sono nettamente più vantaggiose rispetto alle precedenti "Convenzioni quadro" con importanti risparmi sul costo del servizio, ;
4. è previsto inoltre il servizio Voip, mediante il quale le telefonate vengono trasportate su reti di trasmissione dati: per le sedi connesse con questa modalità, che sono essenzialmente tutte le sedi principali della PA regionali, raggiunte dalla rete Lepida, il costo delle telefonate su rete fissa è pari a zero;
5. l'adesione alla Convenzione ha comportato ulteriori risparmi sui costi di gestione e di amministrazione, come conseguenza dell'avere un fornitore unico

Disciplina utilizzo telefoni cellulari

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

5. Razionalizzazione del parco stampanti (ottimizzazione delle risorse)

Attraverso i precedenti "Piani di razionalizzazione" la costante riduzione della stampanti da postazione/tavolo ha consentito una costante economia di spesa sia di acquisto di toner sia di assistenza a tali macchine e le attuali in uso sono giustificate o da ragioni strettamente "logistiche" (es sportello al Pubblico) oppure da particolari esigenze legate alla tutela della privacy degli utenti .

Nel 2016 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.

Con ricorso al mercato elettronico (MEPA di Consip) attraverso unico procedimento si è perseguito 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

Al fine di proseguire nella razionalizzazione ed ottimizzare i punti di stampa di apparati di rete Multifunzione per conseguire sempre più risparmi nei processi di stampa e per l'ottimizzazione della gestione documentale, è stata avviata l'attività che verrà completata nel corso del 2017 consistente nell'analisi della produzione e dei costi dei flussi documentali di tutte le periferiche per consentire di disporre dati di supporto alle valutazioni di investimento finalizzate anche al rinnovo del parco macchine per quelle che risultano ormai obsolete, con un numero di copie prodotte elevato e in condizioni tali da giustificarne la rottamazione, su cui impostare una modalità di acquisizione dei servizi, forniti dai predetti punti di stampa, idonea a garantire maggiore efficienza, contenendo i costi a carico del Comune rispetto a quelli scaturenti dalle soluzioni che rendono disponibili e funzionanti gli apparati attualmente in uso.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
	1. Piano di razionalizzazione Autovetture: gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	13	12	11
	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.	22.876	23.346	24.280
	3. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	215	123	110
	4. Funzione di provveditorato: ordinativi di spesa e gestione contratti	79	79	62
	5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	3.855	4.063	5.797

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

1. Gestione unitaria e integrata parco mezzi

Ricordato :

- che l'art. 5 comma 2 del D.L. 95/2012 convertito con legge n. 135/2012 (c.d

“Spending Review”) dispone che non possono essere effettuate per il 2013 *“spese di ammontare superiore al 50% della spesa sostenute nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture.”*.

- che l'art. 1 comma 143 della legge n.228/2012 (Legge di stabilità 2013) dispone il divieto fino al 31/12/2015 di acquistare ovvero stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto **autovetture**;
- **che** l'esclusivo riferimento contenuto nelle norme sopra richiamate alle **“Autovetture”** non consente di ricomprendere nei limiti e nei divieti le spese sostenute per veicoli diversi dalle autovetture (Corte dei Conti, sez Emilia Romagna, delibera n. 18/201/Par del 7 aprile 2011; Corte dei Conti – Sez contr. Veneto – parere 16 Aprile 2013 n. 96);
- che il taglio delle spese sostenute nel 2011 riguarda le sole “autovetture” come definite dall'art. 54 lett. a del codice della strada – D. Lg.vo n. 285/92, con esclusione di altre tipologie di mezzi.
- Tali misure di contenimento della spesa per autovetture devono intendersi aggiuntive alle riduzioni già operate ai sensi dell'art. 6, comma 14, del decreto legge n. 78/2001 (convertito dalla legge n. 122/2010);

che inoltre :

- il limite di spesa dall'anno 2014 per le autovetture stabilito dall'art. 5 comma 2 e 4 del D.L.: 95/2012 è stato successivamente modificato dall'art. 15 del D.L. 66 ed entrato in vigore il 24/04/2014, come modificato dalla legge di conversione 23 giugno 2014 n. 89 (spending review 3), con il seguente testo “A decorrere dal 1° maggio 2014, le amministrazioni pubbliche... non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30 per cento dalla spesa sostenuta nell'anno 2011 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi (omissis);
 - i limiti di spesa aggiunti e disposti dall'art. 1 della Legge 228 del 24/12/2012 (legge di stabilità 2013) ed in particolare il seguente comma: 143 - “... dalla data di entrata in vigore della presente legge e fino al 31 dicembre 2015, le amministrazioni pubbliche di cui al comma 141 non possono acquistare autovetture né possono stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture
 - L'Amministrazione Comunale, 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;
- 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 al 31/12/2015 la categoria “autovetture” si era 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 :

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

2016

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 31/12/2016	0,00

Dato atto che rispetto al 31/12/2015 sono intervenute le seguenti variazioni per le autovetture di servizio :

- che con Delibera Consiglio Unione Tresinaro Secchia n. 48 del 28/10/2015 è stato approvato il conferimento all'Unione della funzione dei servizi sociali con trasferimento in comodato gratuito dei Beni mobili - autoveicoli compresi - dai Comuni all'Unione medesima. e che conseguentemente il Comune di Scandiano con propria determina IV settore n. 168 del 30/12/2015 ha disposto la cessione in comodato d'uso gratuito della seguente autovettura di in dotazione al Centro Diurno-RSA:

Modello	Targa	Motivazione
FIAT DOBLO' (autovettura)	Targa CV009XB	01/01/2016 Trasferimento in comodato all'Unione Tresinaro Secchia

- che con Delibera di Giunta n. 20 del 10/02/2016 per le esigenze del III settore al fine di consentire le verifiche e sopralluoghi presso i cantieri e ogni esigenza relativa alle necessità dell'area tecnica anche con riguardo alle necessità dell'Ufficio Ambiente; si stabiliva di acquisire in noleggio un'autovettura 4X4 di piccola cilindrata mediante adesione alla Convenzione Consip denominata "Noleggio autoveicoli n. 11", Lotto n. 1 - per vetture operative ;
- **che** con conseguente con Determina II settore n. 3 del 11/02/2016 si aderiva alla Convenzione Consip denominata "Noleggio autoveicoli n. 11", Lotto n. 1 - per vetture operative- stipulata dalla stessa Consip S.p.A. con la Società "Arval Service Lease Italia Spa" per la seguente autovettura :
FIAT PANDA 0,9 TwinAir Turbo 85 cv 85 S&S 4X4 TARGA FE481NE decorrenza noleggio 21/07/2017
- **che** che è stato dismesso con conseguente rottamazione l'autovettura Panda 4x4 a cilindrata 1106 immatricolate nel 2004 e con percorrenza al 31/12/2015 di 121783 Km

DATO ATTO che, stante quanto precede, la spesa complessiva sostenuta (Rif Delibera n. 14 del 01/02/2017) per le seguenti autovetture a disposizione di uffici e servizi nell'anno 2016 :

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

- è risultata per l'anno 2016 di € 7.786,89 al di sotto del limite di spesa stabilita con Delibera G.C. n. 117 del 31/07/2014 sopra richiamata adottata in applicazione del Decreto Legge n. 95/2012, della Legge n. 228/2012, e del Decreto Legge n. 66/2014. (tagli di spesa per autovetture) .
- dando atto inoltre che nell'anno 2016 non è stato effettuato acquisto autovetture né stipulati contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture, significando che l'adesione alla Convenzione Consip n. 11, per l'acquisizione in noleggio l'autovettura a trazione integrale a disposizione di uffici/servizi per le esigenze dell'area tecnica del III settore come sopra precisato , risulta conforme alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa pubblica con particolare riferimento a quelle specifiche in materia di spesa per autovetture, in quanto:
 - o l'art.1, comma 143, della Legge 24 dicembre 2012, n. 228 pone il divieto di acquisire autovetture e di stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture per le amministrazioni elencate al comma 141 che ricomprende, per espressa previsione, anche i Comuni (tale divieto è stato prorogato al 31/12/2016 – Legge 208/2015 - cd Legge di Stabilità 2016 - Art 1 comma 636);
 - o detto divieto riguarda, conseguentemente, qualunque atto stipulato dalle amministrazioni, tra le quali anche il Comune, con finalità volte ad acquisire un automezzo, sia nella forma di acquisto diretto che tramite locazione finanziaria;
 - o per poter qualificare un appalto di fornitura in termini di noleggio/leasing finanziario è necessario che l'appalto sia diretto, in via immediata, all'utilizzazione del bene fornito per un periodo di tempo prefissato dietro pagamento di un canone periodico e, mediamente, a far acquisire la proprietà del bene medesimo mediante l'opzione di riscatto del bene alla sua scadenza;
 - o il contratto di noleggio, di cui alla specifica Convenzione n. 11 , non ha per sua natura il fine di acquisire il mezzo al termine del contratto, in quanto avente ad oggetto solo ed esclusivamente la messa a disposizione di una autovettura, dietro pagamento di canoni di noleggio, con restituzione obbligatoria al termine del periodo di noleggio stesso e senza previsione di alcun diritto di riscatto del mezzo a favore del Comune;
 - o l'importo annuale del contratto conseguente all'adesione alla Convenzione n. 11 risulta in aderenza alle specifiche disposizioni in materia di contenimento della spesa per le autovetture applicate al Comune di Scandiano secondo quanto stabilito con citata Deliberazione di G.C. n. 117 del 31/07/2014;

DATO ATTO che questo Ente ai sensi dell'art.4 del citato DPCM del 25/09/2014 ha comunicato telematicamente al dipartimento della Funzione Pubblica a censimentoautopa@pec.formez.it in data 26 gennaio 2017, ai sensi del D.P.C.M. 25 Settembre 2014 (Identificativo 9449FC69-1D77-BE73-10F1-79F2C865A5D@telecompost.it) e contestualmente i medesimi dati sono stati pubblicati sul sito del Comune "*Censimento Auto di servizio Anno 2016*" 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 2016 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 Acquisti 6*".

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

2. Aggiornamento annuale dell'inventario beni mobili.

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

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.

Ricordato che è stata costituita l'Unione Tresinaro Secchia e che in base a specifiche "Convenzioni" si è proceduto al trasferimento di funzioni con annessa cessione in comodato gratuito dei relativi beni mobili, autoveicoli, arredi, attrezzature, strumentazioni ed ogni altro mezzo che il Comune di Scandiano ha destinato all'esercizio delle materie conferite con attività straordinaria di ricognizione dei mobili con conseguente aggiornamento e gestione dei dati inventariali.

Quanto sopra ha richiesto altresì (rif delibera di Giunta Comunale n. 126 del 28/06/2016) di aggiornare con effetto dal 01/01/2016 i consegnatari dei beni mobili in ordine ai responsabili della gestione dei servizi operativi e finali avendo a riferimento la titolarità delle funzioni e dei servizi conferiti come sopra ricordato oggetto di specifiche "Convenzioni" stipulate con l'Unione Tresinaro Secchia .

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.

Parallelamente si è dato seguito alla attività amministrative e contabile per la

gestione delle diverse Polizze assicurative contratte a vario titolo dall'Unione, nonché all'attività di supporto ai vari Uffici per le specifiche esigenze in materia assicurativa .

E' stato garantito il Servizio Cassa dell'Unione mediante 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 di *service* a favore dell'Unione Tresinaro Secchia 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.

Per garantire sistematicità e continuità alle operazioni di aggiornamento annuale dell'inventario, il Servizio economato ha supportato i consegnatari dei beni mobili per la gestione ordinaria delle attività inventariali.

In particolare nel 2016 con il conferimento dai singoli Comuni all'Unione dell'intera funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini dal 01.01.2016 è stata avviata l'attività straordinaria di ricognizione per il conseguente aggiornamento e gestione dei dati inventariali relativi alla cessione in comodato d'uso gratuito delle dotazioni strumentali e degli automezzi in uso ai servizi sociali comunali .



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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	<p>1. Nell'anno 2016 la normativa IMU non ha subito grandi trasformazioni rispetto a quanto disposto dal legislatore nell'anno 2015. Uniche novità hanno riguardato due agevolazioni disposte a livello nazionale:</p> <ul style="list-style-type: none">- Riduzione dell'imposta IMU nella misura del 50% nel caso di contratto in Comodato d'Uso gratuito tra genitori e figli, in presenza di particolari requisiti legati alle proprietà immobiliari e purché il contratto di comodato sia stato registrato ;- Riduzione dell'imposta IMU nella misura del 25 % nel caso di contratto di locazione Convenzionato ai sensi della Legge n. 341/1998 (art. 2, comma 3 e art. 5, comma 1 e 2). Si tratta dei contratti in cui i canoni d'affitto devono essere compresi entro limiti minimi e massimi, determinati sulla base di accordi raggiunti in sede territoriale <p>I cittadini hanno dovuto presentare entro la fine del 2016 la modulistica attestante il possesso dei requisiti necessari per poter fruire delle agevolazioni . L'ufficio tributi ha fornito consulenza alla compilazione delle attestazioni ed ha creato un archivio informatico per monitorare l'entità delle riduzioni d'imposta richieste.</p> <p>Nell'anno 2016 la TASI è stata abolita dal legislatore nazione per le abitazioni principale, purché non di lusso , e sulle altre fattispecie equiparate (anziano in casa di riposo, pensionato iscritto all'AIRE, assegnatario dal tribunale della ex casa coniugale, a seguito di separazione , divorzio...)</p> <p>2. Anche la disciplina della TARI nell'anno 2016 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 stato riscossa da Iren Spa per il Comune in due scadenze giugno e novembre : la prima rata calcolata sulle Tariffe 2015, il saldo con le nuove Tariffe 2016, mentre il conguaglio dell'acconto 2016 avverrà con la prima rata 2017. 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, evitando ai diretti interessati di correre da un ufficio all'altro. Ciò ha garantito un notevole grado di soddisfazione degli utenti. L'Ufficio tributi, inoltre, nel mese di giugno ha liquidato 22 rimborsi TARI anni 2015/2014/2013. Sono stati utilizzati gli indirizzi di posta elettronica per far giungere tempestivamente le comunicazioni ai diretti interessati e gli importi sono stati liquidati tramite bonifico sui conti correnti comunicati, ottimizzando le tempistiche .</p> <p>3. Intensa per tutto l'anno l'attività di fronte office da parte dell'ufficio; numerosi i contatti giornalieri con l'utenza (telefonate, mail, ricevimento</p>

	<p>pubblico). Sono state così soddisfatte molte esigenze degli utenti, dubbi e incertezze sull'applicazione delle imposte, resolvendo casi pratici in collaborazione con studi e caaf.</p> <p>4. Nell'anno 2016 è stata finalmente avviata la procedura dei rimborsi IMU e/o TARES pagati indebitamente dai cittadini allo Stato. Le istanze di rimborso presentate al comune sono state istruite dall'Ufficio tributi già negli anni antecedenti al 2016, ma solo nella seconda metà del 2016 è stata disposta la procedura sul Portale del MEF in cui l'ufficio ha inserito i dati dei creditori comprensivi dei codici IBAN per l'emissione dei bonifici di rimborso.</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 anche nell'anno 2016 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 quando dovuta. Per l'IMU il programma è stato aggiornato per le scadenze dell'acconto e del saldo con le diverse aliquote applicabili. I cittadini hanno così potuto calcolarsi l'imposta dovuta, stampare il modello di pagamento F24 ed eventualmente auto-calcolarsi 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>1. Da marzo 2016, per sei mesi, all'ufficio tributi è stato assegnato per 18 ore settimanali un istruttore amministrativo; dal 1 settembre il collega è stato presente presso l'ufficio a tempo pieno. La nuova figura, che ha sostituito la collega andata in pensione nel 2015, ha permesso una migliore distribuzione delle risorse rispetto all'anno 2015. Il collega proveniente dal settore tributi si è inserito nell'organico dell'ufficio con efficienza; tuttavia provenendo da una realtà territoriale molto diversa dal nostro Comune è stato necessario formarlo sia per le modalità operative e procedurali seguite dall'ufficio tributi, sia per acquisire dimestichezza con i gestionali a nostra disposizione. Come ogni anno la formazione dell'ufficio tributi è stata curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia ma anche da alcuni corsi di Anutel, a cui siamo associati da anni. Tale formazione 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>2. Così come per il 2015 si è mantenuta la riduzione dei costi di informatizzazione delle dichiarazioni di variazione IMU. E' infatti in netta diminuzione il numero dei contribuenti che nel 2016 hanno presentato la dichiarazione IMU, poiché con il MUI (modello unico Informativo) tutti gli atti notarili una volta registrati in conservatoria vengono inviati on line ai Comuni, riducendo gli obblighi dichiarativi per i cittadini e riducendo i costi per i comune che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo.</p> <p>3. Nel 2016 è proseguita l'attività di collaborazione del Comune di Scandiano con la società Engineering Tributi Spa, ora Municipia Spa, per l'attività relativa alla riscossione coattiva delle entrate comunali e al recupero della TARI con avvisi di accertamento; attività svolta a seguito dell'adesione alla gara Intercenter . Nel 2016 sono stati emessi avvisi di accertamento TARI 2014, le ingiunzioni della TARI 2013 oltre alle ingiunzioni ICI e IMU . Inoltre l'ufficio tributi ha prestato la propria collaborazione anche ai colleghi di altri settori per la stesura delle liste di carico relative alle loro entrate patrimoniali insolute. La società Municipia Spa un giorno alla settimana effettua sportello di front office presso il Comune di Scandiano per ricevere i cittadini destinatari delle ingiunzioni/accertamenti. Rispetto agli anni in cui la riscossione coattiva era curata da Equitalia, è migliorata la possibilità per i cittadini di avere risposte celeri sui documenti notificati, essendo presente all'interno del Comune un sportello dedicato.</p>

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
	1. Atti di Accertamento ICI	80	13	32
	2. Atti di Accertamento IMU	53	45	314
	3. Atti di Accertamenti TASI	0	25	124
	4. Istanze di rimborso ICI/IMU	29	33	46
	5. Istanze di rimborso TARES	52	49	22
	6. Atti di accertamento Tares	0	800	886
	7. Ruoli coattivi – dal 2015 Liste di Carico	9	5	6
	8. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	56	35	29

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Nel 2016 è proseguita l'attività di controllo e accertamento ICI IMU e TASI. L'attività di accertamento ICI ha interessato l'anno 2011, quella l'IMU si è rivolta alle annualità dal 2012 al 2015, mentre i controlli della TASI hanno interessato gli anni 2014 e 2015. Il numero di atti emessi nel 2016 è stato molto significativo. Purtroppo il difficile momento economico si ripercuote sugli incassi, numerose sono le richieste di dilazione dei pagamenti, molti gli atti rimasti insoluti per i quali si dovrà procedere all'attività di riscossione coattiva con l'emissione degli atti di ingiunzione.
- Intensa è stata l'attività di collaborazione con IREN sia per il TARES che per la TARI. L'ufficio tributi ha dovuto far fronte ai rimborsi d'imposta che IREN non è riuscita a compensare.
- Per le annualità 2013, 2014 e 2015 sono stati veramente numerosi i versamenti fatti a comuni non competenti. Il riscontro di questa tipologia di errore nei versamenti con gli F24 lo si è riscontrato molto frequentemente sia per la TARI che per l'IMU e la TASI. A seguito della convenzione tra Ag delle Entrate e gli istituti di credito e le Poste è diventato più semplice correggere tali errori, se commessi dagli uffici postali o dalle banche stesse. In tali casi c'è la possibilità che la banca/posta annulli la delega di pagamento e la riemetta mantenendo la data del versamento originario; così tutto si corregge automaticamente e una volta ricevuto il flusso informatico la posizione è archiviata. Nei casi in cui l'errore, invece, è da imputare al contribuente il Comune deve mettersi in contatti con i diversi comuni per ottenere il riversamento di quanto dovuto. Quando si tratta di TARI è fondamentale comunicare ad IREN l'avvenuto pagamento per evitare l'emissione di un sollecito di quell'importo che di fatto il cittadino ha pagato.

Settore III°
Uso e Assetto del Territorio



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

SETTORE III DIRIGENTE: 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. Il grado di soddisfazione non viene rilevato con strumenti specifici costosi e di difficile gestione ma in modo indiretto si può fare riferimento alle azioni avviate. Tali azioni vanno comunque inquadrare nel più ampio contesto di difficoltà in cui si trova ad operare il comune ed in particolare l'U.T. anche per il 2016 in relazione alla cronica carenza di personale, la ristrettezza delle risorse disponibili e le modifiche normative e organizzative intervenute. Tali azioni 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 ha dovuto farsi carico del consistente lavoro del rilascio dei permessi ZTL. Tale lavoro è stato trasferito dai VV.UU. a seguito della decisione di dedicare la polizia Municipale al controllo del territorio. E' stato organizzato l'ufficio, in ambito accessibile anche per i diversamente abili, con uno spazio specifico e per due giorni alla settimana di sportello. Nonostante il consistente impegno si è riusciti a gestire il nuovo sportello senza pregiudicare il livello di servizio per le altre attività e richieste da parte dell'utenza. Ciò è stato possibile grazie all'impegno particolare del personale di segreteria e il supporto dell'intero settore. In particolare si è potuto beneficiare dell'apporto della nuova addetta in sostituzione del pensionamento 2014 a seguito del periodo di apprendimento 20153. pur non essendosi manifestati eventi meteorologici pesanti come nel 2015 il servizio ha efficacemente tenuto sotto controllo le criticità idrauliche conseguenti alle piogge primaverili attraverso un attento monitoraggio della regimazione idraulica in prossimità dei ponti sul Tresinaro4. Si sono consolidati nuovi servizi alla cittadinanza avviati nel 2015 quali la gestione dei passi carrai mentre per quanto attiene l'affidamento della gestione delle rotonde a privati si è esperito un'indagine di mercato per verificare la disponibilità ed attualmente si sta provvedendo alla fase attuativa5. Si è provveduto inoltre a numerosi interventi di manutenzione e di ristrutturazione da tempo richiesti dall'utenza tra i quali :<ul style="list-style-type: none">• L'ampliamento della mensa presso la scuola di primo grado Montalcini ad Arceto con ampliamento degli spazi didattici• Manutenzioni alle pavimentazioni di piazza "Libertà" e corso Garibaldi• Rifacimento della copertura degli spogliatoi dello stadio Torelli ecc6. Si è avviata una politica di risparmio energetico attraverso una serie di interventi di efficientamento per i quali si sono avviate le pratiche per l'ottenimento del conto termico e richieste di finanziamento por-fers asse 4<ul style="list-style-type: none">• Rifacimento di parte degli infissi presso la scuola elementare Spallanzani• Rifacimento della copertura della scuola media Boiardo• Rifacimento della copertura della palestra della scuola media di Arceto• Controsoffittatura verso l'autorimessa della scuola elementare S.Francesco7. Anche l'anno 2016 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del

	<p>bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, operativi 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.</p> <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 con effetti sul 2016. Si sono così potuti avviare e completare nella quasi totalità interventi per € 1.600.000</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. Una particolare attenzione è poi stata data alla formazione sul nuovo codice dei contratti 4. Nel corso del 2016 sono stati organizzati innumerevoli corsi in attuazione delle norme sulla sicurezza nel lavoro in attuazione del D.Lgs. 81 																							
<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. Il maggiore grado di efficienza risulta evidente dalla maggiore mole di lavoro effettuata in un contesto di riduzione di risorse in particolare 2. E' stata incrementata l'attività di intervento interna di opere pubbliche che ha riguardato prevalentemente interventi di manutenzione straordinaria, spesso urgenti, su diversi fronti tra cui oltre a quelle già indicate : <ul style="list-style-type: none"> • ovvero interventi sulla viabilità e manutenzione stradale e fondi stradali • Opere di stabilizzazione di versanti (secondo lotto frana Monte del Gesso) • Opere di contenimento dei consumi energetici (coibentazione tetto scuola media Boiardo) • Rifacimento infissi " tunnel scuola elementare di Ventoso". 3. 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 e la procedura di gara e scelta del contraente (con esclusione di quelle che per soglie di importo sono indette dalla Unione Tresinaro Secchia dove è stato istituito la CUC), l'esecuzione del contratto e il collaudo. In questo contesto l'ufficio si è dovuto occupare anche dell'utilizzo delle nuove procedure informatiche di ricorso al mercato elettronico 4. Una particolare attenzione va riservata al maggiore grado di informatizzazione acquisito con l'utilizzo di nuovi software (permessi ZTL) nuove procedure quali la gestione informatica del protocollo , le gare in MEPA e l'utilizzo dei software per la gestione delle richieste di finanziamento e dati ministeriali e regionali 																							
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Prodotto/Servizio</th> <th style="text-align: center;">Anno 2014</th> <th style="text-align: center;">ANNO 2015</th> <th style="text-align: center;">ANNO 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)</td> <td style="text-align: center;">362</td> <td style="text-align: center;">325</td> <td style="text-align: center;">200</td> </tr> <tr> <td>2. Lavori pubblici in corso</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">17</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> <tr> <td>3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)</td> <td style="text-align: center;">1.325</td> <td style="text-align: center;">Circa 1.040</td> <td style="text-align: center;">1994</td> </tr> <tr> <td>4. importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto</td> <td style="text-align: center;">860</td> <td style="text-align: center;">Circa 2.000</td> <td style="text-align: center;">1.350</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p>				Prodotto/Servizio	Anno 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)	362	325	200	2. Lavori pubblici in corso	10	17	11	3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	1.325	Circa 1.040	1994	4. importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto	860	Circa 2.000	1.350
Prodotto/Servizio	Anno 2014	ANNO 2015	ANNO 2016																					
1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)	362	325	200																					
2. Lavori pubblici in corso	10	17	11																					
3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	1.325	Circa 1.040	1994																					
4. importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto	860	Circa 2.000	1.350																					



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

SETTORE III DIRIGENTE: 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. Il grado di soddisfazione continua a non venire rilevato sia per l'assenza di strumenti dedicati, non solo per i costi di acquisizione degli stessi ma anche per la loro gestione, che comporta inevitabilmente l'aggravio dei carichi di lavoro in un contesto già in sofferenza per la cronica carenza di personale, la limitazione delle risorse disponibili e le modifiche intervenute sull'organizzazione del settore. In questo contesto si è cercato di mantenere gli standard di servizio alla cittadinanza: in particolare il Servizio Edilizia Privata si è fatto carico di diverse attività autorizzative, di controllo e di ricevimento del pubblico, anche a supporto della Segreteria dell'U.T., che contestualmente ha dovuto gestire il nuovo sportello Permessi ZTL; nello specifico si ricordano il rilascio delle autorizzazioni di passi carrai e l'affidamento della gestione a privati delle rotonde, la verifica dei depositi dei frazionamenti, il ricevimento degli utenti per l'accesso agli atti, cresciuto esponenzialmente nell'ultimo anno a seguito di verifiche preliminari ad atti di compravendita. Il servizio Ambiente ha invece partecipato nel corso del 2016 all'istituzione del Centro di Educazione alla Sostenibilità Ambientale intercomunale (CEAS), alla selezione di alcuni collaboratori, all'affidamento agli stessi dei progetti da svolgere nell'ambito di iniziative con la cittadinanza, le scuole, le varie amministrazioni facenti capo all'Unione, alla predisposizione di tutti gli atti necessari allo svolgimento delle attività. Il servizio Ambiente ha inoltre svolto azioni di controllo delle criticità idro-geologiche manifestatesi a seguito di eventi meteorologici eccezionali nel 2015 attraverso sistemi di controllo della frana in zona Gessi di Mazzalasio e lavori di stabilizzazione della frana in località Monte del Gesso.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Negli ultimi anni la pubblica amministrazione sta assistendo a cambiamenti epocali: la digitalizzazione e l'utilizzo degli strumenti informatici hanno assunto un ruolo centrale nel lavoro quotidiano. Ciò ha comportato la necessità di adeguamenti degli strumenti utilizzati e continua formazione del personale. 2. Nel 2016 i tecnici del servizio hanno partecipato ad alcuni incontri organizzati dalla Regione Emilia-Romagna relativi alle nuove piattaforme informatizzate per la gestione delle pratiche edilizie (S.I.ED.ER.) e sismiche (S.I.S.) online. La dematerializzazione delle pratiche edilizie è un obiettivo che la Regione ha inserito in diverse norme di settore; questo sicuramente comporterebbe non pochi benefici anche per il Comune: riduzione degli spazi da destinare ad archivio, riduzione degli spostamenti dei tecnici liberi professionisti, che potrebbero inviare le pratiche edilizie dal loro studio, consultazione online delle pratiche e verifica del loro iter, garanzia della conservazione dei dati, possibilità di incrociare i dati con altri database in uso ad altri servizi per azioni di verifica e controllo, tanto per citarne solo alcuni. L'adesione a tali piattaforme attualmente può avvenire su base volontaria in quanto

	<p>richiede una strumentazione minima di base, costituita dall'Anagrafe Comunale degli Immobili (A.C.I.), la cui realizzazione richiede investimenti economici e risorse umane per la sua creazione e un continuo aggiornamento, su cui si stanno facendo approfondimenti anche a livello di Unione Tresinaro-Secchia, per verificare se ci possano essere delle economie di scala. All'ACI si affiancherebbe la necessità di acquisto di un nuovo software per la gestione del back office delle pratiche edilizie: anche qui occorrono risorse economiche per l'acquisto e la migrazione dei dati dall'attuale software Winedil, utilizzato dal 1999 ma oltremodo obsoleto.</p> <p>3. Sul fronte della formazione nel 2016 i tecnici del servizio hanno partecipato a corsi per l'utilizzo dei nuovi software Sicr@web e Zimbra e a corsi di formazione sul nuovo codice degli appalti.</p>																												
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. I tecnici del servizio, con l'ausilio della segreteria UT, continuano nella predisposizione di registri informatizzati relativi ai vari titoli abilitativi al fine di rendere più agevoli le ricerche di archivio e la raccolta di dati, non solo ad uso interno per report e statistiche, ma sempre più frequentemente richiesti da altri enti. Purtroppo le carenze dei software ad oggi in uso del servizio per la gestione dei procedimenti edilizi non agevola l'operato e spesso richiede l'integrazione con ricerche sull'archivio cartaceo, lunghe e laboriose, a volte con l'impossibilità di reperire i dati richiesti.</p>																												
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="427 813 1479 1160"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 813 1086 875">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1094 813 1203 875">Anno 2014</th> <th data-bbox="1211 813 1350 875">Anno 2015</th> <th data-bbox="1358 813 1479 875">Anno 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="427 887 1086 936">1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati</td> <td data-bbox="1094 887 1203 936">651</td> <td data-bbox="1211 887 1350 936">637</td> <td data-bbox="1358 887 1479 936">723</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 947 1086 981">2. Attività di controllo, collaudo, agibilità</td> <td data-bbox="1094 947 1203 981">150</td> <td data-bbox="1211 947 1350 981">143</td> <td data-bbox="1358 947 1479 981">148</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 992 1086 1025">3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi</td> <td data-bbox="1094 992 1203 1025">5</td> <td data-bbox="1211 992 1350 1025">2</td> <td data-bbox="1358 992 1479 1025">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1037 1086 1070">4. Gestione segnalazioni e attività correlate</td> <td data-bbox="1094 1037 1203 1070">98</td> <td data-bbox="1211 1037 1350 1070">n.d.</td> <td data-bbox="1358 1037 1479 1070">n.d.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1081 1086 1115">5. Gestione verde verticale pubblico e privato</td> <td data-bbox="1094 1081 1203 1115">31</td> <td data-bbox="1211 1081 1350 1115">668 alberi 250m siepe</td> <td data-bbox="1358 1081 1479 1115">384 alberi 250m siepe</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1126 1086 1160">6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie</td> <td data-bbox="1094 1126 1203 1160">4</td> <td data-bbox="1211 1126 1350 1160">4</td> <td data-bbox="1358 1126 1479 1160">2</td> </tr> </tbody> </table>	Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	651	637	723	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	150	143	148	3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	5	2	2	4. Gestione segnalazioni e attività correlate	98	n.d.	n.d.	5. Gestione verde verticale pubblico e privato	31	668 alberi 250m siepe	384 alberi 250m siepe	6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	4	4	2
Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016																										
1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	651	637	723																										
2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	150	143	148																										
3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	5	2	2																										
4. Gestione segnalazioni e attività correlate	98	n.d.	n.d.																										
5. Gestione verde verticale pubblico e privato	31	668 alberi 250m siepe	384 alberi 250m siepe																										
6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	4	4	2																										
	<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il 2016, nel confermare sostanzialmente l'andamento del 2015, ha registrato ancora una diminuzione degli interventi di nuova costruzione a favore degli interventi sull'esistente, soprattutto quelli minori e le ristrutturazioni, legati anche agli incentivi statali, in crescita inoltre gli accertamenti di conformità legati a verifiche preliminari ad atti di compravendita. Ancora una volta la responsabilità dell'andamento del settore è imputabile alla crisi economica dell'edilizia, all'eccesso di offerta del mercato immobiliare rispetto alla domanda, nonché alla presenza sul mercato di numerosi immobili provenienti da procedure fallimentari, che a loro volta hanno falsato i valori immobiliari. Anche l'attività di controllo è rimasta allineata ai dati degli anni precedenti in quanto conclusione di procedimenti già avviati; - a luglio 2016 è stata approvata definitivamente la 1^ variante al RUE e nella seconda metà del 2016 è stata predisposta la 2^ variante al RUE, pronta per l'adozione a dicembre 2016, poi rinviata a inizio 2017; questa variante riguarda ancora una volta in gran parte la declassificazione di ambiti residenziali di interesse ambientale conseguente a richieste specifiche pervenute anche attraverso la manifestazione d'interesse bandita a primavera 2016; le restanti modifiche sono il riconoscimento di stati di fatto, l'aggiornamento di alcune norme, la riclassificazione di alcune aree da residenziale di interesse ambientale a matrice moderna. In generale la variante vede ancora diminuire il dimensionamento del RUE. E' stato temporaneamente tenuto in stand-by la predisposizione del POC, che verrà valutata nuovamente nel 2017 alla luce di tempistiche più certe della nuova legge regionale urbanistica e/o di esigenze specifiche dell'amministrazione di attuare interventi pubblici. Fino all'attuazione di un eventuale POC, che non 																												

	<p>necessariamente dovrà contenere nuovi comparti di espansione, continueranno ad attuarsi le previsioni dei comparti pregressi derivanti dal PRG previgente, al quale sono attribuibili ancora quote significative di edificabilità non ancora attuata, che la stagnazione del mercato immobiliare ha sostanzialmente bloccato; di conseguenza l'attività di gestione degli strumenti urbanistici riamane al momento legata prevalentemente alla modifica dei piani attuativi già approvati per adeguarli attraverso varianti alle nuove richieste del mercato;</p> <ul style="list-style-type: none">- anche nel 2016 i dati delle segnalazioni, soprattutto di carattere ambientale, non sono stati rilevati per le motivazioni di cui al paragrafo contrassegnato con la lettera a) precedente. Si conferma comunque l'impegno profuso nelle attività di verifica e controllo sia a seguito di segnalazioni di privati che di altri enti seppure in assenza di dati analitici che ne consentano un'analisi quanti-qualitativa del loro svolgimento;- in attesa di approvare un Regolamento del verde, peraltro predisposto in bozza nel 2016 e consegnato per la fase di discussione con l'Amministrazione, le autorizzazioni all'abbattimento alberi su suolo privato sono rimaste escluse dal regime autorizzativo anche nel 2016 in quanto non previste in alcun specifico regolamento. I dati rilevati si riferiscono pertanto alla sola gestione del verde verticale pubblico, per il quale il dato numerico di per sé non è significativo dipendendo prevalentemente dalle risorse a disposizione;- nel 2016 l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale, in accordo con l'Amministrazione, è stata limitata allo Zanzara Tigre Day e Puliamo Scandiano. 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.
--	---

Settore IV°
Attività Culturali e Politiche per la casa



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

SETTORE IV° DIRIGENTE FULVIO CARRETTI

Servizio: POLITICHE ABITATIVE

Responsabile: Giovanna Vernillo

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																				
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Il Servizio Politiche Abitative non ha registrato lamentele e segnalazioni di inefficienza nelle risposte e nella eventuale e successiva presa in carico.																				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Nel corso del 2016 si è proseguito come Il Servizio Politiche Abitative 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. 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 procedure• approvazione 4 aggiornamento graduatoria ERP in data 23/05/2016• assegnazione 2 alloggi disponibili con nuova graduatoria																				
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Nell'anno 2016 Il Servizio Politiche Abitative, in collaborazione con l'URP, è stata in grado di prendersi in carico la gestione delle procedure complesse conseguenti a finanziamenti regionali e statali: <ul style="list-style-type: none">• gestione della graduatoria distrettuale per il riconoscimento dei contributi fondo locazione con n° 488 domande pervenute di cui risultati beneficiari n°109;• pubblicazione bando e raccolta domande contributi per morosità incolpevole• gestione domande per contributi per le utenze idriche ATERSIR• gestione domande per Bonus Sociale per l'energia elettrica e per il Gas attraverso il portale Sgate;• Risultato: incontri di programmazione con i Comuni del Distretto per la gestione coordinata delle domande di contributo sulla locazione regolare, raccolta domande, prenotazione appuntamenti con Responsabile Procedimento interno, istruttoria singola domanda, caricamento su programma regionale e su formati di raccolta dati.																				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"><thead><tr><th>Prodotto/Servizio</th><th>Anno 2014</th><th>Anno 2015</th><th>Anno 2016</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Nuove Domande ERP</td><td>25</td><td>67</td><td>12</td></tr><tr><td>2. Domande Erp gestite nuova graduatoria</td><td>147</td><td>92</td><td>91**</td></tr><tr><td>3. Domande contributo fondo locazione</td><td>assente</td><td>176</td><td>488</td></tr><tr><td>4. Domande Atersir</td><td>193</td><td>216</td><td>assente</td></tr></tbody></table> <p>** dalla graduatoria attuale sono state tolte tutte le domande scadute nel 2016</p> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</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.	Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	1. Nuove Domande ERP	25	67	12	2. Domande Erp gestite nuova graduatoria	147	92	91**	3. Domande contributo fondo locazione	assente	176	488	4. Domande Atersir	193	216	assente
Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016																		
1. Nuove Domande ERP	25	67	12																		
2. Domande Erp gestite nuova graduatoria	147	92	91**																		
3. Domande contributo fondo locazione	assente	176	488																		
4. Domande Atersir	193	216	assente																		



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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	<p>Si segnala la grande difficoltà a far compilare anche il più semplice questionario di gradimento. Per questo riteniamo vada colto l'apprezzamento che i cittadini esprimono senza difficoltà. In questo senso d'aiuto sono i social network, perché fra richiesta di amicizia e "Mi piace" ai diversi post consentono di cogliere l'umore dei targhet di riferimento. Abbiamo pertanto usato tali strumenti in tutte le programmazioni.</p> <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 è possibile valutare il grado di soddisfazione sui socialnetwork. Al 31/12/2016 coloro a cui piaceva la pagina facebook del Cinema Teatro Boiardo erano 812. In più possiamo valutare il grado di soddisfazione degli utenti dagli abbonamenti registrati per la stagione teatrale: 63 nel 2014, 98 nel 2015, 125 nel 2016 con un presumibile aumento dell'apprezzamento della programmazione realizzata l'anno prima e di fiducia per quella dell'anno in corso.2. Per il progetto giovani, che comprende la gestione di due Centri Giovani riteniamo sia un segno del gradimento dell'attività nel suo complesso l'aumento delle amicizie su facebook che continuano a crescere da 1.611 a 1.689. Al tempo stesso anche il dato degli utenti attivi, cioè dei ragazzi che hanno partecipato non da spettatori ma con la propria attività alle diverse iniziative riteniamo dia conto della rispondenza ai bisogni degli utenti di ciò che è stato programmato che sono passati da 281 nel 2015 a 315 nel 20163. Anche per i progetti realizzati dal ufficio relazioni internazionali è stata fatta una valutazione del gradimento sulla base dei contatti aperti su facebook. La pagina relazioni internazionali al 31/12/2015 aveva 711 amici, al 31/12/2016 ne contava invece 9084. Per la manifestazione di maggior richiamo del 2016 "FestivalLOVE" è stata sperimentata la ricognizione dei "Mi piace" su due profili facebook ufficiali: Comune di Scandiano e Alessio Mammi, al passaggio dei post () con le informazioni relative alla manifestazione (pre, durante e post) sono stati flaggati complessivamente 1725 <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- richiesta utilizzo sale)2. E' stata affinata la modalità di archiviazione informatica condivisa di tutte le attività del servizio nella cartella IV SETTORE i modo da poter operare da ogni postazione e ritrovare tutto il percorso di ogni pratica/attività facilmente.3. E' stata regolarmente effettuata la tenuta dei registri di utilizzo nella sala di Palazzina Lodesani e nella sala Bruno Casini.

<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 €. 393.000,00 e a consuntivo una spesa di €. 398.583,00 . Mentre alla voce entrata si passa da una previsione di €. 60.000,00 a un consuntivo di €. 66.810,00, con un miglioramento della spesa complessiva di €. 1.238,00.</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 2016 richieste pervenute 74 risposte fornite n. 74</p> <p>Tempi di risposta :</p> <p>Risposta definitiva immediata: n. 60</p> <p>Risposta definitiva entro 4 giorni dalla data della richiesta : n. 12</p> <p>Risposta definitiva entro 6 giorni dalla data della richiesta : n. 2</p> <p>Nel 2016 richieste pervenute 69 risposte fornite n. 69 con risposte definitive in media entro 5 giorni , ma con un range sulla singola risposta da 1 a 30 giorni.</p>																																							
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="464 728 1485 1276"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> <th>Anno 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative</td> <td>51.863</td> <td>67.742</td> <td>68.177</td> </tr> <tr> <td>2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio</td> <td>202</td> <td>411</td> <td>547</td> </tr> <tr> <td>3) Numero complessivo presenze teatro e cinema</td> <td>14.122</td> <td>16.157</td> <td>18.187</td> </tr> <tr> <td>4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive</td> <td>81</td> <td>72</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>5) Numero utenti impianti sportivi</td> <td>344.205</td> <td>345.121</td> <td>345.603</td> </tr> <tr> <td>6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)</td> <td>1.482</td> <td>1.611</td> <td>1.689</td> </tr> <tr> <td>7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)</td> <td>13</td> <td>12</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>8) Numero incontri in città gemellate e partner</td> <td>12 (6 ITA 6 EU)</td> <td>7 (2 ITA 5 EU)</td> <td>8 (4 Ita 4 eu)</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Continua ad aumentare in modo estremamente evidente il numero delle iniziative realizzate (soprattutto di quelle in collaborazione con altri soggetti del territorio), questo grazie da un lato ad una conferma delle politiche di questa Giunta e al mantenimento del potenziamento delle risorse. La manifestazione più importante dell'anno, FestivalLOVE, ha chiaramente contribuito al mantenimento del sostanziale aumento delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative (anno 2015 67.742 e anno 2016 n. 68.177). • La frequentazione degli impianti sportivi molto alta ed è dovuta all'ottimizzazione dell'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 Circoli e società sportive , che si è sostanziata in 2 appuntamenti settimanali . E nei periodi di sospensione i gruppi hanno continuato ad autoconvocarsi, dandosi appuntamento sempre nei giorni che erano stati individuati nella formulazione del progetto e partendo dal medesimo luogo , ormai divenuto riconosciuto dai camminatori. • I problemi del collegamento internet del centro Giovani di Scandiano sono 				Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	51.863	67.742	68.177	2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	202	411	547	3) Numero complessivo presenze teatro e cinema	14.122	16.157	18.187	4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	81	72	75	5) Numero utenti impianti sportivi	344.205	345.121	345.603	6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.482	1.611	1.689	7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	13	12	32	8) Numero incontri in città gemellate e partner	12 (6 ITA 6 EU)	7 (2 ITA 5 EU)	8 (4 Ita 4 eu)
Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016																																					
1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	51.863	67.742	68.177																																					
2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	202	411	547																																					
3) Numero complessivo presenze teatro e cinema	14.122	16.157	18.187																																					
4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	81	72	75																																					
5) Numero utenti impianti sportivi	344.205	345.121	345.603																																					
6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.482	1.611	1.689																																					
7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	13	12	32																																					
8) Numero incontri in città gemellate e partner	12 (6 ITA 6 EU)	7 (2 ITA 5 EU)	8 (4 Ita 4 eu)																																					

stati risolti pertanto la fruizione delle postazioni internet al C.G. è aumentata (, anno 2014 n. 13 – anno 2015 n. 12 – anno 2016 n. 32))

- Per quanto riguarda le Relazioni internazionali è stato applicato il nuovo regolamento, che ha comportato una modifica sostanziale a tutta la gestione del servizio. In sostanziale tenuta le attività nonostante la mancanza per una gran parte dell'Anno della collaborazione AICCRE



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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 scritti2. Sono stati distribuiti questionari agli insegnanti con adesione libera. Su 77 sezioni/classi a cui è stato consegnato il questionario soltanto 12 insegnanti lo hanno restituito con esiti complessivamente positivi, è da notare che lo stesso insegnante a volte ha più sezioni/classi, pertanto è un poco più rappresentativo di quanto sembra. Alla voce "Rispetto alle aspettative della classe l'incontro è risultato: insoddisfacente 0%, soddisfacente 0%, buono 16,66% , molto buono 83,34% .
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Nonostante dal 2015 sia stato scelto dall'Amministrazione Comunale di non investire per la conferma della certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008, si è continuato ad operare secondo il progetto qualità certificato.2. Vista la situazione di difficoltà complessiva è continuata la sinergia tra servizio biblioteca e servizio cultura per la gestione integrata degli atti amministrativi e la realizzazione integrata di progetti (ex: #ScandianoResiste, Legalità, Autori in prestito).
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 è rimasta stabile al minimo storico dal 2012 e si è pertanto assistito ad una conferma del calo dei prestiti, poiché il materiale non è fresco. Questo dato è confermato dal fatto che nel 2016 si è cercato di lavorare con attenzione e anche destinando una fetta delle risorse adeguata sulla dotazione di dvd. Questa scelta ha dato i suoi frutti poiché è il settore prestiti che aumenta se pur lievemente. Si è inoltre continuato a promuovere e favorire il prestito interbibliotecario a altre Biblioteche che si conferma in aumento2. La dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca , notevolmente ridotta a partire dal 2013, è rimasta stabile pertanto è stato possibile, grazie allo sforzo del personale interno e alla sinergia con il Servizio Cultura realizzare un significativo numero di eventi e di attività specifiche per le scuole3. 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 (più del 100% di aumento) rispetto al 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 2014	Anno 2015	Anno 2016
1. N. Prestiti	70.875	64.506	61.079
2. N. prestiti Video e CD	20.045	16.750	16.784
3. N. prestiti Libri	50.830	47.756	44.295
4. Organizzazione eventi	23	22	20
5. Attività con le scuole (n. classi)	47	74	77
6. Nuovi iscritti nell'anno	1.099	657	447
7. Nuovi iscritti a MediaLibrary	52	40	87
8. Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri	1.722	1.768	1.613
9. Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano	2.363	2.581	2.619

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- nel 2016 si è vista confermata la complessità del 2015, tre i fattori negativi concomitanti :
 - assenza prolungata di personale per motivi personali (lex 104 - maternità)
 - 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 gran parte dell'anno e postazioni internet ancora mal funzionanti nel complesso)
- L'Amministrazione ha dovuto scegliere le priorità: per gli acquisti si è sospeso l'acquisto di cd audio, si è invece consolidato l'acquisto di dvd, per la promozione si è voluto sostanzialmente 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 leggero aumento rispetto all'anno precedente, che vedeva un aumento del 57% rispetto all'anno 2014, da segnalare a questo proposito anche la buona collaborazione con il territorio (ad esempio: collaborazione con il gruppo dei lettori volontari NPL)
- La qualità delle iniziative rivolte alle scuole e la rispondenza ai bisogni delle scuole medesime è dimostrata dal costante consistente aumento di classi coinvolte (con un piccolo aumento). E non si registra il conseguente aumento dei nuovi iscritti al prestito poiché sono sostanzialmente sempre le medesime classi/sezioni da parte che sono state coinvolte (da tenere in considerazione la difficoltà delle scuole a frequentare la biblioteca per i problemi interni legati alla mancanza di compresenza di insegnanti).

Settore
Istituzione dei Servizi Scolastici



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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. incontro giovedì 12 maggio 2016 Commissione Mensa con rappresentati scuole infanzia e primarie, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive2. La qualità percepita dalle famiglie dei servizi di ristorazione scolastica nel Comune di Scandiano. Questionario per le famiglie delle le classi I e IV delle primarie San Francesco, Ventoso corso A e corso B, la classe I della primaria Rita Levi-Montalcini, per un totale di 9 classi sulle attuali 22 a tempo pieno. Somministrato nel periodo dal 23 al 27 maggio 2016.3. La qualità dei servizi educativi della prima infanzia, del Comune di Scandiano percepita dalle famiglie maggio 2016. Il questionario è stato somministrato a partire da lunedì 23 e fino e non oltre venerdì 27 maggio 2016 alle famiglie frequentanti i servizi comunali.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Incontro di presentazione dei servizi comunali per l'infanzia alle famiglie:<ul style="list-style-type: none">• 29/08/2016 nuovi iscritti Spazio Bambini Tiramolla 1 e 2, Scuola Comunale G.Rodari con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi;• 30/08/2016 nuovi iscritti Nidi Leoni e Girasole con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi;2. Incontro di presentazione della rete dei servizi scolastici e dei servizi di accesso offerti dal Comune rivolto a tutte le famiglie con figli da iscrivere alle scuole primarie a partire da settembre 2016: 18 gennaio 2016, Auditorium A.Frank, oltre 160 partecipanti3. approvazione nuovi criteri punteggi di accesso ai servizi educativi del Comune di Scandiano a valersi per anno scolastico 2017/2018 - Delibera G.C. 258/2016. Incontri preparatori con i Consigli dei servizi in data 26/9-24/10-14/11.4. revisione completa modulistica e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmettere via WEB da parte delle famiglie con conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria.5. definizione di un unico format come strumento di lavoro unico e immutabile inserito nella cartella condivisa della Segreteria Istituzione e contenente tutte le informazioni utili alla definizione della graduatoria, la preferenza del servizio da parte delle famiglie, le celle in cui inserire i diversi punteggi con formula predisposta.6. incontro di coordinamento e programmazione con le realtà associative e private del territorio delle proposte di attività estive per bambini e ragazzi in data 5 aprile 2016 per:<ul style="list-style-type: none">• comunicare gli spazi messi a disposizione dall'amministrazione comunale tenuto conto di eventuali manutenzioni straordinarie programmate per il periodo giugno/agosto 2016• i servizi messi a disposizione dall'amministrazione (trasporto, ore disabili 0/6, ore disabili 6/14)• le quote forfettarie di rimborso previste per l'utilizzo degli spazi comunali

	<p>7. attivazione convenzione con la Provincia di Reggio Emilia per la concessione di tre aule della scuola secondaria di I grado M.M.Boiardo da destinare all'Istituto Superiore P. Gobetti di Scandiano per anno scolastico 2016/2017 a fronte di un rimborso spese di 9.000,00.</p>
<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. Collaborazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi delle domande pervenute entro il termine del 22 febbraio 2016 e stesura della graduatoria unica scuole infanzia pubbliche in data 25/03/2016 , in anticipo rispetto al 31 marzo previsto dalla Carta dei Servizi, con pubblicazione sul sito e invio lettera personalizzata alle famiglie per accettazione/rinuncia . 2. Iscrizioni Nidi 2016/2017: la procedura dell'unico format ha permesso l'invio della lettera alle famiglie e la pubblicazione della graduatoria, in data 10/06/2016, in anticipo rispetto al 30 giugno previsto dalla Carta dei Servizi, con contestualizzata definizione della data di accettazione/rinuncia entro il 25 giugno, importante per programmare già nel mese di luglio i primi incontri con le nuove famiglie . 3. affidamento a ditta esterna di un nuovo servizio di trasporto scolastico per disabili per il periodo settembre 2016/giugno 2017 con l'applicazione della nuova disciplina dei contratti per importi inferiori ad € 40.000,00 (costo a.s.2015/2016 € 20.900,00 - costo a.s.2016/2017 € 7.650,00) 4. affidamento alla Croce Rossa Italiana Comitato Locale di Scandiano del trasporto di rientro a casa per un alunno disabile grave che frequenta, nell'anno scolastico 2016/2017, la scuola secondaria A.Vallisneri di Arceto nel corso con orario dal lunedì al venerdì con orario 8.00/14.00. Corrispettivo di € 2.500,00 (Iva di legge compresa); 5. riorganizzazione complessiva degli uffici di segreteria dell'istituzione conseguente al ricevimento di certificati medici di inidoneità temporanea alla funzione di due educatrici di nido ed inoltre del distacco alla Ragioneria Comunale di un unità per la presa in carico fatture, la registrazione ed emissione mandato di pagamento per conto Istituzione; 6. modifica orari di apertura al pubblico, a partire dal 1 aprile 2016, con il riconoscimento di due giorni dedicati interamente ai lavori di back office 2016 (martedì/venerdì). Ore di apertura al pubblico 14 settimanali con una riduzione rispetto all'anno 2014 di 2 ore settimanali ; 7. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (25 agosto 2016) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2016/2017 8. Stante il perdurare delle assenze di personale dipendente nei Nidi comunali e il pensionamento di due educatrici, effettive da settembre 2016, si è provveduto a: <ul style="list-style-type: none"> • affidare la gestione dello Spazio Bambini Tiramolla 3, collocato presso il Nido Girasole di Arceto, alla Coopselios nell'ambito della gara per l'affidamento in gestione di SERVIZI EDUCATIVI AGGIUNTIVI per nidi e scuole dell'infanzia per gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017-2017/2018, con la richiesta di due educatori, per un totale di 40 ore settimanali, da convertire all'interno delle 165 ore settimanali aggiudicate per i servizi di appoggio bambini disabili (n°90 ridotte a 75) e per i servizi di tempo prolungato (n°75 ridotte a 50) ; • prevedere l'applicazione dell'over booking previsto dalle norme regionali per le sezioni Lattanti del Nido Leoni di Scandiano e Piccoli del Nido Girasole di Arceto portando la capienza da 15 a 16 unità con un aumento complessivo di 2 posti e per un totale di 32 unità; • prevedere presso il Nido A.Leoni di Scandiano la presenza di n°8 educatori con contratto di lavoro a tempo pieno individuati fra i 15 educatori in servizio a tempo indeterminato necessari per garantire un funzionamento a tre sezioni con i seguenti rapporti numerici educatori/bambini: sezione lattanti 3/16, sezione medi 3/21, sezione grandi 2/18 per un totale di 55 bambini iscritti; • prevedere presso il Nido Girasole di Arceto la presenza di n°7 educatori, individuati fra i 15 educatori in servizio a tempo indeterminato, di cui 3 con

	<p>contratto di lavoro a tempo pieno e 4 con contratto di lavoro part time per garantire un funzionamento a tre sezioni con i seguenti rapporti numerici educatori/bambini: sezione piccoli 3/16, sezione Misti 1 e Misti 2 4/28, per un totale di 44 bambini iscritti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • prevedere l'applicazione dell'over booking previsto dalle norme regionali per tutti e tre gli Spazi Bambini Tiramolla 1/2/3 portando la capienza da 16 a 17 con un aumento complessivo di 3 posti e per un totale di 51 bambini iscritti; <p>9. organizzazione di un servizio sperimentale per l'anno scolastico 2016/2017 rivolto in primis alle graduatorie degli esclusi dalle scuole infanzia nati nell'anno 2012 ed inoltre, rispettando i parametri di funzionamento previsti per le scuole infanzia, anche per i nominativi dell'anno 2013 che risultano tuttora esclusi dalla graduatoria nelle forme e nelle modalità sotto riportate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • messa a disposizione di un educatore/trice di Coopselios, individuata quest'ultima dal Consorzio 45 come ditta esecutrice sul nostro territorio dei gestione di SERVIZI EDUCATIVI AGGIUNTIVI per nidi e scuole dell'infanzia dell'istituzione dei servizi educativi e scolastici del comune di Scandiano per gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017-2017/2018, per 3 mattine alla settimana al 1 settembre 2016 al 30 giugno 2017, il lunedì/mercoledì/venerdì, in orario 8,00/8,30-12,00/12,30 per un totale di 12 ore settimanali; • individuazione, come spazio per le attività didattiche e di socializzazione, dell'atelier del Nido A.Leoni di Scandiano che, oltre ad avere al proprio interno un bagno bambini rispondente ai requisiti previsti dalle norme igieniche e sanitarie, ha a disposizione un area esterna di possibile pertinenza delimita dalla restante area verde del Nido • introduzione di un retta fissa, non riducibile e da non considerare ai fini delle agevolazioni previste per le pluriutenze, di € 50,00 mensili da applicare alle famiglie per il periodo 1 settembre 2016/30 giugno 2017; <p>10. selezione pubblica per graduatoria Esecutori Scolastici Infanzia da destinare alle sostituzione di personale ausiliario nei servizi educativi comunali in data 13 ottobre 2016;</p> <p>11. gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°250</p> <p>12. screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie, straordinarie o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali .</p>																								
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="448 1375 1458 1641"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> <th>Anno 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Ordini emessi dall'Istituzione</td> <td>176</td> <td>165</td> <td>407</td> </tr> <tr> <td>2. Controlli ISEE</td> <td>58</td> <td>10*</td> <td>15*</td> </tr> <tr> <td>3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12</td> <td>45</td> <td>45</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>4. interventi di manutenzione gestiti direttamente</td> <td>474</td> <td>450</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi</td> <td>63</td> <td>62</td> <td>57</td> </tr> </tbody> </table> <p>*solo relativamente alla riduzione rette in relazione alle misure anti crisi 2016 adottate dalla Giunta Comunale e per rimborso pasti scuole infanzia parrocchiali come previsto alla convenzione</p> <p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • complessivamente il ricorso alla semplificazione amministrativa ed agli strumenti di comunicazione ha alleggerito il lavoro amministrativo di back office ed ha incontrato il favore delle famiglie che sempre più numerose completano le pratiche di iscrizione ai servizi, le richieste di informazioni e di documenti attraverso la casella dedicata di posta elettronica (domande scuola infanzia n°13, domande Nidi n°13, domande pre e post - trasporto n°51) • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, a valersi per gli anni scolastici 2015/2016 e 2016/2017, unitamente ad una razionalizzazione degli acquisti , ha permesso un costante calo del numero di ordinativi emessi dall'Istituzione e delle conseguenti procedure amministrative: registrazione 	Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	1. Ordini emessi dall'Istituzione	176	165	407	2. Controlli ISEE	58	10*	15*	3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12	45	45	44	4. interventi di manutenzione gestiti direttamente	474	450	250	5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	63	62	57
Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016																						
1. Ordini emessi dall'Istituzione	176	165	407																						
2. Controlli ISEE	58	10*	15*																						
3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12	45	45	44																						
4. interventi di manutenzione gestiti direttamente	474	450	250																						
5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	63	62	57																						

	<p>fatture, liquidazioni e mandati di pagamento, compilazione dei registri Iva;</p> <ul style="list-style-type: none">• l'allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2016 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2016/2017;• rappresenta un elemento di attenzione, soprattutto a breve e medio termine, tema fra l'altro direttamente collegato alla tenuta della offerta di servizi sul territorio, la costante riduzione della dotazione organica, soprattutto per i Nidi d'Infanzia, che pone nelle condizioni di individuare nuove strategie e ipotesi organizzative dei servizi come avvenuto obbligatoriamente ad inizio anno scolastico 2016/2017;• 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 2015, è stata sostituita a partire dal 15 aprile 2016. 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. L'incarico è stato confermato e rinnovato a fine agosto 2016 fino al termine del mandato del Sindaco Det.n°99 del 31/08/2016.
--	---

Settore VI°
Farmacie



COMUNE DI SCANDIANO

Direzione Generale

Servizio Personale – Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2016

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	1. La farmacia si pone come punto di riferimento per la salute dei nostri cittadini. 2. Anche quest'anno l' impegno e la professionalità del personale insieme a tante iniziative hanno fidelizzato il cittadino che trova nella Farmacia Comunale un punto certo e sicuro al quale rivolgersi.																																				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	4. Nel corso del 2016 le farmacie comunali hanno dovuto concretizzare l'adeguamento in tema di fatturazione elettronica e di acquisizione dei Cig. La nuova normativa ha appesantito il carico amministrativo/contabile del servizio nella presa in carico delle fatture, nonostante la relativa gestione sia ancora garantita dall' Azienda F.C.R.. 5. Sono state incrementate le iniziative di prevenzione, educazione e consiglio nelle patologie più comuni attuando giornate a tema e proposte mirate (consegna di opuscoli di informazione scientifica di facile consultazione, offerte su prodotti o servizi inerenti alle tematiche trattate). 6. Vi è stato un significativo incremento delle vendite di integratori dietetici, sanitari e servizi per il benessere della persona. 7. Anche nel 2016, nell'ambito della standardizzazione delle procedure d'acquisto, sono stati effettuati i passaggi interni Scandiano/Ventoso e viceversa 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	1. Per sopperire alla carenza di personale dovuta alla mancanza di una persona nell'organico, si sono attuati gli accordi previsti in convenzione con l'Azienda Fcr. 2. Il personale dipendente ha collaborato e supportato un maggiore carico di lavoro garantendo i turni notturni e festivi attraverso una riorganizzazione completa di tutto 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 data-bbox="462 1559 1082 1630">Prodotto/Servizio</th><th data-bbox="1082 1559 1201 1630">Anno 2014</th><th data-bbox="1201 1559 1326 1630">Anno 2015</th><th data-bbox="1326 1559 1457 1630">Anno 2016</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="462 1630 1082 1693">1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali</td><td data-bbox="1082 1630 1201 1693">186.423</td><td data-bbox="1201 1630 1326 1693">181.467</td><td data-bbox="1326 1630 1457 1693">178.176</td></tr><tr><td data-bbox="462 1693 1082 1731">2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici</td><td data-bbox="1082 1693 1201 1731">58.593</td><td data-bbox="1201 1693 1326 1731">68.917</td><td data-bbox="1326 1693 1457 1731">67.855</td></tr><tr><td data-bbox="462 1731 1082 1794">3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto</td><td data-bbox="1082 1731 1201 1794">58.782</td><td data-bbox="1201 1731 1326 1794">57557</td><td data-bbox="1326 1731 1457 1794">56.870</td></tr><tr><td data-bbox="462 1794 1082 1832">4. Nr. prenotazioni CUP</td><td data-bbox="1082 1794 1201 1832">3.248</td><td data-bbox="1201 1794 1326 1832">3.146</td><td data-bbox="1326 1794 1457 1832">2.898</td></tr><tr><td data-bbox="462 1832 1082 1870">5. Nr. misurazioni pressione</td><td data-bbox="1082 1832 1201 1870"></td><td data-bbox="1201 1832 1326 1870"></td><td data-bbox="1326 1832 1457 1870">418</td></tr><tr><td data-bbox="462 1870 1082 1908">6. Nr. test autoanalisi</td><td data-bbox="1082 1870 1201 1908"></td><td data-bbox="1201 1870 1326 1908"></td><td data-bbox="1326 1870 1457 1908">240</td></tr><tr><td data-bbox="462 1908 1082 1946">7. Nr. noleggi</td><td data-bbox="1082 1908 1201 1946"></td><td data-bbox="1201 1908 1326 1946"></td><td data-bbox="1326 1908 1457 1946">24</td></tr><tr><td data-bbox="462 1946 1082 1984">8. Nr. prenotazioni REVITA</td><td data-bbox="1082 1946 1201 1984">5</td><td data-bbox="1201 1946 1326 1984">0</td><td data-bbox="1326 1946 1457 1984">0</td></tr></tbody></table>	Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	186.423	181.467	178.176	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	58.593	68.917	67.855	3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	58.782	57557	56.870	4. Nr. prenotazioni CUP	3.248	3.146	2.898	5. Nr. misurazioni pressione			418	6. Nr. test autoanalisi			240	7. Nr. noleggi			24	8. Nr. prenotazioni REVITA	5	0	0
Prodotto/Servizio	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016																																		
1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	186.423	181.467	178.176																																		
2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	58.593	68.917	67.855																																		
3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	58.782	57557	56.870																																		
4. Nr. prenotazioni CUP	3.248	3.146	2.898																																		
5. Nr. misurazioni pressione			418																																		
6. Nr. test autoanalisi			240																																		
7. Nr. noleggi			24																																		
8. Nr. prenotazioni REVITA	5	0	0																																		

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- i dati continuano ad esprimere incertezza sul futuro delle farmacie: la riduzione dei prezzi dei farmaci rimborsabili, la riduzione del numero di ricette SSN, l'apertura di nuove farmacie e parafarmacie sul territorio, oltre alla ormai consolidata distribuzione dei farmaci da parte della farmacia ospedaliera, influiscono sull'andamento economico della farmacia.
- Lo sviluppo dei servizi, il controllo della redditività dei prodotti, scelte più coraggiose potrebbero incrementare i risultati e ottenere dei trend migliorativi