



Comune di
scandiano

DIREZIONE GENERALE



**PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE
2013**

P.E.G. 2013

Redazione e Sviluppo

Direzione Generale

Dott. Guido Massimo Boretti

Unità Controllo di Gestione

Elisabetta Cottafavi

INDICE

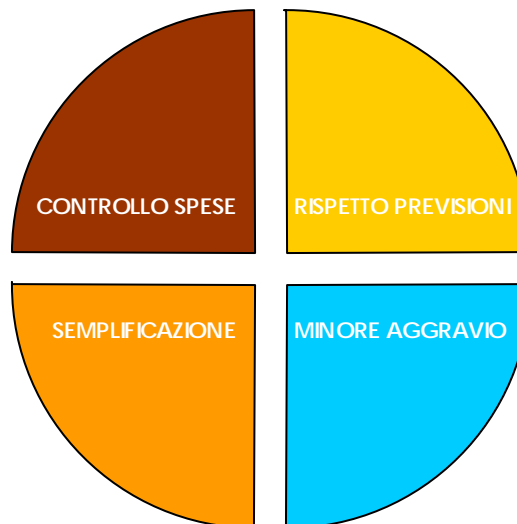
INDIRIZZI E DIRETTIVE GESTIONALI DELLA GIUNTA	5
ESPOSIZIONE DETTAGLIATA CON INDICAZIONE DI ARTICOLI E DI CENTRI DI COSTO ANALITICI	14
PARTE GENERALE	15
Tabella riassuntiva della struttura dei centri di costo: Centri Peg - Centri Analitici	16
Tabella riassuntiva dei centri di gestione e dei relativi responsabili	18
Composizione e deleghe Giunta del Comune di Scandiano	19
Riepilogo generale entrate e uscite	21
SCHEDA GENERALE del PERSONALE	23
ESPOSIZIONE DETTAGLIATA PER SETTORE	25
Settore I	26
PROGRAMMA N. 1 Amministrazione generale e compiti istituzionali	27
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	28
Riepilogo generale entrate e uscite	29
SCHEDA del PERSONALE I° Settore	31
PROGETTO 1 - Supporto agli organi istituzionali e relazioni pubbliche	33
PROGETTO 2 - Amministrazione e gestione	38
PROGETTO 3 - Gestione Risorse Umane Organizzazione e Formazione	53
PROGETTO 4 - Sicurezza e controllo del territorio	58
PROGETTO 5 - Manifestazioni Fieristiche	60
PROGETTO 6 - Attività Produttive	64
PROGETTO 7 - Turismo	67
INDICATORI del PROGRAMMA 1	70
Settore II	83
PROGRAMMA N. 2 Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e tributarie	84
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	85
Riepilogo generale entrate e uscite	86
SCHEDA del PERSONALE II° Settore	88
PROGETTO 1 - La gestione economica e finanziaria, la comunicazione degli obiettivi e dei risultati	90
PROGETTO 2 - Tributi a misura del territorio	101
PROGETTO 3 - Sistema informativo	107
INDICATORI del PROGRAMMA 2	108
Settore III	116
PROGRAMMA N. 3 Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente	117
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	120

Riepilogo generale entrate e uscite	121
SCHEDA del PERSONALE III° Settore	123
PROGETTO 1 - Amministrazione e gestione, Manutenzione del Patrimonio e Lavori Pubblici	125
PROGETTO 2 - Ambiente e Politiche energetiche	142
PROGETTO 3 - Urbanistica e Pianificazione territoriale	150
PROGETTO 4 - Viabilità e illuminazione pubblica, trasporti e Servizi Esterni	155
INDICATORI del PROGRAMMA 3	163
<i>Settore IV</i>	<i>170</i>
PROGRAMMA N. 4 - Sicurezza sociale, attività culturali e sportive, relazioni internazionali	171
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	173
Riepilogo generale entrate e uscite	174
SCHEDA del PERSONALE IV° Settore	176
PROGETTO 1 - Politiche Sociali	178
PROGETTO 2 - Politiche della casa	190
PROGETTO 3 - Cultura e Giovani	193
PROGETTO 4 - Sport e Tempo Libero	204
PROGETTO 5 - Relazioni Internazionali / Gemellaggi	210
PROGETTO 6 - Partecipazione	215
INDICATORI del PROGRAMMA 4	216
<i>Servizi Scolastici ed Educativi</i>	<i>225</i>
PROGRAMMA N. 5 - Progetto n. 1 Servizi educativi e scolastici	226
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	227
Riepilogo generale entrate e uscite	228
SCHEDA del PERSONALE Istituzione Scolastica	230
PROGETTO 1 - Servizi Educativi e Scolastici	233
INDICATORI del PROGRAMMA 5	237
<i>Farmacie Comunali</i>	<i>244</i>
PROGRAMMA N. 6 - Progetto n. 1 Gestione Farmacie Comunali	245
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	246
Riepilogo generale entrate e uscite	247
SCHEDA del PERSONALE Farmacie Comunali	249
PROGETTO 1 - Le Farmacie	252
INDICATORI del PROGRAMMA 6	254
Totali generali per settore	257
<i>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2012</i>	<i>258</i>
<i>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SCHEDE ANNO 2013</i>	<i>295</i>

P.E.G. 2013

INDIRIZZI E DIRETTIVE GESTIONALI DELLA GIUNTA

La Giunta su conforme proposta del Direttore Generale formula i seguenti indirizzi e direttive gestionali per l'esercizio 2013



Si richiamano e ribadiscono i provvedimenti di indirizzo di seguito indicati:

1. Del. G.C. n. 144 del 16/7/09 recante: **“LINEE DI INDIRIZZO GENERALE PER L’ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI NEL COMUNE DI SCANDIANO!”**
2. Del. G.C. n. 145 del 16/7/09 recante: **“INDIRIZZI STRATEGICI DELLA GIUNTA COMUNALE SULLA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE”**
3. Del. G.C. n. 152 del 23/7/09 recante: **“PATTO DI STABILITA' 2009. PRESA D'ATTO SALDI PROGRAMMATICI DI COMPETENZA MISTA PER IL TRIENNIO 2009-2011 E INDIRIZZI GENERALI”**
4. Del. G.C. n. 165 del 3/9/09 recante: **“INDIRIZZI IN ORDINE ALLE ATTIVITA' DI GESTIONE PER L'APPALTO ED ESECUZIONE DI LAVORI ED OPERE PUBBLICHE DI COMPETENZA IN RELAZIONE ALLA CRISI ECONOMICA ATTUALE”**
5. Circolare prot. 23209 del 19/11/09: **“DIRETTIVA IN ORDINE AL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI E DI ACQUISIZIONE DELLE FORNITURE DI MATERIALE INFORMATICO (SOFTWARE E HARDWARE)”**
6. Del. G.C. n. 256 del 23/12/09 recante: **“DEFINIZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DA PARTE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART.9 DL 78/2009 CONVERTITO IN LEGGE N. 102/2009”**.
7. Del. G.C. n. 270 del 29/12/11 recante: **“ORGANIZZAZIONE DI SERVIZI EDUCATIVI DELL'INFANZIA NEL COMUNE DI SCANDIANO A PARTIRE DALL'ANNO SCOLASTICO 2012/2013. ATTO DI INDIRIZZO”**.
8. Del. G.C. n. 13 del 26/01/12 recante: **“INDIRIZZI GENERALI PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E GESTINALE DEL III ° SETTORE”**.
9. Del. G.C. n. 57 del 11/04/13 recante: **“PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO ANNO 2013: APPROVAZIONE”**.
10. Del. C.C. n. 50 del 28/06/13 recante: **“BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2013, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2013-2015, BILANCIO PLURIENNALE 2013-2015 - ESAME ED APPROVAZIONE”**.

1. INDIRIZZI STRATEGICI

- **Patto di stabilità:**

E' volontà attuale dell'amministrazione comunale rispettare nell'anno 2013, come nei precedenti, il patto di stabilità per i Comuni assumendo i necessari provvedimenti ed incaricando il Servizio Finanziario dei controlli e monitoraggi utili e/o necessari a tal fine.

- **Spese di personale:**

Con delibera di G.C. 30/5/13 n. 99 viene dato atto che il piano occupazionale 2013-2015 rientra nel tetto di spesa di personale per l'anno 2013, determinato ai sensi dell'art.1 comma 557 della legge 296 del 27.12.2006 come modificato dall'art 14 comma 7 del D.L. 78/2010 convertito con legge 122 del 30/07/2010 e dell'art.3, co.120 della legge n. 244/2007, rispettando il criterio di riduzione della spesa di personale previsto dalla norma sopra citata (come da allegato "A" alla delibera stessa). Inoltre viene disposto che il piano delle assunzioni si conformerà alle previsioni legislative che verranno disposte in materia di organici, assunzioni del personale e razionalizzazione di enti dalle leggi finanziarie e che in virtù delle stesse disposizioni il medesimo potrà subire modifiche e variazioni.

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

2. ENTRATE

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

3. SPESE

- a Si autorizzano i dirigenti competenti ad effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e ammortamento mutui e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo, dette spese ai sensi dell'art. 183 D.Lgs. 267/2000 sono da considerare già impegnate e per le stesse sussiste l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 153 del D.Lgs. 267/2000;
- b si incaricano i dirigenti stessi di effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni al PEG e al bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate ex lege delle fattispecie indicate al precedente punto a);
- c si autorizzano i dirigenti ad impegnare con propria determinazione, le somme delle azioni loro assegnate in qualità di responsabili del procedimento, secondo le richieste e indicazioni del responsabile dell'attivazione della spesa, contraddistinte nell'unito piano esecutivo di gestione dal colore blu nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'ente rilevando che gli obiettivi di gestione saranno approvati dalla Giunta successivamente;
- d si stabilisce che le unità elementari del Piano Esecutivo di Gestione approvato con il presente atto sono i capitoli/articoli e che qualora si ravvisi, da parte del dirigente cui lo stanziamento è assegnato in qualità di responsabile del risultato, la necessità di variarne la previsione, la stessa comporterà variazione al Peg e/o al bilancio;
- e si stabilisce che gli interventi di spesa del bilancio di previsione, nel caso in cui richiedono gare d'appalto o atti d'impegno per la realizzazione di opere e lavori pubblici e per l'acquisto di beni e servizi o manutenzioni appartenenti a più settori, saranno impegnati con un'unica determinazione a cura del dirigente del Settore a cui appartiene il Responsabile del procedimento, compresa l'approvazione delle gare, l'aggiudicazione delle stesse e la stipulazione dei contratti. Gli atti di liquidazione saranno adottati dal Dirigente a cui è stata assegnata la spesa. Le spese relative alle opere e lavori pubblici verranno liquidate, con le modalità previste nella specifica materia dalle vigenti leggi e regolamenti, dai R.U.P., dai direttori dei lavori e dal Dirigente del 3° Settore;
- f si stabilisce che gli atti di liquidazione dovranno sempre essere successivi e mai coincidenti con gli atti di impegno;

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

4. PROCEDURE

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

5. VARIAZIONI AL PEG

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

6. LAVORI E OPERE PUBBLICHE

- Fatte salve le competenze del responsabile unico del procedimento (RUP) ex legge 263/2006, la responsabilità procedurale degli atti e provvedimenti amministrativi per la programmazione, progettazione, esecuzione, liquidazione e collaudo dei LL.PP., ivi comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie, per tutti gli interventi previsti nel PEG è affidata al Dirigente del 3° Settore, *come pure la responsabilità procedurale delle gare formali, delle conseguenti aggiudicazioni e della loro formalizzazione in apposita Determina che conferma l'aggiudicazione stessa*. Ad esso è inoltre affidata la responsabilità relativa al presidio delle fonti di finanziamento regionali, statali o da parte di altri enti finalizzati alle realizzazioni delle opere pubbliche.
- Dovranno essere garantite dai Rup tutte le attività intersettoriali che concorrano al raggiungimento della realizzazione delle opere ed alla inter-settorialità delle procedure. Questi ultimi dovranno coordinare le attività necessarie al fine della redazione del progetto definitivo ed esecutivo o delle perizie di spesa secondo le indicazioni contenute nel piano triennale dei LL.PP. e nell'elenco annuale, nei documenti preliminari alla progettazione e nei progetti preliminari o negli studi fattibilità. La Giunta Comunale procederà all'approvazione dei progetti mentre il Dirigente competente della responsabilità procedurale, procederà con determinazione dirigenziale ad assumere i relativi impegni di spesa. Nel caso di finanziamento mediante ricorso all'indebitamento, il relativo impegno di spesa verrà assunto dal Dirigente del Servizio Finanziario al perfezionamento del prestito ai sensi dell'art.183, 5° comma, del D.Lgs.267/2000.

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

7. CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

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

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

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

- di dare attuazione al piano triennale, di cui sopra, approvato dalla Giunta Comunale;
- che i competenti settori dell'amministrazione comunale provvedano a rilevare i dati e le informazioni necessarie all'approvazione e implementazione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art.2, comma 594 e 595, della legge finanziaria 2008;
- di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi di contenimento e razionalizzazione delle spese ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- *Contenimento per via amministrativa:* l'azione di ciascun servizio sarà improntata al più rigoroso contenimento della spesa, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge finanziaria, anche sulla base delle indicazioni fornite dal PEG e dalla direzione generale;
- *Comportamenti selettivi:* saranno adottati comportamenti altamente selettivi nella gestione delle spese e verranno poste in essere quelle iniziative che, a parità di costi, possano migliorare l'azione amministrativa medesima;
- L'azione di ogni settore sarà improntata ad una razionalizzazione e contenimento dei costi e delle spese attraverso misure organizzative, procedurali nonché economico / patrimoniali. Un attento monitoraggio e controllo sia dai singoli settori che dai servizi trasversali competenti andrà effettuato sulle spese per utenze varie (energia elettrica, acqua, gas, telefonia,...).
- Gli uffici competenti per materia e quelli trasversali (Ragioneria, Personale, Economato, Controllo di gestione) continueranno ad assicurare le necessarie tempestive iniziative di monitoraggio, in relazione all'attuazione di tutte le misure di contenimento e/o razionalizzazione della spesa di cui alla legge finanziaria 2008 e alle vigenti norme in materia. Saranno conseguentemente segnalate e proposte tutte le iniziative idonee ad assicurare il rigoroso rispetto dei vincoli e limiti di spesa previsti. In particolare andrà anche implementata l'attività svolta dal Controllo di gestione in staff al Direttore Generale per estendere tale controllo a servizi/attività attualmente non monitorati e per perfezionare i report già editi.
- Andrà assicurato nel corso dell'esercizio 2013 il massimo contenimento delle spese del personale coerentemente con le indicazioni delle Leggi Finanziarie. In caso di revisioni in riduzione dell'ammontare delle spese di personale saranno apportate le conseguenti variazioni al bilancio e agli strumenti di programmazione relativi al personale.

- Per le spese postali verranno osservate le indicazioni procedurali e operative di cui alla nota 16/1/08 n.866 di prot. del Segretario Generale/Dir. 1° settore. Analogamente per le stesse tipologie di iniziative e manifestazioni si procederà per le spese di stampa a colori (volantini, inviti, brochure, locandine, depliant,…) per la cui realizzazione interna si utilizza la stampante Ricoh Aficio AP3800 in dotazione al centro stampa. Le relative spese verranno di volta in volta quantificate dal centro stampa e inserite nei preventivi delle iniziative con imputazione sui capitoli di spesa che finanziano le iniziative stesse.
- Per una corretta e razionale gestione degli acquisti:
 - ogni richiesta di acquisti (mezzi, arredi, software, forniture varie…) deve essere controfirmata dal dirigente del settore richiedente e indirizzata per conoscenza anche al dirigente competente per il procedimento,
 - le richieste devono essere programmate e pervenire agli uffici preposti agli acquisti con tempi che tengano conto delle successive procedure necessarie all’acquisto o fornitura;
 gli uffici competenti sono tenuti a far osservare le disposizioni di cui sopra;
- I singoli dirigenti hanno la responsabilità della realizzazione degli obiettivi qui contenuti. A tal fine ciascun settore/servizio dovrà porre in essere, anche attraverso il coinvolgimento dei dipendenti, un controllo della gestione che ponga a confronto interventi di spesa e obiettivi di contenimento della spesa;
- In tema di contenimento della spesa si richiama altresì le circolari 14/11/2008 prot. 128485, nonché 22/01/2010 prot. 5836 del Ministero dell’Economia e delle Finanze (già inviata in copia a tutti i dirigenti) per le parti da applicarsi necessariamente da parte degli Enti Locali e comunque per quanto di essa utilizzabile per analogia con la finalità del contenimento dei costi.

8. ONERI GESTIONALI INDOTTI

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

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

9. PERSONALE

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

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

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

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

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

10. ISTITUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

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

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

11. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

P.E.G. 2013

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

P.E.G.

PARTE GENERALE

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

Settore	Servizio	Centro PEG	Centro di costo analitico	Responsabile
C1	C11 AMMINISTRAZIONE E GESTIONE	C111 SEGRETERIA GENERALE	C111.01 SEGRETERIA GENERALE	Dr.ssa Lugari
		C112 PERSONALE	C112.01 PERSONALE	Dr.ssa Lugari
		C113 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	C113.01 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	Dr.ssa Lugari
		C114 UFFICI GIUDIZIARI	C114.01 UFFICI GIUDIZIARI	Dr.ssa Lugari
		C115 CIMITERI	C115.01 CIMITERI	Dr.ssa Lugari
		C116 ALTRI SERVIZI GENERALI	C116.01 ALTRI SERVIZI GENERALI	Dr.ssa Lugari
			C116.02 MESSI NOTIFICATORI	Dr.ssa Lugari
	C116.03 CENTRO STAMPA		Dr.ssa Lugari	
	C116.04 CANILE		Dr.ssa Lugari	
	C116.05 URP		Dr.ssa Lugari	
	C117 IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE	C117.01 IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE	Dr.ssa Lugari	
	C12 ORGANI ISTITUZIONALI	C121 ORGANI ISTITUZIONALI	C121.01 SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	Dr.ssa Lugari
			C121.02 GIUNTA COMUNALE	Dr.ssa Lugari
			C121.03 CONSIGLIO COMUNALE	Dr.ssa Lugari
C13 POLIZIA MUNICIPALE	C131 POLIZIA MUNICIPALE	C131.01 POLIZIA MUNICIPALE – CORPO UNICO	Dr. Caminati	
C14 COMMERCIO, TURISMO E FIERE	C141 FIERA	C141.01 FIERE	Dr.ssa Lugari	
		C142 COMMERCIO E TURISMO	C142.01 ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	Dr.ssa Lugari
			C142.02 TURISMO	Dr.ssa Lugari
C2	C21 GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	C211 RAGIONERIA	C211.01 SERVIZIO RAGIONERIA	Dr.ssa De Chiara
		C212 PROVVEDITORATO-ECONOMATO	C212.01 PROVVEDITORATO	Dr.ssa De Chiara
		C213 TRIBUTI	C213.01 TRIBUTI	Dr.ssa De Chiara
		C214 CED	C214.01 CED	Dr.ssa De Chiara
		C215 CONTROLLO DI GESTIONE	C215.01 CONTROLLO DI GESTIONE	Dr.ssa De Chiara

Settore	Servizio	Centro PEG	Centro di costo analitico	Responsabile	
C3	C31 FUNZIONE GENERALE	C311 SERVIZIO TECNICO	C311.01 SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Arch. Ghidini	
			C311.02 SEGRETERIA TECNICA	Arch. Ghidini	
	C311.03 SERVIZI ESTERNI		Arch. Ghidini		
	C311.04 SERVIZIO TECNICO MANUTENZIONI		Arch. Ghidini		
	C32 TERRITORIO E AMBIENTE	C312 MAGAZZINO COMUNALE	C312.01 MAGAZZINO COMUNALE	Arch. Ghidini	
			C321 URBANISTICA E EDILIZIA RESID. PUBBL.	Arch. Ghidini	
		C322 AMBIENTE	C322.01 SERVIZIO AMBIENTE	Arch. Ghidini	
			C322.02 SMALTIMENTO RIFIUTI	Arch. Ghidini	
		C323 PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE	C323.01 PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE	Arch. Ghidini	
		C324 FOGNATURE	C324.01 FOGNATURE	Arch. Ghidini	
	C34 VIABILITA' E TRASPORTI	C341 LL.PP. - STRADE	C341.01 STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE	Arch. Ghidini	
			C341.02 SERVIZI ESTERNI	Arch. Ghidini	
C342 ILLUMINAZIONE PUBBLICA		C342.01 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Arch. Ghidini		
C343 TRASPORTI		C343.01 TRASPORTI	Arch. Ghidini		
C4	C41 SERVIZIO SOCIALE	C412 STRUTTURE RESIDENZIALI	C412.02 CASA PROTETTA E RSA	Dr.ssa Ferrari	
			C412.03 CENTRI DIURNI	Dr.ssa Ferrari	
			C412.05 CENTRO SOCIALE	Dr.ssa Ferrari	
			C412.06 MINI ALLOGGI ANZIANI	Dr.ssa Ferrari	
			C412.08 CASE E POLITICHE ABITATIVE	Dr.ssa Ferrari	
			C413 ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA	C413.01 SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE	Dr.ssa Ferrari
		C413.02 HANDICAP E DISABILI	Dr.ssa Ferrari		
		C413.03 SERVIZIO ANZIANI	Dr.ssa Ferrari		
	C413.05 ASSISTENZA DOMICILIARE	Dr.ssa Ferrari			
	C413.06 LOCAZIONE	Dr.ssa Ferrari			
	*C413.07 ASSISTENZA ADULTI				
	*C413.09 SICUREZZA SOCIALE				
	C413.10 INIZIATIVE SOCIALI ED UMANITARIE	Dr.ssa Ferrari			
	C43 CULTURA	C431 BIBLIOTECA	C431.01 BIBLIOTECA	Dr.ssa Ferrari	
			C432 CENTRO GIOVANI	Dr.ssa Ferrari	
			C433 CINEMA TEATRO	Dr.ssa Ferrari	
			C434 SERVIZI CULTURALI	Dr.ssa Ferrari	
	C44 SPORT	C441 IMPIANTI SPORTIVI	C441.01 IMPIANTI SPORTIVI	Dr.ssa Ferrari	
			C441.02 PALESTRE	Dr.ssa Ferrari	
		C442 SERVIZIO SPORT	C442.01 SERVIZIO SPORT	Dr.ssa Ferrari	
			C442.02 INIZIATIVE ED ATTIVITA' SPORTIVE	Dr.ssa Ferrari	
			*C451 SEGRETERIA SETTORE	*C451.01 SEGRETERIA QUARTO SETTORE	
		C46 PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	C461 PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	C461.01 PARTECIPAZIONE	Dr.ssa Ferrari
	C461.02 GEMELLAGGI			Dr.ssa Ferrari	
C5	C51 SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	C511 SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	C511.01 SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Dr. Carretti	
C6	C61 FARMACIA	C611 FARMACIA	C611.01 FARMACIA	Dr.ssa Boccazzi	

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

Tabella riassuntiva dei centri di gestione e dei relativi responsabili

settore	codice	centro di gestione	Responsabile
1	C111.01	segreteria generale	Stefania Lugari
	C112.01	personale	Orianna Gazzotti
	C113.01	anagrafe, stato civile e elettorale	Valeria Messori
	C116.05	urp	Valeria Messori
	C121.01	servizio organi istituzionali	Manuela Benassi
	C141.01	fiere	Monica Campioli
	C142.01	Attività produttive e commercio	Monica Campioli
2	C211.01	servizio ragioneria	Flora Albertini
	C212.01	provveditorato	Francesco Ferrari
	C213.01	tributi	Sabina Zani
	C214.01	ced	Ilde De Chiara
3	C300.00	Dirigente III° settore	Milly Ghidini
	C311.01	servizio tecnico lavori pubblici	Milly Ghidini
	C311.02	segreteria tecnica	Milly Ghidini
	C311.04	servizio tecnico manutenzioni	Milly Ghidini
	C321.01	urbanistica e edilizia resid. Pub.	Elisabetta Mattioli
	C322.01	servizio ambiente	Elisabetta Mattioli
	C341.01	strade e circolazione stradale	Milly Ghidini
	C341.02	servizi esterni	Milly Ghidini
4	C412.08	casa e politiche abitative	Lisa Ferrari
	C413.01	servizio sicurezza sociale	Lisa Ferrari
	C413.03	servizio anziani	Claudio Pedrelli
	C413.07	assistenza adulti	Piera Stracuzza
	C431.01	biblioteca	Annalisa Curti
	C434.01	servizio cultura	Lisa Ferrari
	C451.01	segreteria quarto settore	Giovanna Vernillo

Composizione e deleghe Giunta del Comune di Scandiano

Alessio Mammi - Sindaco trattiene per sé la competenza in materia di sicurezza, protezione civile, salute dei cittadini e sanità, politiche strategiche di area vasta per lo sviluppo economico e per affrontare la crisi, rapporti con l'Unione, città telematica e superamento del digital divide.

Programma 1- **Amministrazione generale e compiti istituzionali**
 Progetto 1 - Supporto agli organi istituzionali e relazioni pubbliche
 Progetto 2 - Amministrazione e gestione
 Progetto 4 - Sicurezza e controllo del territorio

Gian Luca Manelli - Vice Sindaco e Assessore alle risorse con competenze in materia di finanze, bilancio, organizzazione, personale, rapporti economici con le partecipate, informatizzazione dell'ente e ced.

Programma 1- **Amministrazione generale e compiti istituzionali**
 Progetto 3 - Gestione risorse umane, organizzazione e formazione
 Programma 2 - **Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e tributarie**
 Progetto 1 - La gestione economico-finanziaria, la comunic. degli obiet. e dei risultati
 Progetto 2 - Tributi a misura del territorio
 Progetto 3 - Sistema informativo
 Programma 6 - **Gestione Farmacie Comunali**

Stefano Giacomucci: Assessore alla cura della città con competenze in materia di qualità urbana, manutenzione del patrimonio pubblico immobiliare, verde pubblico, rapporti con il global service e partecipazione.

Programma 3- **Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente**
 Progetto 1 - Amministrazione e gestione
 Progetto 4 - Viabilità e illuminazione pubblica, trasporti e sicurezza stradale
 Programma 4- **Cultura, sport e tempo libero, giovani, assistenza e pari opportunità**
 Progetto 6 - Partecipazione

Christian Zanni - Assessore agli investimenti con competenza in materia di lavori pubblici, trasporti, mobilità e politiche energetiche

Programma 3- **Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente**
 Progetto 1 - Amministrazione e gestione
 Progetto 2 - Ambiente e politiche energetiche
 Progetto 4 - Viabilità e illuminazione pubblica, trasporti e sicurezza stradale

Matteo Nasciuti - Assessore alla città viva e alla promozione del territorio con competenza in materia di attività produttive, turismo, sport, tempo libero, associazioni ricreative e animazione della città

Programma 1- **Amministrazione generale e compiti istituzionali**
 Progetto 5 - Manifestazioni fieristiche
 Progetto 6 - Attività produttive
 Progetto 7 - Turismo
 Programma 4- **Cultura, sport e tempo libero, giovani, assistenza e pari opportunità**
 Progetto 4 - Sport e tempo libero

Alberto Pighini - Assessore alla persona con competenza in materia di politiche sociali, politiche per le famiglie, politiche educative, per il lavoro, per la casa e per volontariato sociale e sanitario

Programma 4- **Cultura, sport e tempo libero, giovani, assistenza e pari opportunità**
 Progetto 1 - Politiche sociali
 Progetto 2 - Politiche della casa
 Programma 5- **Servizi Educativi e Scolastici**

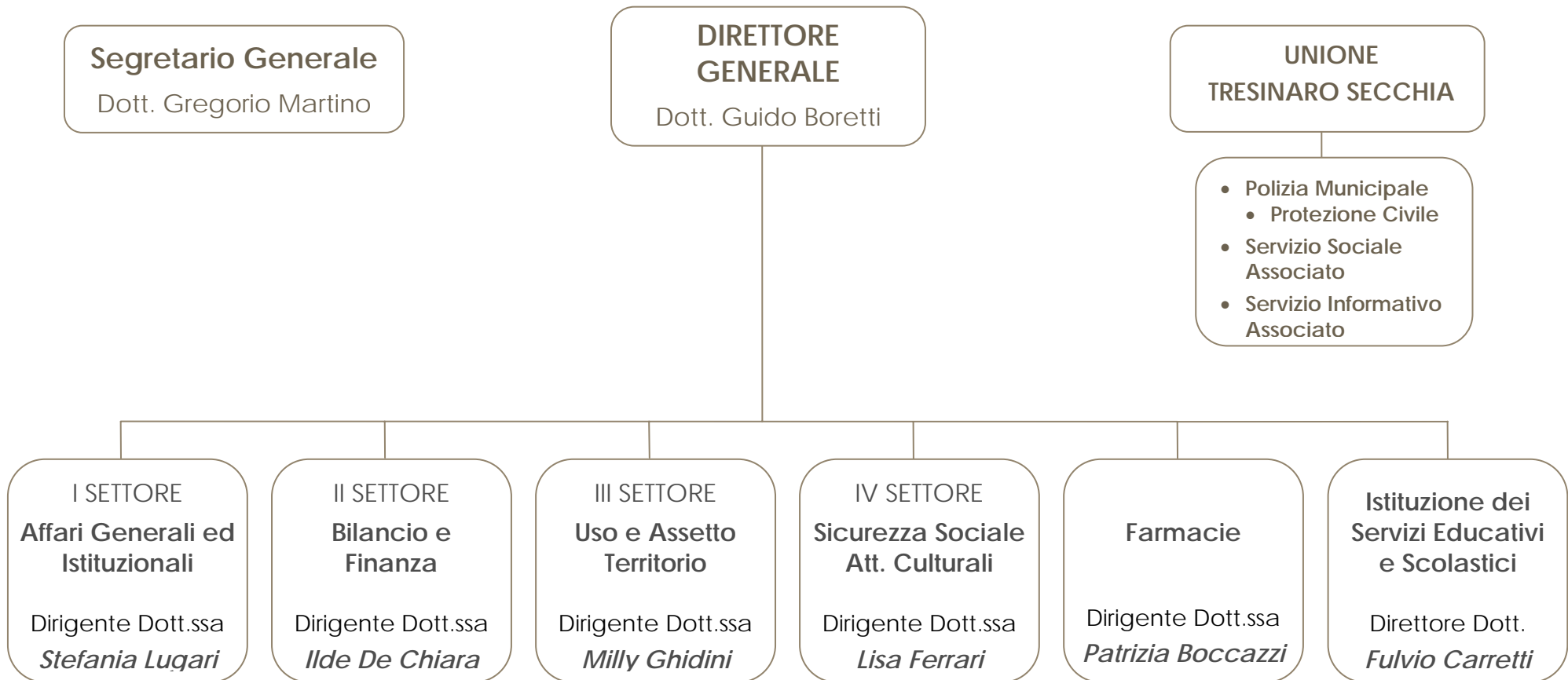
Giulia Iotti - Assessore alla cultura con competenze in materia di cultura, associazioni culturali, gemellaggi, cooperazione internazionale, giovani e pari opportunità

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

Claudio Pedroni - Assessore alla pianificazione del territorio con competenza in materia di urbanistica, edilizia privata e politiche ambientali

Programma 3- **Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente**
 Progetto 1 - Amministrazione e gestione
 Progetto 2 - Ambiente e politiche energetiche
 Progetto 3 - Urbanistica

Struttura del Comune di Scandiano



Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

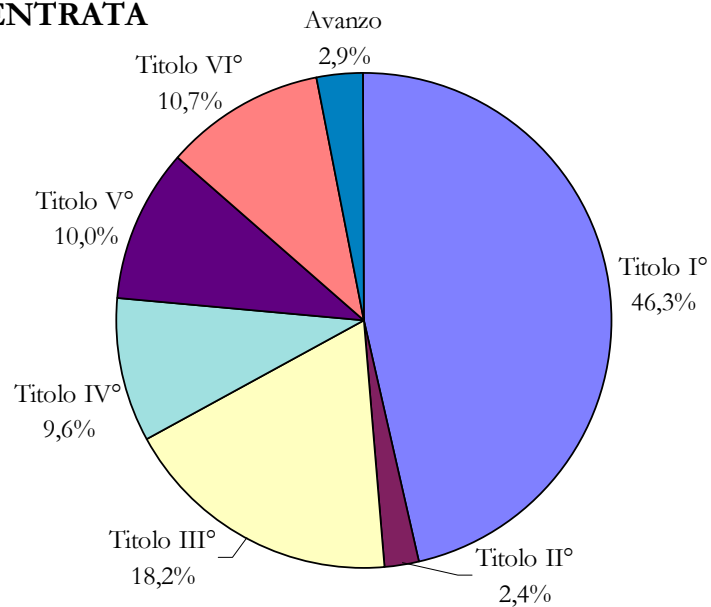
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE	13.960.135,25	13.663.360,25	13.663.360,25
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	718.863,05	688.863,05	686.387,55
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	5.475.389,07	5.481.389,07	5.461.389,07
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	2.883.000,00	1.640.000,00	1.221.000,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	3.000.000,00	0,00	0,00
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	3.211.610,00	3.211.610,00	3.211.610,00
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	889.000,00	0,00	0,00
	30.137.997,37	24.685.222,37	24.243.746,87

USCITA

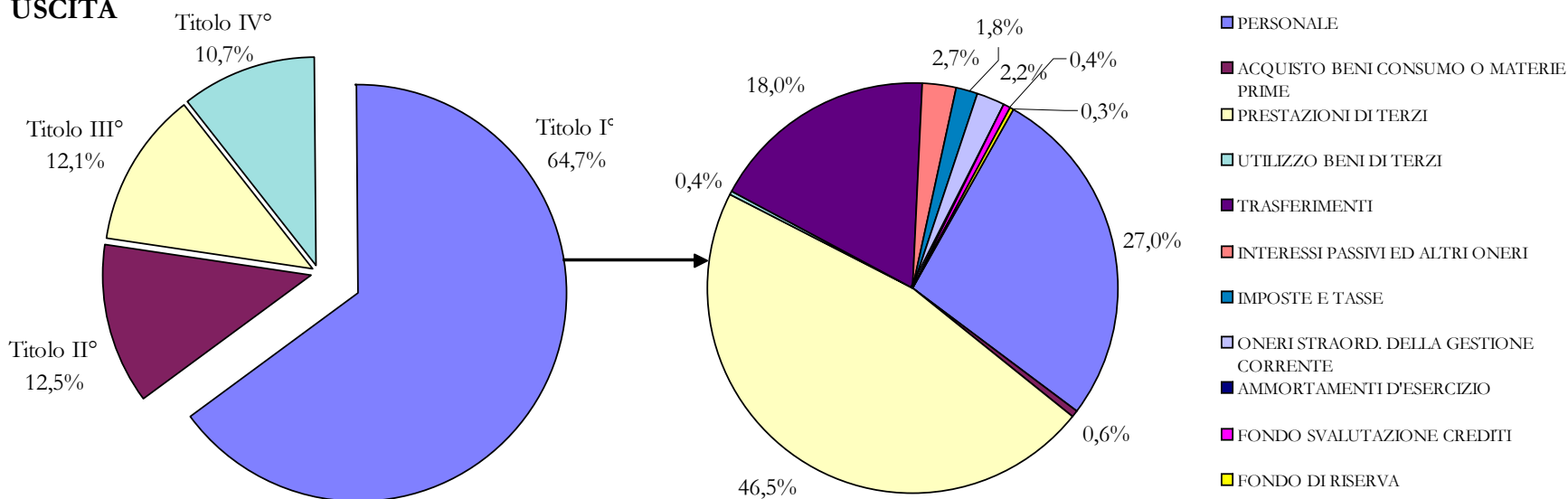
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	19.495.402,37	19.144.843,01	19.133.326,45
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	3.772.000,00	1.640.000,00	1.221.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	3.658.985,00	688.769,36	677.810,42
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	3.211.610,00	3.211.610,00	3.211.610,00
	30.137.997,37	24.685.222,37	24.243.746,87

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2013

ENTRATA



USCITA



SCHEMA GENERALE del PERSONALE

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE	TOTALE	TOTALE
Dirigente	2	0	2	4	0
D3 APO	2	0	2	0	1
D3	5	0	5	1	3
D1 APO	1	0	1	0	0
D1	13	3	16	0	2
C	42	15	57	6	3
B3	18	7	25	1	5
B1	17	8	25	0	3
A	1	0	1	0	0
TOTALE	101	33	134	12	17

Il Direttore Generale, il Segretario Generale e il Direttore dell'Istituzione sono al di fuori della pianta organica

LEGENDA USCITA TITOLO I – SPESE CORRENTI:



Capitoli che possono contenere spese impegnate con l'approvazione del bilancio e senza la necessità di ulteriori atti in quanto le relative spese rientrano nelle casistiche di cui all'art. 183 comma 2° D.Lgs. 267/2000:

“Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

- a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
- b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- c) per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.



Capitoli per i quali l'approvazione del PEG costituisce prenotazione di impegno ai sensi dell'art. 183 comma 3° D.Lgs. 267/2000, limitatamente allo stanziamento indicato.

I Responsabili dei servizi utilizzeranno tali risorse per il mantenimento e buon funzionamento dei singoli servizi.



Capitoli oggetto di deliberazioni specifiche di integrazione del PEG.

P.E.G.

ESPOSIZIONE DETTAGLIATA PER SETTORE

Settore I

Affari Generali ed Istituzionali

Dirigente I° Settore
Dott.ssa Stefania Lugari

PROGRAMMA N. 1

Amministrazione generale e compiti istituzionali

N. 7 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE I° SETTORE

Descrizione del programma

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

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

Motivazione delle scelte

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

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

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

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

Finalità da conseguire

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

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

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o <u>INVIO</u> dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 	30	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
NOTTE BIANCA	<p>Adempimenti relativi alla promozione dell'Evento e alla incentivazione delle attività commerciali , turistiche per la notte Bianca. Collaborazione all'organizzazione e realizzazione dell'evento: Gestione rapporti commercianti e attività produttive del quadrato notte bianca</p> <p>Coordinamento gestione delle relazioni specifiche, risorse umane, risorse strumentali ed economiche legate al progetto</p>	25	<p>N. INCONTRI</p> <p>N. RICHIESTE E INFORMAZIONI GESTITE</p> <p>N. ATTI PRODOTTI</p> <p>N. INIZIATIVE SEGUITE</p>
MERCATO SETTIMANALE	Ipotesi di risistemazione e ricollocazione e revisione del mercato settimanale secondo le esigenze evidenziatesi dal suo ultimo ridisegno	20	Consegna all'Assessore di una relazione con motivazioni del ridisegno delle collocazioni e allegati cartografici
MAPPATURA PROCEDIMENTI	Ultimazione mappatura e revisione dei procedimenti di competenza del settore secondo la modulistica applicata nell'esercizio 2012 finalizzata alla loro pubblicazione per i servizi da aggiornare.	25	Raccolta per ogni procedimento dei dati di cui al modello e loro codificazione in un unico elaborato da trasmettere alla Direzione Generale

SETTORE I°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

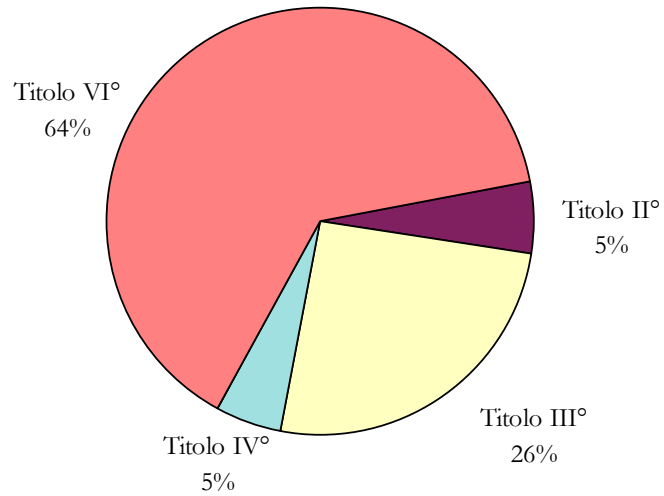
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	206.216,15	176.216,15	176.216,15
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.017.677,44	1.017.677,44	1.007.677,44
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	200.000,00	340.000,00	260.000,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	2.566.410,00	2.566.410,00	2.566.410,00
	3.990.303,59	4.100.303,59	4.010.303,59

USCITA

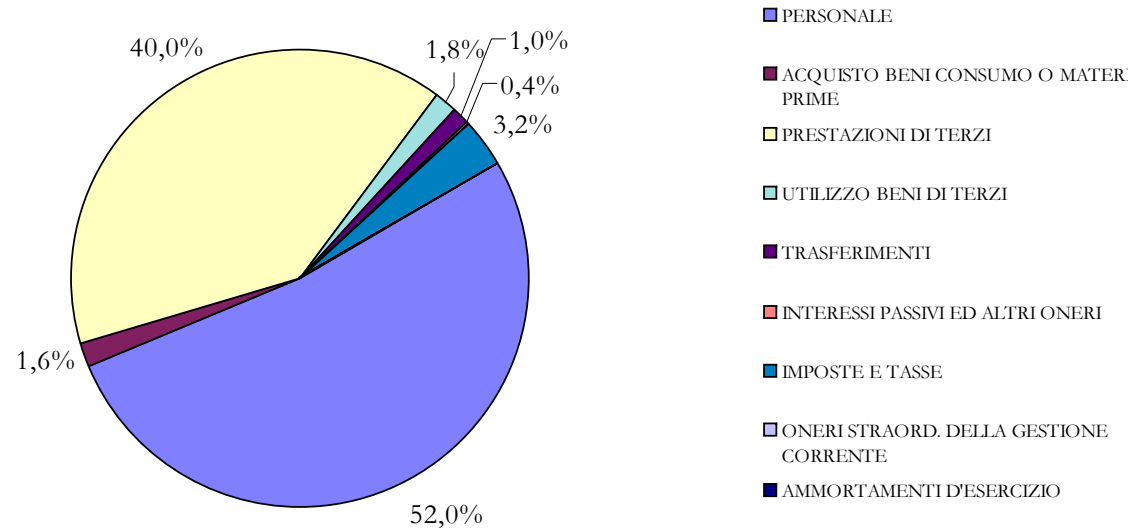
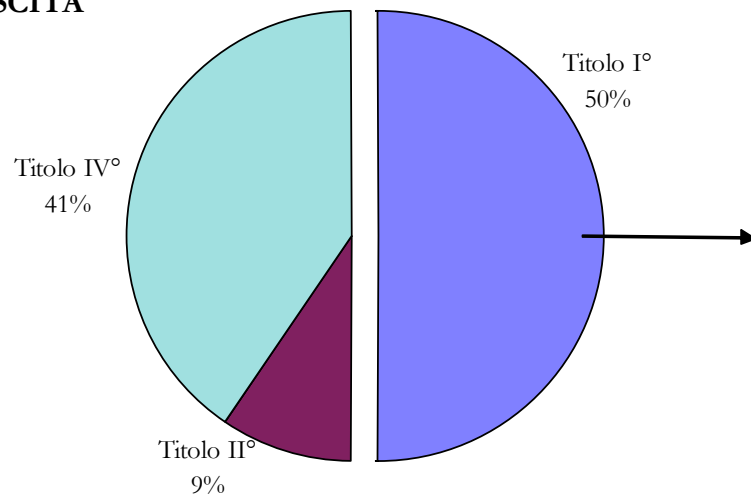
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	3.160.823,10	3.160.727,78	3.165.258,50
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	600.000,00	290.000,00	95.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	2.566.410,00	2.566.410,00	2.566.410,00
	6.327.233,10	6.017.137,78	5.826.668,50

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2013

ENTRATA



USCITA



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

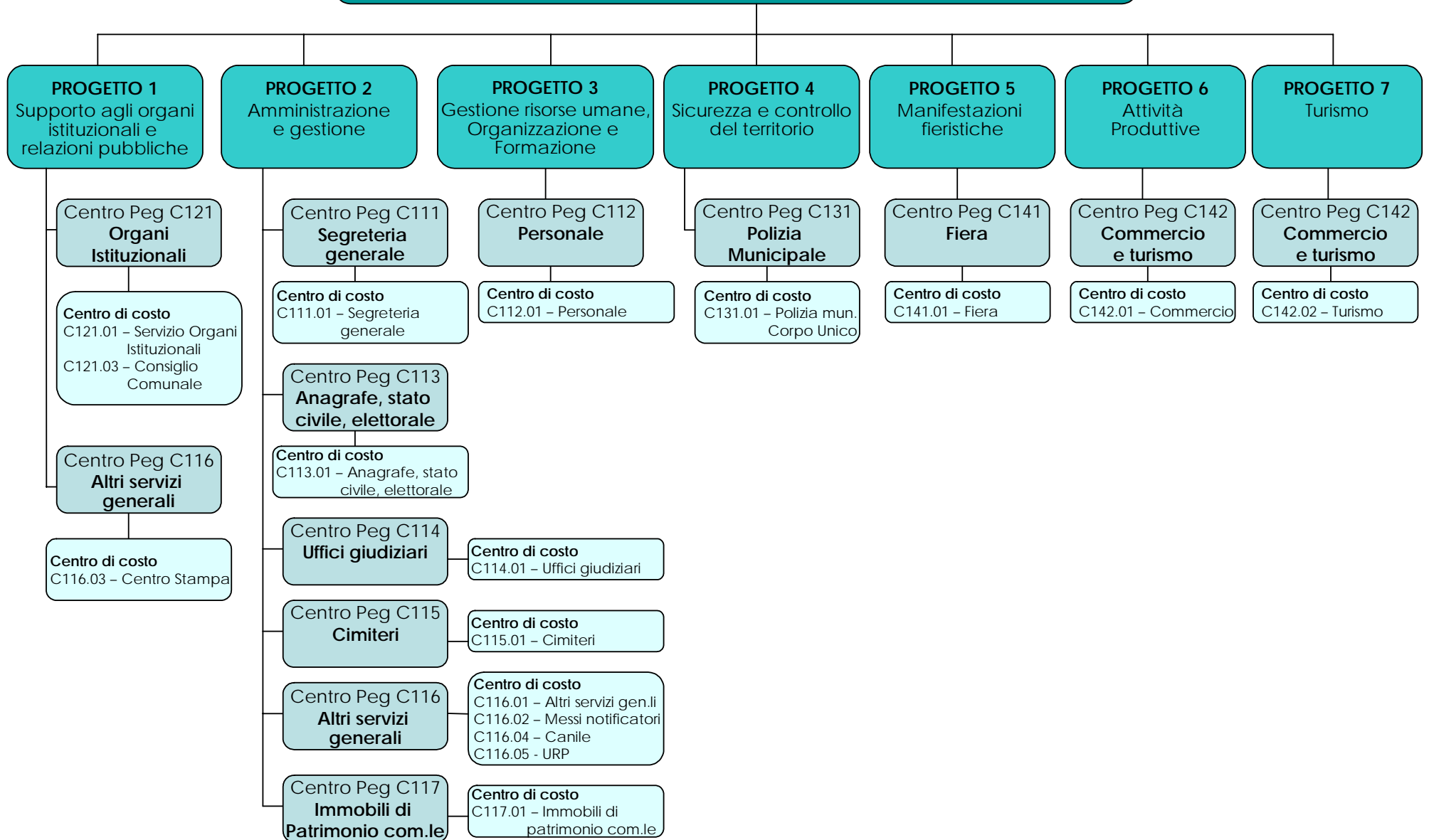
SCHEMA del PERSONALE I° Settore

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE	TOTALE	TOTALE
Dirigente				1	
D3 APO	1		1		
D3					1
D1 APO					
D1	3		3		
C	5	2	7		2
B3	8	2	10	1	
B1	5	1	6		1
A	1		1		
TOTALE	23	5	28	2	4

Dirigente coperto con incarico a D3 resosi temporaneamente vacante

PROGRAMMA 1

AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI



Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dott.ssa Stefania Lugari

PROGETTO 1 - Supporto agli organi istituzionali e relazioni pubbliche

Resp. Progetto	Dott.ssa Stefania Lugari	Assessore di rif.	Sindaco – Alessio Mammi
Centro Peg	C121 – ORGANI ISTITUZIONALI	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Manuela Benassi

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

Finalità da conseguire

GABINETTO SINDACO E RELAZIONI ISTITUZIONALI

Gli obiettivi da conseguire sono :

- Garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, l'efficacia e l'efficienza nella risposta al cittadino, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione comunale attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile e favorendo i processi di partecipazione; attraverso flussi di comunicazione e informazione trasparenti, efficaci e interattivi.
- Migliorare il processo di accoglimento e di risposta alle istanze dei cittadini e/o amministratori e favorire il diritto di accesso garantendo i tempi di rilascio esistenti e, ove possibile, l'inoltro telematico della documentazione e delle comunicazioni.
- Sostenere e promuovere da un punto di vista comunicazionale le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione.
- Assicurare la ricezione del pubblico per le necessità dei cittadini attraverso la gestione e il coordinamento quotidiano della attività di supporto operativo (gestione appuntamenti del Sindaco e degli amministratori).
- Assicurare un adeguato supporto amministrativo agli organi di governo del Comune.
- Assicurare la trasparenza così come previsto dalla recente normativa (che intende per trasparenza l'accessibilità totale delle informazione concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente pubblico) attraverso l'incarico assegnato al “Responsabile Gabinetto Sindaco di “Responsabile della Trasparenza” ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 33/2013.
- Ottimizzare l'utilizzo delle risorse, garantendo lo standard dei servizi e adeguando le risposte ai cambiamenti della normativa che regola le relazioni istituzionali soprattutto riguardo all'evoluzione della tecnologia nel campo delle telecomunicazioni.

Motivazione delle scelte

L'Ufficio di Gabinetto del Sindaco ha come mission della propria azione quella di:

- Agevolare il cittadino nella conoscenza delle attività del Comune e nella partecipazione all'amministrazione della cosa pubblica.
- Perseguire un migliore utilizzo delle tecnologie informatiche quali leva strategica e indispensabile e strumento di grande impatto ed efficacia per fornire supporto alle attività dell'Amministrazione e porre i cittadini e la collettività al centro facendoli diventare destinatari dell'azione amministrativa.
- Assicurare il rispetto delle prescrizioni previste nel nuovo Decreto Legislativo n.33/2013 “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa	Centro stampa	Protezione civile – Azioni di comunicazione sul nuovo pianificazione sul periodico comunale, realizzazione opuscolo informativo ed incontro pubblico con Associazioni di volontariato e cittadinanza per la presentazione del Piano	31/09	Numero periodico con inserto Protezione civile e copia opuscolo di protezione civile	70%
Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa		Gestione e Aggiornamento dei dati relativi alla sezione trasparenza nel sito internet ai sensi delle leggi vigenti anche in esecuzione della deliberazione di Giunta n. 31 del 7/3/2013	31/12	Resoconto all'Oiv sui dati aggiornati	30%

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Centro Stampa		Elaborazione dati elezioni politiche, elaborazione stato consuntivo nell'immediatezza spoglio operazioni di voto:votanti, dati per frazione, % coalizioni	01/04	Stampa dati elaborati, immissione dati on line, aggiornamento e realizzazione pannello informativo	15%
Centro Stampa	Gabinetto del sindaco	Protezione civile – Azioni di comunicazione sul nuovo piano Comune di Protezione Civile : realizzazione opuscolo informativo	30/11	Copia opuscolo di protezione civile	70%
Centro Stampa		Rendicontazione annuale richieste di pubblicazioni utenti interni ed esterni	31/12	1. Tipologie di stampa 2. n. copie 3. costi	15%

RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D4	APO- Resp.	Ruolo	1	36
C3	Istr. Amm.	Ruolo	1	36
B6	Coll. Amm.	Ruolo	1	36
D1	Istr. Uff. stampa	Tempo det.	1pt	24

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	P.E.G. 2013	Tit.	Cat.	ENTRATE	P.E.G. 2013
1	1	Personale	87.211,34	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	7.000,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	172.410,00	3		Extratributarie	
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	5.837,69				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	272.459,03			Totale entrate correnti	
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C121.01 – SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	2013	2014	2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.01	5202	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI: ONERI DIRETTI	48.835,58	48.835,58	48.835,58	PERSONALE
	1.01	5202	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI: ONERI RIFLESSI	12.836,02	12.836,02	12.836,02	PERSONALE
					61.671,60	61.671,60	61.671,60	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	1.01	5055		SPESE DI RAPPRESENTANZA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	SERV. ORGANI ISTITUZIONALI
					2.000,00	2.000,00	2.000,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.01	5010		INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	107.000,00	107.000,00	107.000,00	PERSONALE
	1.01	5020		GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.01	5021		RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DELLE ASSENZE DAL SERVIZIO DEI DIPENDENTI ELETTI NEL CONSIGLIO COMUNALE ART.4 LEGGE 816/85	25.000,00	25.000,00	25.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.01	5050		RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI COMUNALI	500,00	500,00	500,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5322	5	SPESE VARIE D'UFFICIO: PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5388		SPESE PER UFFICIO STAMPA E GIORNALINO	10.500,00	10.500,00	10.500,00	SERV. ORGANI ISTITUZIONALI
	1.08	5388	1	SPESE PER UFFICIO STAMPA E GIORNALINO: PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE	5.500,00	5.500,00	5.500,00	SERV. ORGANI ISTITUZIONALI
					160.000,00	160.000,00	160.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.01	5344		IRAP ORGANI ISTITUZIONALI	4.121,57	4.121,57	4.121,57	PERSONALE
					4.121,57	4.121,57	4.121,57	
					227.793,17	227.793,17	227.793,17	

Centro di Costo

C121.03 – CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	2013	2014	2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.01	5022		SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	1.410,00	1.410,00	1.410,00	SERV. ORGANI ISTITUZIONALI
					1.410,00	1.410,00	1.410,00	
					1.410,00	1.410,00	1.410,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	2013	2014	2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.08	5381	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO STAMPA: ONERI DIRETTI	20.189,69	20.189,69	20.189,69	PERSONALE
	1.08	5381	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO STAMPA: ONERI RIFLESSI	5.350,05	5.350,05	5.350,05	PERSONALE
					25.539,74	25.539,74	25.539,74	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	1.08	5384	20	SPESE PER CENTRO STAMPA: CARTA E MATERIALE DI CONSUMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	PROVVEDITORATO
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.08	5384	10	SPESE PER CENTRO STAMPA: CANONI PER MANUTENZIONE MACCHINE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	PROVVEDITORATO
					11.000,00	11.000,00	11.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.08	5472		IRAP SERVIZIO CENTRO STAMPA	1.716,12	1.716,12	1.716,12	PERSONALE
					1.716,12	1.716,12	1.716,12	
					43.255,86	43.255,86	43.255,86	

Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dott.ssa Stefania Lugari

PROGETTO 2 - Amministrazione e gestione

Resp. Progetto	Dott.ssa Stefania Lugari	Assessore di rif.	Sindaco – Alessio Mammi
Centro Peg	C111 – SEGRETERIA GENERALE	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Stefania Lugari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

Finalità da conseguire

SEGRETERIA E CONTRATTI

L'attività dell'ufficio sarà mirata in particolare al rispetto dei nuovi adempimenti normativi in applicazione della legge sui controlli interni n. 213/2013, all'applicazione della normativa legata alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione attuata con la Legge n. 190 del 2012 e con la disciplina di riordino degli obblighi di trasparenza diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazione Dlgs. n. 33 del 2013.

Nello specifico la Segreteria Generale:

- supporterà l'adozione e l'applicazione del regolamento relativo ai controlli interni riferiti alle dimensione del nostro Ente;
- verifica la presenza negli atti amministrativi, quali deliberazioni e determinazioni, dei riferimenti normativi, di statuto, di specifici regolamenti comunali e degli indirizzi amministrativi della Giunta
- verifica della presenza della la formulazione dei pareri attestanti i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile negli atti amministrativi a cura dei Dirigenti competenti;
- verifica presenza regolare compilazione e pubblicazione dell'albo dei beneficiari
- supporta l'azione di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile previsto dalla normativa;

Tra gli adempimenti della segreteria generale rientrano anche:

1. in applicazione al decreto sviluppo bis per l'eliminazione completa del cartaceo, l'adeguamento alla normativa per la sottoscrizione con rogazione telematica dei contratti pubblici o in forma pubblica con applicazione della firma digitale e della marca temporale attraverso la procedura prevista con l'agenzia dell'entrate;
2. verifica dell' iter burocratico finalizzato al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione per occupazione suolo pubblico a seguito di richieste di tipo politico/elettorale;
3. tenuta dei rapporti per la **gestione del canile intercomunale** con una particolare attenzione all'efficiamento dei contenuti della convenzione in un ottica di diminuzione dei costi nel mantenimento degli standard del servizio intercomunale;
4. Proseguono anche le attività di staff e di supporto **all'Unione di Comuni Tresinaro Secchia** per quanto attiene ai servizi trasversali di notifica.

Obiettivo principale del servizio sarà l'adattamento e la flessibilità nella gestione dei servizi trasversali di segreteria in un ottica di efficientamento interno e di modernizzazione dell'organizzazione se pur in una fase di diminuzione delle risorse umane.

PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE

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

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

Per assolvere a questa mission sono nello specifico perseguiti gli specifici obiettivi:

- implementazione di tutti gli strumenti informatici che consentano la digitalizzazione dei documenti, scannerizzazione informatica di tutti i documenti cartacei in entrata, utilizzo della posta certificata PEC per l'invio e la trasmissione di documenti, applicazione della firma digitale;
- semplificazione amministrativa con acquisizione dei documenti cartacei, assegnazione ai destinatari delle pratiche per via telematica e gestione del flusso documentale nel percorso di dematerializzazione dell'assegnazione dei files tramite le scrivanie virtuali di IRIDE;
- addestramento di personale all'uso delle nuove tecnologie digitali;
- avvio dell'archivio informatico di tutti i documenti amministrativi in entrata;
- miglioramento della comunicazione interna ed esterna tra : enti pubblici e uffici interni, diminuzione dei tempi d'informazione per l'efficacia delle comunicazioni via PEC, soddisfazione dell'utente cittadino attraverso l'attivazione di più punti di protocollazione informatica ;
- contenimento dei costi di postalizzazione dei documenti ;

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

SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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

L'idea che ha sostenuto questo processo, è quello di migliorare in maniera sistematica e continuativa l'erogazione dei servizi al cittadino realizzando un unico punto di riferimento per il cittadino "front office" in cui sono erogati in polivalenza oltre 70 procedimenti di diverse aree amministrative dell'Ente con ampi orari di apertura e medesimi standard di qualità.

La nuova disciplina sui certificati e le dichiarazioni sostitutive in vigore dal 2012 Legge n. 183 del 2011 ha operato un radicale cambiamento di impostazione delle attività dello sportello demografico che non è più il luogo dove ritirare un certificato o apporre un timbro, ma è diventato il primo punto d'ascolto dei bisogni del cittadino. Esso fornisce l'acquisizione diretta di dati, informazioni, indicazioni utili, come rivolgersi ad altri Enti, aiuto per autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive o di atti di notorietà, passaggi di proprietà, passaporti ecc.

Con il Decreto Legge n. 5/2012 "Semplifica Italia" è stato introdotto il passaggio di residenza in tempo reale". Il cambio di residenza, il trasferimento della residenza ad altro comune o all'estero, la costituzione di una nuova famiglia o di una nuova convivenza vengono effettuate entro due giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza del cittadino che può essere presentata attraverso i mezzi informativi, posta elettronica o fax.

Per mantenere questa mission sono nello specifico perseguiti gli specifici obiettivi:

- implementazione strumenti informatici che consentano la digitalizzazione di tutti i documenti, scannerizzazione informatica, utilizzo della posta certificata PEC per l'invio e la trasmissione di documenti, applicazione della firma digitale;
- addestramento di personale all'uso delle nuove tecnologie digitali;
- miglioramento della comunicazione interna ed esterna, tra enti pubblici e uffici interni con diminuzione dei tempi d'informazione per l'efficacia delle comunicazioni via PEC ;
- soddisfazione dell'utente cittadino attraverso l'attivazione di più punti di protocollazione informatica e presenza di più di un operatore allo sportello con diminuzione dei tempi d'attesa ;
- mantenimento degli standards quali-quantitativi dei servizi attivi erogati in una fase di diminuzione delle risorse umane;
- individuazione di un sistema di monitoraggio dell'affluenza e delle richieste per una rendicontazione e controllo di gestione delle funzioni gestite dallo sportello dei demografici. Questo costituirà la base documentale per avviare in futuro l'attivazione di sistemi di benchmark dei fabbisogni standards ;

Tra i servizi forniti al cittadino rimangono un obiettivo :

- la celebrazione dei matrimoni civile nella Rocca dei Boiardo e nel castello di Arceto oggetto di particolare cura per la valenza dell'evento nella vita del cittadino;
- l'apertura dello sportello anagrafico di Arceto settimanalmente.

Il servizio demografico inoltre è impegnato nell'assolvimento degli adempimenti normativi legati alla legge elettorale. Il servizio complessivamente è stato coinvolto nella macchina funzionale ed organizzativa delle elezioni politiche 24 e 25 febbraio 2013 con la tenuta delle relazioni tra tutti gli enti deputati al buon esito delle stesse, Prefettura e forze dell'ordine, e per la gestione delle liste elettorali del mandamento di cui il Comune di Scandiano è capofila.

SERVIZI FUNERARI E CIMITERIALI

- Sono in programma le procedure volte ad effettuare la prevendita dei loculi e tombe di famiglia del cimitero di Scandiano il cui progetto esecutivo verrà realizzato nel 2013.
- verifiche e sopralluoghi per monitorare lo stato di sepoltura, esumazioni, inumazioni e le disponibilità loculi, campo comune dei principali cimiteri cittadini: Scandiano, Cà de Caroli, Arceto, Chiozza.
- installazione del sistema di video sorveglianza per il cimitero di Arceto per rendere il sito più fruibile etico e sicuro alla cittadinanza
- Miglioramento del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili assegnati ai cimiteri
- Consolidamento della gestione in economia del servizio di illuminazione votiva con anche efficientamento energetico delle luci votivi attraverso la sostituzione di lampadine a basso consumo in tutti i cimiteri scandianesi

Proposta di un nuovo regolamento di gestione diretta in economia delle luci votive attraverso lo studio di fattibilità di una procedura semplificata di attivazione e pagamento canone.

Tra le spese di investimento sono previste la manutenzione straordinaria degli edifici comunali, acquisto di mezzi e arredi e manutenzione straordinaria cimiteri.

Motivazione delle scelte

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Affari Generali Contratti	Ced	Sistema nuovi contratti ed atti pubblici informatici	31/12	- n. contratti sottoscritti - n. firme digitali applicate - n. marche temporali applicate	30%
U.O. Affari Generali Contratti		Sistemazione incarichi Legali stato delle cause in corso anni 2003-2013	31/12	- n. cause in corso - n. cause concluse nel decennio - stato del giudizio	35%
U.O. Affari Generali Contratti		Articolo 18 nuova “ Amministrazione Aperta”	31/12	- n. beneficiari inseriti direttamente dalla segreteria - nuova procedura benef. di IRIDE	35%
Uff. Protocollo	Ced	Nuova procedura per il protocollo delle pratiche attraverso nuovo software di scannerizzazione	31/12	- N atti scannerizzati	50%
Uff. Protocollo	Segreteria Generale	Semplificazione documentale : Nuovo titolare	31/12	• Predisposizione bozza nuovo titolare semplificato	50%
Centralino		Flessibilità per apertura centralino attività straordinarie – eccezionali e non programmabili	31/12	Interventi effettuate n. giornate /ore di apertura	50%
Centralino	Ced -Ufficio tecnico	Supporto problematiche linee telefoniche settore organi istituzionali	31/12	Attività di supporto alle verifiche	50%

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Messi Notificatori		Notifiche urgenti per elezioni febbraio 2013, notifiche giovani 18 tessera elettorale	28/02	N .notifiche effettuate	50%
Messi Notificatori	ced	Notifiche tramite procedura PEC	31/12	Relazione sulle prospettive tecniche ed operative in merito alla possibilità di effettuare notificazioni tramite PEC	50%

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. demografici urp stato civile	Ced	Trasmissione ad altri Enti via pec e firma digitale documentazione stato civile	31/12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atti trasmessi via pec ▪ n. firme digitali 	30%
U.O. demografici urp stato civile	Ced	Integrazione del servizio di protocollazione attraverso le funzioni di scannerizzazione	31/12	- N documenti protocollati e con file pdf allegato con scanner	30%
U.O. demografici urp stato civile	Controllo di gestione e Ced	Sistema di monitoraggio dell'affluenza e delle richieste al front office demografici	31/12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impostazione sistemazione 2. prima verifica applicativa 3. dati rilevati dalla prima verifica 	40%

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
UO. polizia mortuaria	Responsabile	Proposta modalità operative gestione luci votive da valutare per l'adozione di un regolamento luci votive	31/12	Proposte modalità operative con sintesi degli elementi regolamentari	50%
UO. polizia mortuaria	Responsabili	Proposta modalità gestione inumazioni, tumulazioni e sepolture da valutare per aggiornamento /o modifica regolamento	31/12	Proposte modalità operative con sintesi degli elementi regolamentari	50%

RISORSE UMANE				
Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3 eco	Resp. serv. al pubblico	Ruolo	1	36
D1	Istr. Direttivo	Vacante		
C2-C3	Istr. Amm. Inform.	Ruolo	1	36
C2-C3	Istr. Amm. Demogr. Urp	Ruolo	3+1pt	36x3 + 30
B4-B5	Coll. Amm. Inform.	Ruolo	1+2pt	36 + 30 + 28
B3-B4-B5	Coll. Amm. Demogr. Urp	Ruolo	4	36x4
B4 eco	Operaio spec. Cimiteri	Ruolo	3	36x3
B3 eco	Messo com.le	Ruolo	1	36
B3 eco	Centralinista	Ruolo	1	36
B2	Esecutore operativo	Ruolo	1pt	18
A4	Operaio cimiteri	Ruolo	1	36
B3	Coll. Amm. Inform.	Tempo det.	1pt	30

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

RISORSE FINANZIARIE							
Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	781.109,85	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	40.400,00	2	1	Contr. e trasf. correnti da altri enti dello Stato	30.000,00
1	3	Prestazioni di terzi	724.665,48	2	5	Contr. e trasf. correnti da altri enti del sett. pubblico	148.216,15
1	4	Utilizzo beni di terzi	57.100,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	143.400,00
1	5	Trasferimenti	12.500,00	3	2	Proventi dei beni dell'ente	150.747,44
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	13.486,00	3	5	Proventi diversi	10.800,00
1	7	Imposte e tasse	45.618,93				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente	500,00				
		Totale spesa corrente	1.675.380,26			Totale entrate correnti	483.163,59
2		Totale Investimenti	580.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	200.000,00
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C111.01 – SEGRETERIA GENERALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.02	5200	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE: ONERI DIRETTI	150.850,84	150.850,84	150.850,84	PERSONALE
	1.02	5200	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE: ONERI RIFLESSI	39.639,33	39.639,33	39.639,33	PERSONALE
					190.490,17	190.490,17	190.490,17	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.02	5410		SPESE PER LE FESTE NAZIONALI SOLENNITA' CIVILI	2.600,00	2.600,00	2.600,00	SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI
					2.600,00	2.600,00	2.600,00	
5 TRASFERIMENTI	1.02	5282		AGENZIA REGIONALE PER MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.02	5282	1	AGENZIA REGIONALE PER MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI: FONDO MOBILITÀ	3.500,00	3.500,00	3.500,00	PERSONALE
					6.000,00	6.000,00	6.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.02	5341		IRAP SEGRETERIA GENERALE	13.573,31	13.573,31	13.573,31	PERSONALE
					13.573,31	13.573,31	13.573,31	
					212.663,48	212.663,48	212.663,48	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
4 REST. DEP. CAUZIONALI		17970		RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	78.000,00	78.000,00	78.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					78.000,00			
7 REST. DEP. SPESE CONTRATTUALI		18070		SPESE CONTRATTUALI DI ASTE E RESTITUZIONE DEI RELATIVI DEPOSITI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					100.000,00	100.000,00	100.000,00	
					178.000,00	178.000,00	178.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1190	1	DIRITTI DI SEGRETERIA: ATTI PUBBLICI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1190	3	DIRITTI DI SEGRETERIA: ACCESSO ATTI	2.200,00	2.200,00	2.200,00	SEGRETERIA GENERALE
				17.200,00	17.200,00	17.200,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
4 DEPOSITI CAUZIONALI	3870		DEPOSITI CAUZIONALI	78.000,00	78.000,00	78.000,00	SEGRETERIA GENERALE
7 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	3970		DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E DI ASTE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	SEGRETERIA GENERALE
				178.000,00	178.000,00	178.000,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.07	5483	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO ELETTORALE: ONERI DIRETTI	42.529,75	42.529,75	42.529,75	PERSONALE
	1.07	5900	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ANAGRAFE STATO CIVILE: ONERI DIRETTI	127.815,79	127.815,79	127.815,79	PERSONALE
	1.07	5483	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO ELETTORALE: ONERI RIFLESSI	11.269,85	11.269,85	11.269,85	PERSONALE
	1.07	5900	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ANAGRAFE STATO CIVILE: ONERI RIFLESSI	33.869,47	33.869,47	33.869,47	PERSONALE
					215.484,86	215.484,86	215.484,86	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	1.07	5950		SPESE PER SERVIZIO STATO CIVILE ED ANAGRAFE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	PROVVEDITORATO
					1.500,00	1.500,00	1.500,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.07	5482		SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE (2270/E)	800,00	800,00	800,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
	1.07	6150		INDENNITA' AI RILEVATORI PER STATISTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
					2.800,00	2.800,00	2.800,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.07	6251		IRAP UFFICIO ELETTORALE STATO CIVILE E DEMOGRAFICI	12.616,34	12.616,34	12.616,34	PERSONALE
					12.616,34	12.616,34	12.616,34	
8 ONERI STRAORD. GEST. CORRENTE	1.04	5060		SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	500,00	5.000,00	0,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
					500,00	5.000,00	0,00	
					232.901,20	237.401,20	232.401,20	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 SPESE SERVIZI C/TERZI		18000	30	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ATTUAZIONE DELLE ELEZIONI	110.000,00	110.000,00	110.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
					110.000,00	110.000,00	110.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 CONTR. E TRASF. CORR. DA ALTRI ENTI	1025		RIMBORSO INDENNITA' AI RILEVATORI STATISTICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
	1067		RIMBORSI DA COMUNI PER COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	600,00	600,00	600,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
				2.600,00	2.600,00	2.600,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Serv.	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 RIMB. SP. SERVIZI C/TERZI		3900	30	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: ATTUAZIONE ELEZIONI	110.000,00	110.000,00	110.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
					110.000,00	110.000,00	110.000,00	

Centro di Costo

C114.01 – UFFICI GIUDIZIARI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	2.01	6933	6	LOCALI GIUDICE DI PACE: SPESE VARIE	400,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
					400,00	0,00	0,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	2.01	6933	1	LOCALI GIUDICE DI PACE: GAS	1.800,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	2.01	6933	2	LOCALI GIUDICE DI PACE: ILLUMINAZIONE	3.000,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	2.01	6933	4	LOCALI GIUDICE DI PACE: SPESE TELEFONICHE	1.300,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	2.01	6933	5	LOCALI GIUDICE DI PACE:SERVIZIO PULIZIE	5.000,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	2.01	6933	8	LOCALI GIUDICE DI PACE: SPESE CONDOMINIALI	2.150,00	0,00	0,00	SEGRETERIA GENERALE
					13.250,00	0,00	0,00	
4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	2.01	6932		SPESE PER LOCAZIONE UFFICI GIUDICE DI PACE	20.500,00	0,00	0,00	SEGRETERIA GENERALE
					20.500,00	0,00	0,00	
					34.150,00	0,00	0,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 CONTR. E TRASF. CORRENTI DELLO STATO	601		CONTRIBUTO DELLO STATO NELLE SPESE PER GLI UFFICI GIUDIZIARI PRETURA GIUDICE DI PACE	30.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				30.000,00	0,00	0,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	10.05	10130	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NECROFORI: ONERI DIRETTI	76.555,55	76.555,55	76.555,55	PERSONALE
	10.05	10130	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NECROFORI: ONERI RIFLESSI	21.102,68	21.102,68	21.102,68	PERSONALE
					97.658,23	97.658,23	97.658,23	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	10.05	10170		ACQUISTO DI BENI PER I CIMITERI: VESTIARIO	3.600,00	3.600,00	3.600,00	PROVVEDITORATO
	10.05	10179	4	SPESE VARIE PER I CIMITERI: VARIE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	PROVVEDITORATO
	10.05	10179	2	SPESE VARIE PER I CIMITERI: CARBURANTE AUTOMEZZI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	PROVVEDITORATO
					11.100,00	11.100,00	11.100,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10.05	10179	1	SPESE VARIE PER I CIMITERI: ACQUA	14.500,00	14.500,00	14.500,00	PROVVEDITORATO
	10.05	10179	3	SPESE VARIE PER I CIMITERI: MANUTENZIONE ORDINARIA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	10.05	10179	5	SPESE VARIE PER I CIMITERI: ILLUMINAZIONE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	PROVVEDITORATO
	10.05	10179	7	SPESE VARIE PER I CIMITERI: SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURA CIMITERI E PULIZIE SERVIZI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	10.05	10179	8	SPESE VARIE PER I CIMITERI: SPESE PER GESTIONE SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
	10.05	10179	9	SPESE VARIE PER I CIMITERI: RECUPERO SALME	500,00	500,00	500,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
	10.05	10179	37	SPESE VARIE PER I CIMITERI: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	2.100,00	2.100,00	2.100,00	PROVVEDITORATO
					52.100,00	52.100,00	52.100,00	
7 IMPOSTE E TASSE	10.05	10131		IRAP NECROFORI	6.429,42	6.429,42	6.429,42	PERSONALE
					6.429,42	6.429,42	6.429,42	
					167.287,65	167.287,65	167.287,65	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ACQ. BENI IMMOBILI	10.05	16008		INTERVENTI PER CIMITERI	330.000,00	10.000,00	10.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
7 TRASF. DI CAPITALE	10.05	17735		[Det] INDENNITA' DI RESTITUZIONE LOCULI DAI PRIVATI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
					335.000,00	15.000,00	15.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1460		PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
	1480	11	CANONI DI PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA: PROVENTI PER GESTIONE IN ECONOMIA	80.000,00	80.000,00	80.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
				115.000,00	115.000,00	115.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI	1451		PROVENTI CONCESSIONI LOCULI ED AREE CIMITERIALI	200.000,00	340.000,00	260.000,00	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETT.
				200.000,00	340.000,00	260.000,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.08	5221	10	RETRIBUZIONE AL DIRETTORE GENERALE: ONERI DIRETTI	91.000,00	91.000,00	91.000,00	PERSONALE
	1.08	5221	20	RETRIBUZIONE AL DIRETTORE GENERALE: ONERI RIFLESSI	26.129,74	26.129,74	26.129,74	PERSONALE
	1.02	5210	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE NON DI RUOLO SEGRETERIA GENERALE: ONERI DIRETTI	61.663,04	61.663,04	61.663,04	PERSONALE
	1.02	5210	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE NON DI RUOLO SEGRETERIA GENERALE: ONERI RIFLESSI	17.303,57	17.303,57	17.303,57	PERSONALE
					196.096,35	196.096,35	196.096,35	
2 ACQU. BENI CONS. O MAT. PRIME	1.08	5226		SPESE PER VESTIARIO DIPENDENTI SERVIZI GENERALI	500,00	500,00	500,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5302		ACQUISTO ARREDI UFFICI PER SERVIZI GENERALI NON INVENTARIABILI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5322	1	SPESE VARIE D'UFFICIO: QUOTIDIANI E RIVISTE	9.600,00	9.600,00	9.600,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5322	2	SPESE VARIE D'UFFICIO: STAMPATI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5322	3	SPESE VARIE D'UFFICIO: VARIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5322	4	SPESE VARIE D'UFFICIO: CANCELLERIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5569		ACQUISTO CARBURANTE AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
					24.100,00	24.100,00	24.100,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.08	5271		SPESE STRAORDINARIE IMMOBILI COMUNALI: SPESE DI PULIZIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
		5271	1	SPESE STRAORDINARIE IMMOBILI COMUNALI: TRASLOCHI	5.000,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
	1.02	5285		SPESE PER CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI INERENTI AI SERVIZI GENERALI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	PERSONALE
	1.08	5303		ACQUISTO E MANUTENZIONE. MACCHINE PER SERVIZI	4.200,00	4.200,00	4.200,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5323	1	SPESE VARIE D'UFFICIO: PUBBLICAZIONI VARIE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.08	5323	2	SPESE VARIE D'UFFICIO: SPESE POSTALI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.08	5323	3	SPESE VARIE D'UFFICIO: TELEFONO	26.000,00	26.000,00	26.000,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5352		SPESE CONDOMINIALI PER EDIFICI ADIBITI A SERVIZI GENERALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.08	5380		SPESE PER REGISTRAZIONI DI CONTRATTI E SPESE NOTARILI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.08	5391		SPESE PER SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI	11.000,00	11.000,00	11.000,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5450		SPESE PER LITI, ARBITRAGGI ECT.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1.08	5570	37	SPESE DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI COMUNALI: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5571		SPESE PER DANNI ARRECATI A BENI DI PROPRIETA' COMUNALI COPERTE DA ASSICURAZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
					147.200,00	142.200,00	142.200,00	
4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	1.08	14297		SPESE PER LOCAZIONE UFFICIO DI COLLOCAMENTO	36.600,00	36.600,00	36.600,00	SEGRETERIA GENERALE
					36.600,00	36.600,00	36.600,00	
5 TRASFERIMENTI	1.02	5580		CONTRIBUTI ASSOCIATIVI VARI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI
					6.500,00	6.500,00	6.500,00	

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
6	INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	1.08	5685	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD PP	13.486,00	13.040,68	12.571,40	SERVIZIO RAGIONERIA
				13.486,00	13.040,68	12.571,40		
7	IMPOSTE E TASSE	1.08	5462	IRAP DIRETTORE GENERALE	7.735,00	7.735,00	7.735,00	PERSONALE
				7.735,00	7.735,00	7.735,00		
				431.717,35	426.272,03	425.802,75		

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
5	ACQUISIZIONE BENI MOBILI	1.08	17726	ACQUISTO MEZZI E ARREDI	25.000,00	25.000,00	20.000,00	PROVVEDITORATO
				25.000,00	25.000,00	20.000,00		

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

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
5	CONTRIB. E TRASF. CORR. DA ALTRI ENTI	1063	RIMBORSO DA COMUNI PER UFFICIO DI COLLOCAMENTO (L. 56/1987 ART. 3)	25.616,15	25.616,15	25.616,15	SEGRETERIA GENERALE
			25.616,15	25.616,15	25.616,15		

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
1	PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1395	PROVENTI PER SERVIZIO FOTOCOPIE C/TERZI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	SEGRETERIA GENERALE
2	PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1696	CANONE LOCAZIONE LOCALI SELF SERVICE	40.007,44	40.007,44	40.007,44	SEGRETERIA GENERALE
5	PROVENTI DIVERSI	2321	RIMBORSO DA PARTE DELLE ASSICURAZIONI PER DANNI CAUSATI A BENI DI PROPRIETA' COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
			52.007,44	52.007,44	52.007,44		

Centro di Costo

C116.02 – MESSI NOTIFICATORI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.08	5313	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO MESSI NOTIFICATORI: ONERI DIRETTI	18.970,41	18.970,41	18.970,41	PERSONALE
	1.08	5313	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO MESSI NOTIFICATORI: ONERI RIFLESSI	7.356,02	7.356,02	7.356,02	PERSONALE
					26.326,43	26.326,43	26.326,43	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.02	14298		SPESE DI NOTIFICA	500,00	500,00	500,00	SEGRETERIA GENERALE
					500,00	500,00	500,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.08	5471		IRAP MESSI NOTIFICATORI CENTRO STAMPA	1.618,99	1.618,99	1.618,99	PERSONALE
					1.618,99	1.618,99	1.618,99	
					28.445,42	28.445,42	28.445,42	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1191		DIRITTI DI NOTIFICA	1.200,00	1.200,00	1.200,00	SEGRETERIA GENERALE
				1.200,00	1.200,00	1.200,00	

Centro di Costo

C116.04 – CANILE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.08	5312	1	SPESE DI GESTIONE CANILE INTERCOMUNALE	182.000,00	182.000,00	182.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					182.000,00	182.000,00	182.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 CONTRIB. E TRASF. CORR. DA ALTRI ENTI	1062		RIMBORSI DA COMUNI PER CANILE INTERCOMUNALE	120.000,00	120.000,00	120.000,00	SEGRETERIA GENERALE
				120.000,00	120.000,00	120.000,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.08	5649	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO URP: ONERI DIRETTI	42.892,58	42.892,58	42.892,58	PERSONALE
	1.08	5649	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO URP: ONERI RIFLESSI	12.161,23	12.161,23	12.161,23	PERSONALE
					55.053,81	55.053,81	55.053,81	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	1.05	5393	1	ACQUISTO MICROCHIP E LETTORI PER ANAGRAFE CANINA: ACQUISTO MICROCHIP PER CANILE COMUNALE	300,00	300,00	300,00	URP
					300,00	300,00	300,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.08	5473		IRAP SERVIZIO URP	3.645,87	3.645,87	3.645,87	PERSONALE
					3.645,87	3.645,87	3.645,87	
					58.999,68	58.999,68	58.999,68	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2319		PROVENTI PER VENDITA MICROCHIP E LETTORI	800,00	800,00	800,00	URP
				800,00	800,00	800,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	1.05	5783 1	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER PRONTO INTERVENTO: ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SERVIZI ESTERNI
				3.000,00	3.000,00	3.000,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.05	5784	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA PRONTO INTERVENTO	40.000,00	40.000,00	40.000,00	SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
	1.05	5784 1	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA PRONTO INTERVENTO: INTERVENTI SU APPARTAMENTI COMUNALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
	1.05	5290	MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI STABILI E RELATIVI IMPIANTI SERV.GENERALI	50.000,00	70.000,00	70.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	1.05	5329 1	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: GAS	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	1.05	5329 3	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: SERVIZIO PULIZIE	46.200,00	46.200,00	46.200,00	PROVVEDITORATO
	1.05	5329 4	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: ILLUMINAZIONE	75.000,00	75.000,00	75.000,00	PROVVEDITORATO
	1.05	5329 5	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: ACQUA	18.000,00	18.000,00	18.000,00	PROVVEDITORATO
	1.05	5329 35	SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	85.015,48	100.015,48	110.015,48	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
				324.215,48	359.215,48	369.215,48	
				327.215,48	362.215,48	372.215,48	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ACQU. BENI IMMOBILI	1.05	16001	INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI	220.000,00	230.000,00	50.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
CENTRO PEG C311.01				220.000,00	230.000,00	50.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1399	PROVENTI PER USO LOCALI ADIBITI A SEDI DI RIUNIONI NON ISTITUZIONALI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	URP
2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1690	FITTI ATTIVI DI FABBRICATI	32.000,00	32.000,00	32.000,00	SEGRETERIA GENERALE
	1692	CONCESSIONI PER IMPIANTI DI TELECOMUNICAZIONI	78.740,00	78.740,00	78.740,00	SEGRETERIA GENERALE
			118.740,00	118.740,00	118.740,00	

Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dott.ssa Stefania Lugari

PROGETTO 3 – Gestione Risorse Umane Organizzazione e Formazione

Resp. Progetto	Dott.ssa Stefania Lugari	Assessore di rif.	Dott. Gianluca Manelli
Centro Peg	C112 – PERSONALE	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Stefania Lugari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C112.01	Personale

Finalità da conseguire

SERVIZIO PERSONALE

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

Si intende proseguire con l'attività di aggiornamento e diffusione degli strumenti e delle informazioni correlate, impostati con il nuovo sistema di valutazione ed il Piano delle performance.

Un'azione importante legata alla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni viene dall'applicazione degli adempimenti normativi connessi al dlgs. n. 33/2013 che prevedono come obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale una serie di informazioni e dati quali gli incarichi amministrativi di vertice, la contrattazione collettiva ed integrativa i tassi di assenza del personale la dotazione organica la pubblicazione del Conto Annuale.

Per mantenere questa mission sono nello specifico perseguiti gli specifici obiettivi:

- semplificazione dei regolamenti, riferiti alla gestione e organizzazione delle risorse umane, revisione dei procedimenti con accorpamento, semplificazione e adeguamento al contesto normativo e all'Ente. Semplificazione del linguaggio tecnico e giuridico;
- adeguamento e semplificazione della modulistica interna per la rete intranet rivolta ai dipendenti ;
- potenziamento delle procedure informative e telematiche con programmi on-line per la rilevazione diretta delle presenze/assenze del personale, acquisizione dei certificati di malattia on line direttamente scaricabili dal sito dell'Inps, possibilità di elaborare i dati e le informazioni in possesso affinché possano essere direttamente utilizzabili come link agli adempimenti di trasparenza;
- studio propedeutico al nuovo passaggio della contabilità previsto per gennaio 2014 delle poste di bilancio ascritte alle risorse umane capitoli ed impegni;
- assolvimento degli adempimenti previsti in via telematica con il sistema "PerlaPA";
- allineamento e modifica per la gestione degli aspetti previdenziali, oltre che di trasmissione dei dati determinato dall' accorpamento dell'INPDAP ad INPS.
- attuazione del piano della formazione, in coerenza coerente con gli obiettivi che accompagnano il processo di razionalizzazione organizzativa, con pianificazione di importanti momenti formativi rivolti al più ampio numero possibile della generalità dei dipendenti sia nell'ambito delle nuove tecnologie informatiche, in ambito previdenziale ed amministrativo.

Motivazione delle scelte

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

I principali obiettivi possono essere così sintetizzati:

1. mettere il cittadino e i suoi bisogni al centro dell'intera azione amministrativa;
2. fornire una maggiore capacità di accoglienza intesa come capacità di ascoltare e prevedere i bisogni e le richieste dei cittadini e degli utenti dei servizi;
3. promuovere una cultura dell'organizzazione basata sulla relazione con il pubblico e la soddisfazione dell'utente, attivare i comportamenti e le professionalità più adeguate per fornire ad ogni interlocutore una risposta che sia anche esauriente..

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Personale e Organizzaz.		Elaborato per la pianificazione e programmazione gestione pratiche previdenziali rilascio documentazione previdenziale richiesta da Inps, altri enti, e dipendenti in servizio o cessati:	30/09	Elaborato contenente : 1. rilevazione pratiche in sospeso, 2. tempistica prevista 3. analisi eventuali difficoltà e impedimenti contingenti al rispetto tempistica 4. problem solving	30%
U.O. Personale e Organizzaz.		Revisione dei capitoli del personale sul bilancio, coordinamento impegni su capitoli e le nuove suddivisioni dei centri di costo, in previsione anche della nuova contabilità finanziaria.	30/11	Numero capitoli gestiti N capitoli revisionati n .nuovi capitoli nota prospettive nuova contabilità	35%
U.O. Personale e Organizzaz.		Revisione complessiva modulistica Servizio Gestione Risorse Umane	31/12	- N moduli sostituiti - N. moduli revisionati o aggiornati - immissione on line, pagina intranet	35%

RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3	Resp.	Ruolo	vacante	
D2	Istr. Direttivo	Ruolo	1	36
B4	Coll. Amm.	Ruolo	1	36

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	649.725,99	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	16.550,00	3	5	Proventi diversi	37.100,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	44.223,84				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	710.499,83			Totale entrate correnti	37.100,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf. capitale e riscoss. crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C112.01 – PERSONALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.02	5201	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE: ONERI DIRETTI	88.289,45	88.289,45	88.289,45	PERSONALE
	1.02	5201	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE: ONERI RIFLESSI	23.941,14	23.941,14	23.941,14	PERSONALE
	1.02	5280		ASSEGNI DI PENSIONE ED INDENNITA' AL PERSONALE IN QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE O AD ONERE RIPARTITO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	PERSONALE
	1.08	14292	1	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: FONDO PRODUTTIVITA'	327.612,29	327.612,29	327.612,29	PERSONALE
	1.08	14292	2	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: STRAORDINARI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	PERSONALE
	1.08	14292	3	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: FONDO DIRIGENTI	64.533,18	64.533,18	64.533,18	PERSONALE
	1.08	14293	1	FONDO PRODUTTIVITA' ONERI RIFLESSI: ONERI RIFLESSI SU PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	97.274,17	97.274,17	97.274,17	PERSONALE
	1.08	14293	2	FONDO PRODUTTIVITA' ONERI RIFLESSI: ONERI RIFLESSI SU FONDO DIRIGENTI	18.575,76	18.575,76	18.575,76	PERSONALE
	1.08	14303		SERVIZI DPR 333/90 ART. 6 : DIRETTORE GENERALE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	PERSONALE
					649.725,99	649.725,99	649.725,99	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.02	5230	1	INDENNITA' E RIMBORSO DI TRASPORTO PER MISSIONI DEL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
	1.08	5465		ACCERTAMENTI SANITARI AI SENSI DELL'ART. 5 LEGGE 20/5/70 N. 300	500,00	500,00	500,00	PERSONALE
	1.02	5470		SPESE PER CONCORSI A POSTI DI RUOLO BANDI E COMMISSIONI	500,00	500,00	500,00	PERSONALE
	1.08	5590		SPESE PER ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI A CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO	13.000,00	13.000,00	13.000,00	PERSONALE
	1.08	8400		SPESE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E ADESIONE AL CERFORM	1.550,00	1.550,00	1.550,00	PERSONALE
					16.550,00	16.550,00	16.550,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.02	5343		IRAP SERVIZIO PERSONALE	7.456,74	7.456,74	7.456,74	PERSONALE
	1.08	14295	1	IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI E DIRIGENTI: IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	31.128,02	31.128,02	31.128,02	PERSONALE
	1.08	14295	2	IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI E DIRIGENTI: IRAP. SU FONDO RISULTATO DIRIGENTI	5.639,08	5.639,08	5.639,08	PERSONALE
					44.223,84	44.223,84	44.223,84	
					710.499,83	710.499,83	710.499,83	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 RITEN. PREVID. ASSIST.		17940	10	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSE PENSIONI	450.000,00	450.000,00	450.000,00	PERSONALE
		17940	20	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO INADEL	89.000,00	89.000,00	89.000,00	PERSONALE
		17940	40	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO ONAOSI	650,00	650,00	650,00	PERSONALE
		17940	50	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI PER SERVIZI AMMESSI A RISCATTO RICONGIUNZIONI	21.460,00	21.460,00	21.460,00	PERSONALE
					561.110,00	561.110,00	561.110,00	
2 RITEN. ERARIALI		17951		ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	110.000,00	110.000,00	110.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		17950		RITENUTA ALLA FONTE IRPEF	980.000,00	980.000,00	980.000,00	PERSONALE
		17960	30	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: SOMME DOVUTE PER CONGUAGLIO CAAF	97.500,00	97.500,00	97.500,00	PERSONALE
					1.187.500,00	1.187.500,00	1.187.500,00	
3 ALTRE RITEN. AL PERS.		17960	10	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI DI STIPENDIO	36.000,00	36.000,00	36.000,00	PERSONALE
		17960	20	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTI SINDACALI	13.200,00	13.200,00	13.200,00	PERSONALE
					49.200,00	49.200,00	49.200,00	
5 SPESE SERVIZI C/TERZI		18000	20	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: CONTRIBUTO INPS	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		18000	40	ANTICIPAZIONE PER CONTO TERZI: RITENUTA INAIL	2.600,00	2.600,00	2.600,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					10.600,00	10.600,00	10.600,00	
					1.808.410,00	1.808.410,00	1.808.410,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2795		RIMBORSI PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI	37.100,00	37.100,00	37.100,00	PERSONALE
				37.100,00	37.100,00	37.100,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASS.LI AL PERSONALE	3840	10	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSE PENSIONI	450.000,00	450.000,00	450.000,00	PERSONALE
	3840	20	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI INADEL	89.000,00	89.000,00	89.000,00	PERSONALE
	3840	40	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI ONAOSI	650,00	650,00	650,00	PERSONALE
	3840	50	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI PER SERVIZI AMMESSI A RISCATTO E RICONGIUNZIONI	21.460,00	21.460,00	21.460,00	PERSONALE
2 RITENUTE ERARIALI	3851		ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	110.000,00	110.000,00	110.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	3850		RITENUTA ALLA FONTE IRPEF	980.000,00	980.000,00	980.000,00	PERSONALE
	3860	30	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: SOMME DOVUTE PER CONGUAGLIO CAAF	97.500,00	97.500,00	97.500,00	PERSONALE
3 ALTRE RITEN. AL PERS. C/TERZI	3860	10	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONE STIPENDIO	36.000,00	36.000,00	36.000,00	PERSONALE
	3860	20	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTI SINDACALI	13.200,00	13.200,00	13.200,00	PERSONALE
5 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI C/TERZI	3900	20	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: CONTRIBUTI INPS	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	3900	40	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: RITENUTA INAIL	2.600,00	2.600,00	2.600,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				1.808.410,00	1.808.410,00	1.808.410,00	

Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dott.ssa Stefania Lugari

PROGETTO 4 – Sicurezza e controllo del territorio

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

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C131.01	Polizia Municipale – Corpo Unico

Finalità da conseguire

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

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale		1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2	5	Contr. e trasf. correnti da altri enti del sett. pubbl.	28.000,00
1	3	Prestazioni di terzi	26.105,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	36.400,00
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	2	Proventi dei beni dell'ente	
1	5	Trasferimenti		3	5	Proventi diversi	
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse					
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	26.105,00			Totale entrate correnti	64.400,00
2		Totale Investimenti	20.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf. capitale e riscoss. crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C131.01 – POLIZIA MUNICIPALE – CORPO UNICO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.01	7147	2	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: ACQUA E DEPURAZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
	3.01	7147	3	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: ILLUMINAZIONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	PROVVEDITORATO
	3.01	7147	5	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: MANUTENZIONE ORDINARIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	3.01	7147	7	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: APPALTO PER SPESE DI PULIZIA	5.500,00	5.500,00	5.500,00	PROVVEDITORATO
	3.01	7147	35	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	9.605,00	9.605,00	9.605,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
					26.105,00	26.105,00	26.105,00	
					26.105,00	26.105,00	26.105,00	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
7 TRASFER. DI CAPITALE	3.01	17765		INTERVENTI SULLA SICUREZZA EROGAZIONE CONTRIBUTI	20.000,00	20.000,00	10.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					20.000,00	20.000,00	10.000,00	
					20.000,00	20.000,00	10.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 CONTRIB. E TRASF. CORRENTI DA ALTRI ENTI	2343		RIMBORSO DALL'UNIONE SPESE MANTENIMENTO DELLA SEDE DISTRETTUALE	28.000,00	28.000,00	28.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				28.000,00	28.000,00	28.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1391		RECUPERO ANNUALITA' SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	30.000,00	30.000,00	20.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	2340		PROVENTI PARCOMETRO PIAZZA SPALLANZANI SERV.RILEV.AL FINI IVA	6.400,00	6.400,00	6.400,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				36.400,00	36.400,00	26.400,00	

Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dott.ssa Stefania Lugari

PROGETTO 5 – Manifestazioni Fieristiche

Resp. Progetto	Dott.ssa Stefania Lugari	Assessore di rif.	Matteo Nasciuti
Centro Peg	C141 – FIERA	Resp. Centro Peg	Monica Campioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C141.01	Fiere

Finalità da conseguire

La situazione di crisi economica in cui versa la situazione produttiva dei nostri territori, da sempre punto di forza delle economie delle medie e piccole imprese, spinge l'Amministrazione Comunale ad un maggior impegno e sforzo nella promozione, valorizzazione e sviluppo di ogni ambito ed azione che riferita alle attività produttive economiche al marketing di piccole e medie imprese possa portare una forma di beneficio.

In questo senso le attività fieristiche scandinavesi vengono considerate uno strumento utile e finalizzato alla valorizzazione delle diverse realtà produttive, capace di portare dinamicità economica e volano delle peculiarità del territorio.

Per l'anno 2013 il **calendario fieristico** viene sostanzialmente confermato:

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

Nell'intento d'implementare la sinergia ed allargare la fruibilità del centro fieristico sono ospitati diversi appuntamenti organizzati da privati :

1. eventi patrocinati dal comune legati a realtà di associazionismo e volontariato quali : raduno motoclub, Scout e CRI ;
2. eventi organizzati dal privato in sinergia con le istituzioni "biennale Arte in Fiera, "Riscaldamento Caldo e Freddo" e Mercato immobiliare “;
3. è concesso lo spazio fieristico ad una importante realtà produttiva di Scandiano per una convention dedicata al commercio all'ingrosso;
4. si sono create sinergie importanti all'interno della Centenaria fiera di S.Giuseppe per la valorizzazione delle realtà produttive del nostro territorio con un accordo stretto tra CNA Confcommercio, Cia, donne imprenditrici, allo scopo di far ripartire il comparto agricolo produttivo e artigianale che ha risente della forte crisi economica ;

Nello specifico vengono perseguiti i seguenti obiettivi:

- mantenimento degli standards quali-quantitativi del servizio fieristico sia in termini di riscontro economico per l'Ente, in termini di cliente esterno/espositori e visitatori in un ambito di diminuzione delle risorse umane economiche e strumentali;
- verifica e valutazione delle possibilità di efficientamento della struttura fieristica, risparmio energetico, spegnimenti, diminuzione costi di gestione dei consumi e delle pulizie;
- applicazione delle nuove metodologie di acquisto per la fornitura di beni e servizi attraverso il mercato elettronico MEPA, recepimento della normativa di contenimento della spesa pubblica per portare ad una effettiva semplificazione che comporta però una maggiore capacità di programmazione delle esigenze di acquisto;
 - predisposizione di semplici azioni di customers satisfaction per la verifica del gradimento dei servizi offerti a espositori - visitatori.

Motivazione delle scelte

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

GLI OBIETTIVI INDICATI SONO COMPLESSIVI PER I 3 PROGETTI (MANIFESTAZIONI FIERISTICHE; ATTIVITA' PRODUTTIVE; TURISMO)

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
- Addetti Fiere - U.O. Attività Produttive - U.O. Turismo		Notte Bianca - adempimenti relativi alla promozioni dell'Evento e alla incentivazione delle attività commerciali. - Gestione rapporti commercianti e attività produttive, - Gestione e raccolta contributi	15/06	Atti prodotti - n. iniziative seguite - n. contributi raccolti	25%
- Addetti Fiere - U.O. Attività Produttive - U.O. Turismo		Turismo Festival della spergola	30/11	Azioni effettuate e realizzate Festival della spergola deliberazione del 28/12/2012	25%
- Addetti Fiere - U.O. Attività Produttive - U.O. Turismo		Turismo azioni di valorizzazione turistica per il recupero cavallo Ugo Sterpini	30/09	Relazione azioni effettuate	20%
- Addetti Fiere - U.O. Attività Produttive - U.O. Turismo		Mantenimento attività produttive - Fanny città del bambino; - Fiere dell'Elettronica - Fiera Re-ale - Fiera centenaria di S.Giuseppe - mercati Fiere - mercati settimanali - mercato produttori - mercatini	15/12	Relazione dettagliata dati numerici attività gestita incassi -spese Applicazione modalità di fornitura beni e servizi MEPA applicazione Amministrazione aperta	30%

RISORSE UMANE				
Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3eco	Resp.	Ruolo	1	36/3
C3	Istr. Amm.	Ruolo	1pt	27/3
B3	Coll. Amm.	Ruolo	1	36/3
B3	Coll. Amm.	Tempo det.	1	36/3

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

RISORSE FINANZIARIE							
Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	55.322,33	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	292.953,57	3	1	Proventi dei servizi pubblici	385.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	1.970,95				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	350.246,85			Totale entrate correnti	385.000,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C141.01 – FIERE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	11.02	13671	10	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO GESTIONE FIERA: ONERI DIRETTI	43.790,33	43.790,33	43.790,33	PERSONALE
	11.02	13671	20	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO GESTIONE FIERA: ONERI RIFLESSI	11.532,00	11.532,00	11.532,00	PERSONALE
					55.322,33	55.322,33	55.322,33	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	11.02	13675		SPESE PER MANTEN. E FINANZ.IMPIANTI DEST. A FIERE ED ESPOSIZ. (SERV. RILEV. AI FINI IVA)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	11.02	13679	2	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): ILLUMINAZIONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	PROVVEDITORATO
	11.02	13679	3	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): ACQUA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	11.02	13679	4	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): SPESE TELEFONICHE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	PROVVEDITORATO
	11.02	13679	5	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): GESTIONE FIERA	215.000,00	215.000,00	215.000,00	FIERE
	11.02	13679	6	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): SERVIZIO PULIZIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
	11.02	13679	35	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERV. RILEVANTE AI FINI IVA): GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	43.953,57	43.953,57	43.953,57	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
					292.953,57	292.953,57	292.953,57	
7 IMPOSTE E TASSE	11.02	13691		IRAP FIERA	1.970,95	1.970,95	1.970,95	PERSONALE
					1.970,95	1.970,95	1.970,95	
					350.246,85	350.246,85	350.246,85	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 SPESE SERVIZI C/TERZI		18000	11	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: CAPARRE E ACCONTI FIERE VEDI CAP.3900/11 ENTRATA	470.000,00	470.000,00	470.000,00	FIERE
					470.000,00	470.000,00	470.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1591		PROVENTI E CONTRIBUTI GESTIONE FIERE, ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERV. RILEV. AI FINI IVA)	350.000,00	350.000,00	350.000,00	FIERE
	1592		PROVENTI CONCESSIONE STRUTTURE FIERISTICHE (SERV. RIL. AI FINI IVA)	35.000,00	35.000,00	35.000,00	FIERE
				385.000,00	385.000,00	385.000,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 RIMB. SPESE SERVIZI C/TERZI	3900	11	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: CAPARRE E ACCONTI FIERE VEDI CAP.18000/11	470.000,00	470.000,00	470.000,00	FIERE
				470.000,00	470.000,00	470.000,00	

Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dott.ssa Stefania Lugari

PROGETTO 6 – Attività Produttive

Resp. Progetto	Dott.ssa Stefania Lugari	Assessore di rif.	Matteo Nasciuti
Centro Peg	C142 – COMMERCIO E TURISMO	Resp. Centro Peg	Monica Campioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C142.01	Commercio

Finalità da conseguire

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

Nello specifico vengono perseguite le seguenti azioni :

- 1- attivare le soluzioni più snelle nella gestione delle procedure e nella modalità di relazione con le realtà produttive in un contesto anche di semplificazioni e liberalizzazioni normative del SUAP.
- 2- semplificare le procedure con modalità di acquisizione on line delle pratiche secondo gli obiettivi che si è posta la regione Emilia Romagna eliminando ogni forma di cartaceo supportando l'impatto sugli operatori con la consulenza quotidiana alle piccole ditte, imprese, cittadino per le informazioni sugli ambiti delle attività produttive, della modulistica aggiornata, delle procedure interne.
- 3- Perseguimento dei risultati di efficientamento interno e di miglioramento e dell'organizzazione interna e dei tempi procedurali legati alla gestione dello sportello unico delle attività produttive;
- 4- progettare la partecipazione a bandi di finanziamento pubblico sui piani di valorizzazioni commerciali per centri commerciali naturali che possa realizzarsi concretamente nell'ambito del perimetro del centro commerciale naturale individuato dall'Amministrazione;
- 5- tendere al miglioramento e consolidamento della rete di collaborazioni e sinergie dei rapporti con i soggetti istituzionali che si occupano di supporto all'economia e alla promozione delle attività produttive con Regione Provincia e Camera di Commercio ecc. ;
- 6- studiare forme di sostegno in particolare per individuare forme di incentivi e agevolazioni ad aziende, piccole imprese, artigiani giovani e donne che vogliono fare impresa, per l'erogazione di contributi a fondo perduto il più efficaci possibili, tenuto conto delle esperienze effettuate con convenzioni specifiche dei Consorzi Fidi "Agrifidi, Unifidi" e "Cofiter";
- 7- mantenimento dei contributi destinati alle piccole e medie imprese artigiane, commercianti, ditte piccoli imprenditori per l'istallazione di dispositivi di videosorveglianza e anti-intrusione al fine di garantire condizioni di sicurezza e tutela a del patrimonio economico e attivo del nostro territorio.
- 8- mantenimento dell'esonero della COSAP per distese dei pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande (bar, ristoranti, pizzerie, ecc. ...)
- 9- valorizzazione del commercio su area pubblica in tutta la città e razionalizzazione della rete del mercato cittadino per renderlo efficace, diffuso, stagionale, sia a Scandiano che ad Arceto. Implementazione di forme nuove e d' interesse dei mercatini come i mercatini dell'usato per la vendita a prezzi modesti di prodotti e oggetti recuperabili con potenziamento dell'edizione di **"cose d'altre case"**, di mercatini di hobbysti e mercatini di prodotti agricoli forniti dai produttori diretti del nostro territorio.
- 10- promozione delle produzioni vitivinicole locali con progetti di valorizzazione e marketing territoriale che vedono non solo l'inserimento delle cantine scandianesi in circuiti turistici specifici, ma anche l'organizzazione di eventi di grande rilievo.
- 11- Nello specifico dedicati proprio alla produzione vitivinicola scandianese sono organizzati in sinergia con circuiti di livello regionale le seguenti iniziative:
- 12- la redazione di una pubblicazione istituzionale dedicata al vitigno autoctono Spergola e alle cantine che fanno parte della **Compagnia della Spergola**, all'enogastronomia del territorio e della ristorazione di Scandiano come terra di sapienti, di poeti aziende e turismo.
- 13- Cartolina celebrativa della Compagnia della Spergola
- 14- laboratori e degustazioni in collaborazione con la sede affiliata dell'Enoteca Regionale presso la Rocca dei Boiardo;
- 15- **"Calici in Rocca"**, manifestazione di enogastronomia impreziosita da spettacoli musicali, con degustazione di vini locali, bianchi e rossi;

Motivazione delle scelte

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

RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3eco	Resp.	Ruolo	1	36/3
C3	Istr. Amm.	Ruolo	1pt	27/3
B3	Coll. Amm.	Ruolo	1	36/3
B3	Coll. Amm.	Tempo det.	1	36/3

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	3
Stampanti	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	69.024,84	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	3.000,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	5.000,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	2	Proventi dei beni dell'ente	235.930,00
1	5	Trasferimenti	12.000,00	3	5	Proventi diversi	11.000,00
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	3.407,29				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	92.432,13			Totale entrate correnti	246.930,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C142.01 – COMMERCIO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	11.05	13640	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO: ONERI DIRETTI	53.976,63	53.976,63	53.976,63	PERSONALE
	11.05	13640	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO: ONERI RIFLESSI	15.048,21	15.048,21	15.048,21	PERSONALE
					69.024,84	69.024,84	69.024,84	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	11.02	13590		SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
					3.000,00	3.000,00	3.000,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	11.05	13590	1	SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI - SPESE VARIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	
5 TRASFERIMENTI	11.05	13595	1	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEI COMMERCIANTI E ARTIGIANI; CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEI COMMERCIANTI E ARTIGIANI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
					12.000,00	12.000,00	12.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	11.05	13641		IRAP COMMERCIO	3.407,29	3.407,29	3.407,29	PERSONALE
					3.407,29	3.407,29	3.407,29	
					92.432,13	92.432,13	92.432,13	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1699		CANONE CONCESSIONE CHIOSCO PARCO DELLA RESISTENZA	5.930,00	5.930,00	5.930,00	SEGRETERIA GENERALE
	2780		CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	230.000,00	230.000,00	230.000,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
5 PROVENTI DIVERSI	2336		CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI SERVIZIO COMMERCIO	11.000,00	11.000,00	11.000,00	FIERE
				246.930,00	246.930,00	246.930,00	

Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Programma: 1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE E COMPITI ISTITUZIONALI
Resp. Programma: Dott.ssa Stefania Lugari

PROGETTO 7 – Turismo

Resp. Progetto | Dott.ssa Stefania Lugari
Centro Peg | C142 – COMMERCIO E TURISMO

Assessore di rif. | Matteo Nasciuti
Resp. Centro Peg | Monica Campioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C142.02	Turismo

Finalità da conseguire

Le finalità del progetto in linea con gli atti strategici e programmatori sono dirette ad un concreto impegno dell'Amministrazione a consolidare la più ampia e migliore offerta turistica del nostro territorio.

Per mantenere questa mission sono nello specifico perseguiti gli specifici obiettivi:

- alimentare la collaborazione e le reti di relazione con tutti organismi sovra comunali, che possono sviluppare il turismo: il mondo imprenditoriale territoriale, l'associazionismo locale, le istituzioni ;
- consolidare il ruolo e la presenza dell'Ufficio Informazione Turistica ;
- diversificare cercando di portare a sistema le rilevanze storiche, culturali e produttive del territorio al fine di offrire un'immagine di Scandiano la più articolata e caratterizzata possibile.
- consolidare l'Evento notte bianca di Scandiano con **“WOW 2013”**. L'obiettivo è confermare il successo delle precedenti edizioni in termini di affluenza, di qualità degli artisti e degli spettacoli, risposta della cittadinanza, delle associazioni di volontariato, sociali e sportive, della rete dei commercianti, di sponsor dell'iniziativa.
- mantenere attive, pur in condizioni di contenimento delle risorse economiche, per l'anno 2013 due importanti affiliazioni ad associazioni turistiche importanti e di rilievo nazionale ed internazionale quali : Cittàslow, rete nazionale delle Città del buon vivere e l'associazione “Città del Vino”.che promuove tra le altre iniziative il concorso nazionale “Selezione del Sindaco”.
- mantenere gli standard di servizi offerti alla cittadinanza in presenza di diminuzione di risorse, riorganizzando il programma di visite guidate, laboratori e iniziative di animazione alla Rocca dei Boiardo ed al Castello di Arceto in un calendario di aperture da marzo a ottobre. Sono in programma ottimizzazioni delle aperture straordinarie e visite tematiche dedicate finalizzate a caratterizzare maggiormente la Rocca dei Boiardo, la mostra permanente di Luzzati, quale monumento identificativo della realtà turistica scandianese.
- mantenimento dell'organizzazione degli eventi estivi con una nuova formula pensata per una ottimizzazione del panorama delle risorse economiche e di sviluppo delle sinergie e delle opportunità possibili.
- In sostituzione dei tradizionali “Mercoledì in festa”, verrà organizzato un appuntamento mensile per i mesi di giugno, luglio e agosto in continuità con l'evento della notte Bianca in cui il centro storico si animerà di musica, spettacoli, giochi, danza, mercatini e tanti prodotti tipici, tra negozi aperti e piccole bancarelle.
- conclusione dell'elaborazione del progetto turistico dedicato agli itinerari di Scandiano, in collaborazione con l'università del tempo libero, con la stesura di n. 5 itinerari dedicati a turisti e non, a piedi per il centro di Scandiano con una mappatura dei punti storici più significativi per la città dal punto di vista culturale -turistico e dei monumenti in chiave comunicativa emozionale che unisce storia, tempo, tradizione, ricordo.

Motivazione delle scelte

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

RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3eco	Resp.	Ruolo	1	36/3
C3	Istr. Amm.	Ruolo	1pt	27/3
B3	Coll. Amm.	Ruolo	1	36/3
B3	Coll. Amm.	Tempo det.	1	36/3

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	1
Stampanti	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale		1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	27.000,00	3	5	Proventi diversi	7.300,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	6.700,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse					
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	33.700,00			Totale entrate correnti	7.300,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C142.02 – TURISMO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione		
3		PRESTAZIONI DI SERVIZI	7.02	14296	INIZIATIVE PER PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE	27.000,00	27.000,00	27.000,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
						27.000,00	27.000,00	27.000,00	
5		TRASFERIMENTI	7.02	14299	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE	6.700,00	6.700,00	6.700,00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
						6.700,00	6.700,00	6.700,00	
						33.700,00	33.700,00	33.700,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
5	2671	PROVENTI DIVERSI	INTROITI PER INIZIATIVE TURISTICHE	7.300,00	7.300,00	7.300,00	FIERE
				7.300,00	7.300,00	7.300,00	

INDICATORI del PROGRAMMA 1

C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
GABINETTO DEL SINDACO	Nr. addetti del servizio gabinetto del sindaco	2+1t.d.	2+1t.d.	2+1t.d.	2+1t.d.	
	Nr. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	5	6	9	8	
	Nr. Giornalini pubblicati	4	5	5	5	
	Nr. Comunicati stampa	195	311	223	270	
	Nr. Risposte al cittadino		39	47	176	
	Nr. Risposte/pareri ad interrogazioni/ interpellanze	8	10	4	1	
	Totale interrogazioni/ interpellanze a Giunta/Sindaco	37	61	22	7	
	Nr. Aggiornamenti al sito Internet e Facebook	340	578	597	1.092	
CENTRO STAMPA	Nr. addetti del servizio centro stampa	1	1	1	1	
	Nr. Fotocopie complessive	339.711	321.518	267.519	316.241	
	Nr. stampe in rete complessive	435.480	513.801	445.052	598.236	
	Nr. Stampe a colori	155.684	70.638	67.872	59.542	
	Nr. Stampe con duplicatore	39.140	27.384	25.835	15.855	
	Nr. Rassegne stampa informatizzate	350	350	350	350	
	Nr. Volantini	88	103	77	88	
Nr. Pubblicazioni	0	1	0	1		

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
n° manifestazioni istituzionali organizzate	5	6	9	8		Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
n° risposte/pareri ad interrogazioni/interpellanze predisposte ----- x 100 totale interrogazioni/interpellanze a Giunta/Sindaco	22%	16%	18%	14%		Misura la capacità di gestione delle procedure di interrogazioni ed interpellanze
aggiornamenti al sito internet dell'ente ----- totale giorni lavorativi	1,1	1,9	2,0	3,6		Misura la frequenza degli aggiornamenti
n° comunicati stampa ----- totale giorni lavorativi	0,6	1,0	0,7	0,9		Misura la diffusione media dei comunicati stampa
n° rassegne stampa informatizzate ----- totale giorni lavorativi	1,1	1,1	1,1	1,1		Misura la copertura media delle rassegne stampa
n° volantini, manifesti pubblicitari e pubblicazioni	88	104	77	89		Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	39.464	39.437	39.706	40.317		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	58,2	58,9	52,3	52,2		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	12,8	13,2	11,9	11,3		Misura il costo medio del centro per abitante

C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
SEGRETERIA GENERALE	Nr. delibere di Giunta	274	278	276	253	
	Nr. delibere di Consiglio	127	126	130	118	
	Nr. determine	777	715	610	597	
	Somma giorni tra arrivo delib./det. in segr. e sua presentazione in Giunta	0	0	0	2	
	Media somma giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione	6,5	6,5	4,5	3,5	
	Totale verbali di riunioni di Giunta	47	50	48	47	
	Media somma giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione	13	13	11	4	
	Totale verbali di riunioni Consiglio	14	10	12	11	
	Nr. cause legali trattate	19	6	6	4	
	Nr. gare aggiudicate	18	11	12	2	
	Nr. di contratti per servizi/opere	24	14	15	9	
	Nr. complessivo di contratti stipulati	148	142	132	144	
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni rogiti	2	2	3	1	
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni espropri	2	2	1	2	
	Sommatoria giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti	40	40	40	45	
	Nr. Contratti oggetto di contenzioso	0	0	0	0	
PROTOCOLLO E ARCHIVIO	Nr. lettere e atti in entrata	18.639	16.147	16.135	16.625	
	Nr. lettere e plichi in uscita	6.947	6.768	6.520	5.854	
	Media somma giorni tra data protocollazione e data archiviazione pratica	30	30	27		
	Nr. Pratiche archiviate	537	914	950		
MESSI NOTIFICATORI	Nr. di notifiche effettuate	2.623	2.496	1.924	1.394	
	Nr. Notifiche non consegnate entro la data prevista	0	0	0	-	
	Nr. Casi di irreperibilità dei destinatari delle notifiche	340	515	477	540	
	Media sommatoria giorni tra data inizio provvedimento e avvenuta notifica	8	8	9	9	
	Nr. atti pubblicati nell'albo pretorio	1.087	1.005	676	903	

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
n° registrazioni e trascrizioni rogiti	2	2	3	1		Misura il carico di lavoro del servizio
n° registrazioni e trascrizioni espropri	2	2	1	2		Misura il carico di lavoro del servizio
$\frac{\Sigma \text{giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti}}{\text{n° contatti stipulati}}$	40	40	40	45		Misura la tempestività nella fase di stipulazione dei contratti
$\frac{\text{n° contratti oggetto di contenzioso}}{\text{n° contatti stipulati}}$	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		Misura la qualità delle fasi del procedimento e delle clausole contrattuali
$\frac{\Sigma \text{giorni tra data di prot. e data di archiviazione della pratica}}{\text{totale pratiche archiviate}}$	30	30	27	0		Misura il tempo medio di archiviazione delle pratiche
$\frac{\text{n° documenti di posta in uscita protocollati}}{\text{totale giorni lavorativi}}$	22,8	22,2	21,4	19,2		Misura la media giornaliera di documenti di posta protocollata
$\frac{\Sigma \text{giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione}}{\text{totale verbali di riunione}}$	6,5	6,5	4,5	3,5		Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni della Giunta
$\frac{\Sigma \text{giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione}}{\text{totale verbali di riunione}}$	13	13	11	4		Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio
$\frac{\text{n° notifiche non consegnate entro la data prevista}}{\text{n° notifiche da consegnare}}$	0	0	0	0		Misura la rilevanza delle mancate notifiche
$\frac{\text{n° casi di irreperibilità dei destinatari delle modifiche}}{\text{n° notifiche consegnate}} \times 100$	13,0%	20,6%	24,8%	38,7%		Misura la capacità di limitare i casi di mancata notifica
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{atti notificati}}$	20,5	21,4	27,5	38,2		Misura il costo unitario medio per atto notificato
$\frac{\text{entrate da notifiche}}{\text{spese per notifiche}} \times 100$	0,7%	1,2%	1,7%	3,3%		Misura la % di copertura delle spese di notifica
$\frac{\text{n° atti notificati}}{\text{totale messi}}$	1.312	1.248	962	697		Misura la produttività dei messi
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	35.843	34.916	30.405	35.182		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	105,6	107,0	99,7	108,9		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	55,1	58,4	55,8	46,0		Misura il costo medio del centro per abitante

C112 - SERVIZIO PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
Nr. addetti del servizio	3	2	2	2	
Nr. dipendenti a tempo indeterminato	161	156	152	147	
Nr. dipendenti a tempo determinato	29	31	29	24	
Nr. concorsi indetti	0	-	-	<i>1+2 mobilità</i>	
Nr. concorsi espletati	0	-	-	<i>1+2 mobilità</i>	
Nr. candidati iscritti	0	-	-	<i>120+2</i>	
Nr. partecipanti ai concorsi	0	-	-	<i>68</i>	
Nr. procedure di assunzione attivate	0	2	3	<i>3</i>	
Nr. procedure di assunzione concluse	0	2	3	<i>2</i>	
Nr. Assunzioni effettuate	1	0	0	2	
Nr. Assunzioni programmate	0	0	0	2	
Nr. Assunzioni effettuate su quelle programmate	0	0	0	2	
Nr. Ricorsi effettuati	0	0	0	0	
Totale cessati nell'anno	6	6	6	8	
Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	7	8	9	11+5	
Nr. Cedolini	2.286	2.218	2.136	2.156	
Nr. Contratti a tempo determinato	8	10	11	6	
Sommatoria giorni assunzioni tempo determinato	1.150	1.062	1.376	1.460	
Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	25	26	34	13+11 tirocin.	
Nr. Pratiche previdenziali gestite		32	45	78	
Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile			14	17	
Nr. giornate/uomo di formazione	0,3	0,5	0,4	0,32	
Nr. Corsi di formazione organizzati per il personale	24	35	26	35	
Nr. Partecipanti ai corsi di formazione del personale	37	76	55	107	
Nr. riunioni sindacali	7	7	8	8	

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale procedure di assunzione concluse al 31/12}}{\text{totale procedure di assunzione attivate al 31/12}} \times 100$	/	100%	100%	67%		Misura la capacità di realizzare gli obiettivi programmati
$\frac{\text{totale giorni lavorati tempo determinato}}{\text{assunzioni a tempo determinato effettuate}}$	143,8	106,2	125,1	243,3		Misura la durata media di un'assunzione a tempo determinato
$\frac{\text{assunzioni a tempo determinato effettuate}}{\text{totale giorni lavorativi dell'anno}}$	0,03	0,03	0,04	0,02		Misura la media di assunzioni a tempo determinato giornaliera
$\frac{\text{assunzioni effettuate su quelle programmate}}{\text{assunzioni programmate}}$	/	/	/	100%		Misura la capacità di realizzare gli obiettivi programmati
$\frac{\text{n° ricorsi effettuati}}{\text{n° assunzioni effettuate}}$	0,0	0,0	0,0	0,0		Misura la competenza nell'attuazione delle procedure di assunzione
$\frac{\text{orario di apertura all'utenza}}{\text{ore di lavoro effettivo}} \times 100$	100%	100%	100%	100%		Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{n° cedolini}}{\text{n° addetti}}$	2.286	2.218	2.136	2.156		Misura il carico di lavoro pro-capite
$\frac{\text{spese per servizio paghe e contributi}}{\text{n° cedolini}}$	235,4	252,0	254,6	282,2		Misura la spesa per unità di prodotto
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	66.007	51.507	51.689	54.080		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	148,8	190,6	168,2	192,3		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	21,7	22,3	21,5	24,3		Misura il costo medio del centro per abitante

C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
ANAGRAFE	Nr. addetti del servizio di anagrafe e di stato civile	6	6	6	8	
	Popolazione residente	24.822	25.075	25.243	25.071	
	Certificati anagrafici e stato civile rilasciati	19.000	17.386	15.120	6.016	
	Sommatoria ore lavorate per attività di front-office	7.280	7.280	7.280	7.280	
	Orario di apertura all'utenza	1.586	1.586	1.586	1.586	
	Ore di lavoro effettivo	9.540	9.612	9.624		
	Nr. variazioni anagrafiche	2.672	3.415	3.207	3.660	
	Nr. variazioni anagrafiche popolazione straniera	1.322	1.264	619	685	
	Popolazione straniera residente	2.018	2.132	2.207	2.218	
	Nr. Accertamenti richiesti da altri enti su autocertificazioni residenti				1.244	
	Nr. carte d'identità rilasciate	1.599	1.640	2.977	3.487	
STATO CIVILE	Nr. Totale atti di stato civile	1.033	1.000	973	1.104	
	Sommatoria giorni tra richiesta e rilascio di un estratto di stato civile	0	0	0	0	
	Annotazioni su registri				559	
	Nr. Totale estratti di stato civile rilasciati	580	450		370	
	Nr. matrimoni civili celebrati	43	46	53	40	
	Nr. di eventi di stato civile registrati	1.033	1.000	973	1.104	
ELETTORALE	Nr. addetti del servizio elettorale	1	1	1	1	
	Nr. certificati elettorali emessi	1.238	879	898	705	
	Nr. Sezioni elettorali	23	23	23	23	
	Nr. iscritti alle liste elettorali	19.801	19.848	19.955	20.015	
	Nr. iscriz. e cancel. liste elettorali	1.973	1.668	1.737	1.384	
	Popolazione totale mandamento	61.572	61.822	62.131	62.046	
	Nr. Iscritti ai vari albi	14.310	14.335	14.790	14.791	
	Nr. iscritti alle liste di leva	127	119	112	126	
	Nr. iscriz. e cancel. liste di leva	127	119	112	126	

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
U.R.P.	Nr. addetti del servizio Urp e lat	2	2	1	1	
	Nr. punti di servizio di informazione turistica	1	1	1	1	
	Nr. Atti di accesso ai servizi urp	8.912	7.895		2.989	
	Nr. E-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito dell'Ente	1.555	2.132	2.924	3.795	
	Orario di apertura all'utenza urp	31	31	31	31	
	Nr. Cani iscritti anagrafe canina	436	472	686	610	
	Nr. Licenze di caccia e pesca rilasciate	358	358	341	298	
	Numero prenotazioni sale	390	476	314	201	
CIMITERI	Nr. Addetti del servizio Cimiteri e trasporti funebri	4	3	3	4	
	Nr. di cimiteri	10	10	10	10	
	Mq di superficie dei cimiteri	12.600	12.600	12.600	12.600	
	Nr. Loculi venduti durante l'anno	111	102	116	100	
	Nr. Posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni	369	279	224	163	
	Nr. Residenti deceduti durante l'anno	274	233	218	280	
	Nr. Funerali effettuati	263	213	273	268	
	Nr. Inumazioni + cremazioni	119	142	123	164	
	Nr. punti luce di illuminazione votiva attivi	5.647	5.744	5.779	5.818	

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
n° totale certificati/atti anagrafici ----- popolazione residente	0,77	0,69	0,60	0,24		Misura il grado di diffusione del servizio
n° totale atti stato civile ----- popolazione residente	0,04	0,04	0,04	0,04		Misura il grado di diffusione del servizio
Σ giorni tra richiesta e rilascio estratto di stato civile ----- totale estratti rilasciati	0	0	0	0		Misura la tempestività di risposta
Σ ore lavorate per attività di front-office ----- totale certificati rilasciati	0,38	0,42	0,48	1,21		Misura il livello di produttività degli addetti al front-office
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	1,0	1,0	1,0	1,0		Misura l'accessibilità al servizio
variazioni anagrafiche ----- popolazione residente	0,11	0,14	0,13	0,15		Misura il carico di lavoro back-office
variazioni anagrafiche popolazione straniera ----- popolazione straniera residente	0,66	0,59	0,28	0,31		Misura il carico di lavoro back-office
totale iscritti alle liste elettorali ----- n° sezioni	861	863	868	870		Misura l'ampiezza del bacino d'utenza di ogni sezione elettorale
tessere elettorali nuove + duplicati ----- iscritti liste elettorali	0,06	0,04	0,05	0,04		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
variazioni liste elettorali ----- popolazione totale mandamento*	0,03	0,03	0,03	0,02		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iscritti nella lista di leva	127	119	112	126		Misura il carico di lavoro del servizio

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
totale licenze caccia/pesca rilasciate	358	358	341	298		Misura il carico di lavoro del servizio
n° e-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito	1.555	2.132	2.924	3.795		Misura il carico di lavoro del servizio
orario di apertura URP all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	0,8	0,9	0,9	0,9		Misura l'accessibilità al servizio
n° loculi venduti durante l'anno	111	102	116	100		Misura il carico di lavoro del servizio
n° funerali	222	233	300	268		Misura il carico di lavoro del servizio
posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni ----- x 100 n° residenti deceduti durante l'anno	135%	120%	103%	58%		Misura la disponibilità di posti in rapporto all'esigenza in %
inumazioni + cremazioni ----- x 100 totale sepolture	39%	26%	22%	61%		Misura la rilevanza delle sepolture per una migliore gestione degli spazi cimiteriali in %
il Comune fornisce un servizio di vigilanza ai cortei funebri? SI-NO	si	si	si	si		Misura la presenza di servizi aggiuntivi
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
entrate totali ----- x 100 spese totali	65,1%	60,7%	73,2%	68,3%		Misura la coperture delle spese con le entrate del servizio
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	37.835	37.897	36.938	37.304		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	33,8	32,9	36,3	37,2		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	25,5	25,3	25,4	27,3		Misura il costo medio del centro per abitante

C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
ATTIVITA' PRODUTTIVE	Mq. superficie occupata per mercati e fiere attrezzate	15.268	15.468	15.468	15.468	
	Nr. Denunce ex DIA - SCIA	90	50	243	185	
	Sommatoria giorni tra domanda e rilascio o diniego autorizzazione	540	200	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	
	Nr. Autorizzazioni rilasciate / diniegate	90	144	306	323	
	Totale istanze gestite				1.667	
	Nr. procedimenti (autorizzazioni-SCIA) verificati			549	507	
FIERE	Nr. giorni fiere, mercati e mostre organizzate	143	143	143	143	
	Nr. giorni fiere, mostre organizzate	17	16	27	32	
	Nr. Espositori per fiere istituzionali	416	383	382	335	
	Nr. Richieste pervenute per partecipazione Fiera S.Giuseppe	155	142	130	132	
	Nr. Richieste pervenute per partecipazione Mostra Elettronica	194	209	193	193	
	Nr. Richieste accolte per partecipazione Fiera S.Giuseppe	155	141	130	132	
	Nr. Richieste accolte per partecipazione Mostra Elettronica	172	171	172	175	
	Mq utilizzati netti (venduti) per Fiera S.Giuseppe	9.950	9.300	9.200	8.673	
	Mq utilizzati netti (venduti) per Mostra Elettronica	5.800	5.800	5.800	5.800	
	Nr. aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe	155	141	130	132	
	Nr. aziende partecipanti Mostra Elettronica	172	171	172	175	
	Nr. Liquidazioni effettuate entrate			128	107	
	Nr. Visitatori paganti per fiere istituzionali		37.785	37.169	28.906	
	Nr. Visitatori fiere istituzionali	43.604	41.779	41.956	34.906	
	Nr. Noleggi strutture a terzi	14	17	5	12	
TURISMO	Nr. Iniziative turistiche organizzate	8	64	41	47	
	Nr. volantini, depliant e pubblicazioni turistiche	10.000	10.000	10.000	10.000	
	Nr. Visitatori castelli			3.359	4.962	
	Totale giornate di apertura dei castelli			32	47	

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\Sigma \text{giorni tra domanda e rilascio/diniego autorizzazione}}{\text{totale autorizzazioni rilasciate/diniegare}}$	6,0	4,0	0	0		Misura la tempestività di risposta alle richieste
$\frac{\text{n}^\circ \text{denunce ex art. 19 L. 241/90}}{\text{totale domande autorizzazione}} \times 100$			44%	36%		Misura l'uso della normativa per velocizzare il processo di regolamentazione in %
$\frac{\text{richieste partecipazione Fiera S.Giuseppe}}{\text{richieste accolte Fiera S.Giuseppe}} \times 100$	100%	99%	100%	100%		Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
$\frac{\text{richieste partecipazione Mostra Elettronica}}{\text{richieste accolte Mostra Elettronica}} \times 100$	89%	82%	89%	91%		Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
$\frac{\text{mq utilizzati Fiera S.Giuseppe}}{\text{n}^\circ \text{aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe}}$	64	66	71	66		Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
$\frac{\text{mq utilizzati Fiera Mostra Elettronica}}{\text{n}^\circ \text{aziende partecipanti Mostra Elettronica}}$	34	34	34	33		Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
$\frac{\text{totale visitatori fiere}}{\text{totale giornate esposizioni}}$	2.565	2.611	2.468	1.091		Misura il successo delle esposizioni
n° iniziative organizzate	8	64	41	47		Misura il livello di promozione del turismo
n° volantini, depliant e pubblicazioni	10.000	10.000	10.000	10.000		Misura il livello di promozione del turismo
$\frac{\text{n}^\circ \text{visitatori castelli}}{\text{totale giornate di apertura castelli}}$			105	106		Misura la media giornaliera dei visitatori
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale spese fiere}}{\text{totale giornate esposizioni}}$	26.785	29.157	27.220	12.092		Misura la spesa media di ogni singola giornata di fiera
$\frac{\text{totale entrate fiere}}{\text{totale spese fiere}} \times 100$	115,7%	107,7%	99,7%	104,4%		Misura la coperture delle spese con le entrate in %
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n}^\circ \text{dipendenti in servizio}}$	32.858	33.254	31.534	33.660		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	109,1	108,0	96,5	81,3		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	27,4	26,2	24,8	20,2		Misura il costo medio del centro per abitante

Settore II

Bilancio e Finanza

Dirigente II° Settore
Dott.ssa Ilde De Chiara

PROGRAMMA N. 2

Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e tributarie

N. 3 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE II° SETTORE

Descrizione del programma

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTARIE

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

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

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

Motivazione delle scelte

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

Finalità da conseguire

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

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

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

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

E' importante da ultimo una forte sensibilizzazione nei processi innovativi dell'informatica e delle telecomunicazioni, per cogliere il valore dell'innovazione tecnologica sapendo percepire le grandi sfide offerte dell'e-government.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 • <u>NUOVO REFERTO SEMESTRALE CORTE DEI CONTI</u> Attività propedeutica di elaborazione e raccolta dati al fine della predisposizione del referto 	35	<p>Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza</p> <p>Referto elaborato</p>
INTRODUZIONE ALLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011)	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Revisione della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati sia di spesa che di entrata;</u> • <u>Analisi delle procedure informatiche coinvolte con le software house di riferimento per adeguare ai nuovi principi contabili e definire nuovi flussi con il tesoriere:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. contabilità finanziaria 2. contabilità degli stipendi 3. contabilità istituzione 4. mandato informatico • <u>Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi secondo i nuovi principi</u> 	35	<p>Nuova struttura del bilancio riclassificato</p> <p>Relazione sullo stato di adeguamento della procedure informatiche</p> <p>Provvedimento di riaccertamento</p>
NUOVA FISCALITA' LOCALE E RECUPERO EVASIONE ED ACCERTAMENTO TRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Contrasto evasione fiscale e compartecipazione all'accertamento dei tributi statali</u> • <u>TARES</u> – Attuazione e applicazione della nuova imposta • <u>IMU</u> – Attuazione applicazione della nuova imposta e primi controlli 	30	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidamento dell'attività svolta nell'esercizio 2012 • Approvazione del Regolamento, affidamento del servizio, Piano Economico Finanziario, attività informative per gli utenti • Attività svolte e avvisi di accertamento

SETTORE II°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

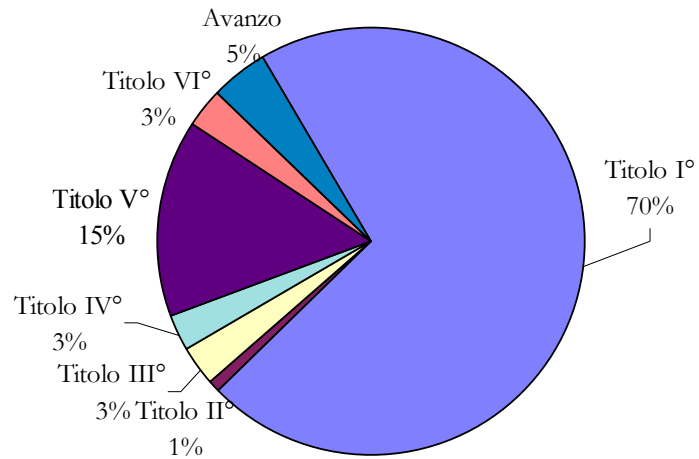
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE	13.960.135,25	13.663.360,25	13.663.360,25
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	181.929,26	181.929,26	181.929,26
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	601.194,87	596.194,87	586.194,87
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	500.000,00	0,00	0,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	3.000.000,00	0,00	0,00
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	565.200,00	565.200,00	565.200,00
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	889.000,00	0,00	0,00
	19.697.459,38	15.006.684,38	14.996.684,38

USCITA

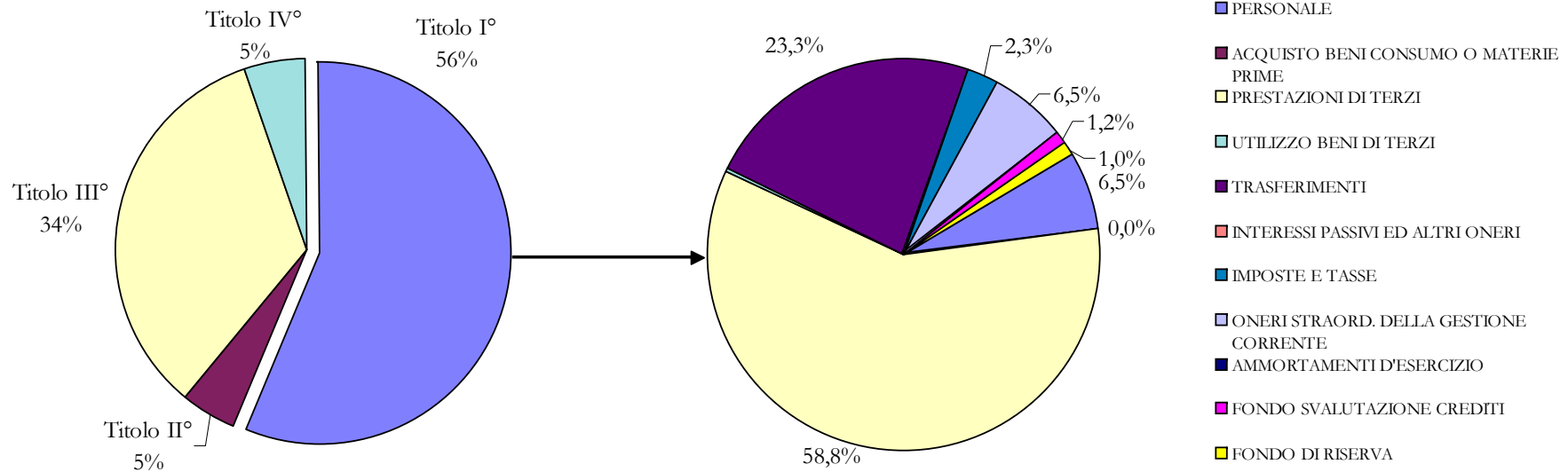
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	6.055.834,21	5.684.394,10	5.684.489,96
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	510.000,00	0,00	0,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	3.658.985,00	688.769,36	677.810,42
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	565.200,00	565.200,00	565.200,00
	10.790.019,21	6.938.363,46	6.927.500,38

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2013

ENTRATA



USCITA



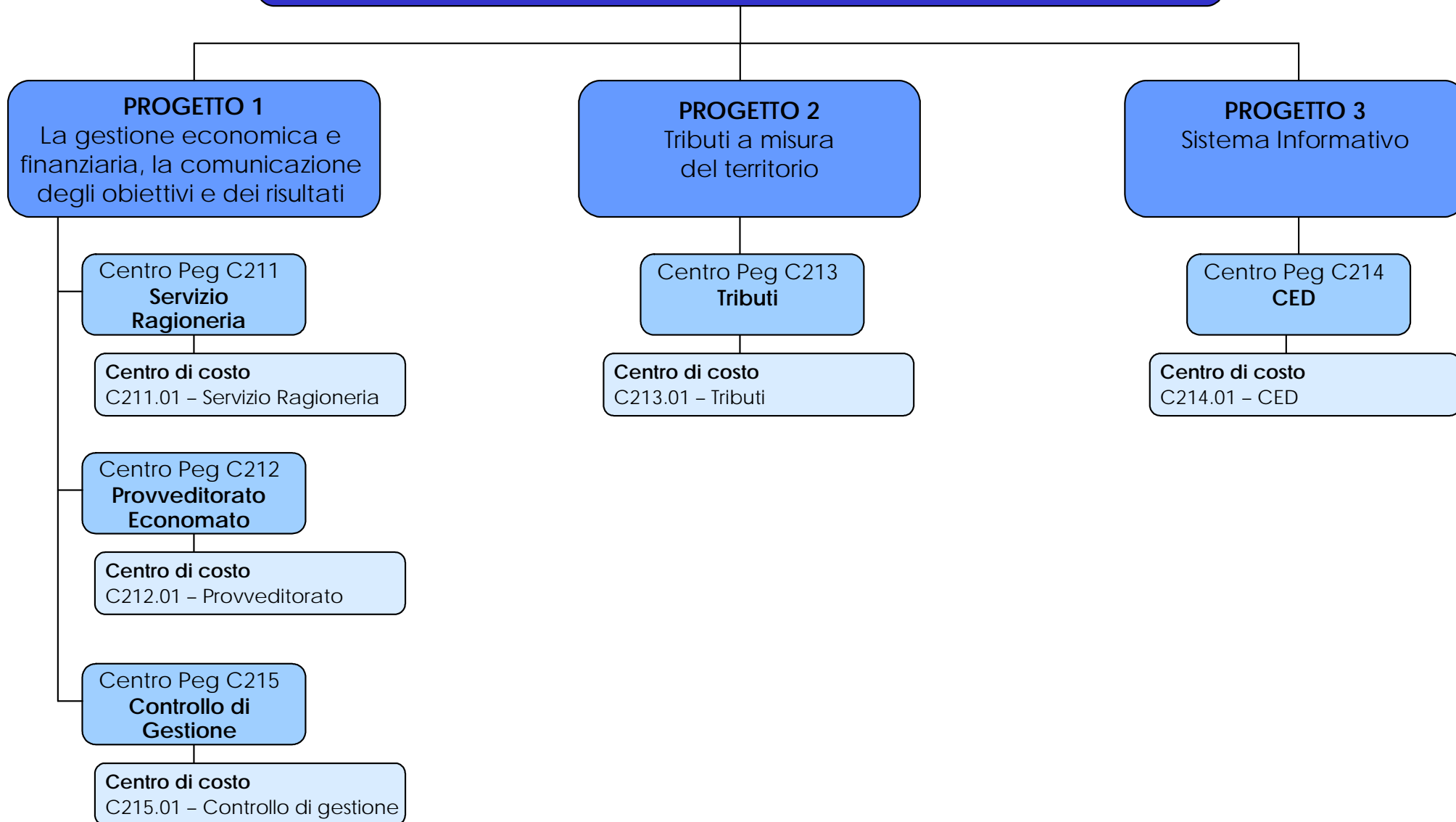
SCHEDA del PERSONALE II° Settore

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE	TOTALE	TOTALE
Dirigente				1	
D3 APO					
D3					2
D1 APO	1		1		
D1	1	1	2		1
C	6	1	7		
B3		1	1		
B1					
A					
TOTALE	8	3	11	1	3

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

PROGRAMMA 2

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE



Settore II° - BILANCIO E FINANZA
Programma: 2 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTARIE
Resp. Programma: Dott.ssa Ilde De Chiara

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

Resp. Progetto	Dott.ssa Ilde De Chiara		Assessore di rif.	Dott. Gianluca Manelli	
Centro Peg	C211 – RAGIONERIA	C212 – ECONOMATO	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Flora Albertini	Dott. Francesco Ferrari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

Finalità da conseguire

Attività istituzionali non ripetitive.

Introduzione alla nuova contabilità armonizzata (D.LGS. N. 118/2011).

L'armonizzazione dei Bilanci delle Amministrazioni Pubbliche, nello specifico quella del Comparto degli Enti Territoriali, è una tematica che ha principalmente rilevanza di carattere tecnico, per le sue dirette incidenze sulla contabilità pubblica e sul lavoro dei funzionari dei servizi finanziari delle Amministrazioni. Il processo di armonizzazione, per gli Enti Locali disciplinato dal Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, genererà Bilanci pubblici con una strutturazione contabile rinnovata rispetto a quella sinora in obbligo, assoggettati a principi e postulati (generali e applicati) in parte differenti da quelli vigenti. Emergerà allora l'esigenza di perfezionamento e ottimizzazione delle cognizioni e delle capacità tecniche di lettura e di confronto dell'innovata situazione amministrativa-contabile.

All'approssimarsi del termine della fase transitoria di sperimentazione previsto dalla normativa (alla fine dell'anno 2013) e dell'entrata in vigore del nuovo sistema di bilancio (dall'annualità 2014) è dunque necessario garantire lo sviluppo di un efficace ambiente operativo mediante la concretizzazione di apposite linee metodologiche articolate su mirati criteri programmatici e organizzativi.

Occorrerà predisporre la condizione tecnologica efficace all'attuazione della complessa attività di riclassificazione del Bilancio secondo i nuovi livelli e le nuove pianificazioni integrate, al fine di rendere l'assetto delle nozioni rispondente ai criteri d'imputazione delle obbligazioni attive e passive (secondo il criterio di registrazione delle operazioni di accertamento e di impegno mediante le quali vengono imputate agli esercizi finanziari le entrate e le spese derivanti da obbligazioni giuridicamente perfezionate e il criterio di registrazione degli incassi e dei pagamenti che devono essere imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione) e alle conseguenti elaborazioni e lavorazioni richieste dai nuovi precetti. Ciò implicherà la coerente ricerca e l'appropriata messa a punto di un idoneo strumento che ottimizzi la riorganizzazione dei presupposti informativi.

Vitale strategia al supporto professionale interno diviene allora il potenziamento dell'aspetto formativo del personale del Servizio Ragioneria, sia in rapporto alle revisioni di carattere tecnico sia a quelle di natura concettuale, al fine di rendere assonanti ai canoni fondamentali del nuovo contesto operativo le cognizioni formali e sostanziali di esecuzione dei procedimenti. In tal modo si genererà una calibrata pianificazione delle metodologie di adeguamento del sistema contabile dell'Ente. Pertanto si organizzeranno a breve incontri con il fornitore del software di contabilità in uso per esaminare e configurare le implementazioni necessarie all'inizializzazione delle procedure e si programmerà la partecipazione agli incontri e seminari formativi in materia che verranno istituiti in merito. Passaggio fondamentale di tale percorso di cambiamento sarà l'operazione straordinaria di rideterminazione organica dei residui attivi e passivi del Comune secondo le novelle regole della contabilità pubblica e nello specifico quelle attinenti al rivisitato principio di competenza finanziaria (in forza del quale *"le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono imputate all'esercizio nel quale vengono a scadenza"*) che verrà approntata indicativamente in occasione degli interventi di ricognizione degli equilibri di settembre 2013.

Nuovo Referto semestrale alla Corte dei Conti.

La Relazione semestrale del Sindaco per i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti di cui all'articolo 148 del T.U.E.L. - come riscritto dall'articolo 3, comma 1 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213 – da trasmettere alle Sezioni regionali della Corte dei Conti di competenza territoriale, si inquadra nel contesto di un vasto intervento operato mediante il menzionato Decreto Legge n. 174/2012 in tema di rafforzamento dei controlli sulle autonomie locali adottato mediante modifica testuale di una serie di disposizioni dello stesso T.U.E.L.

Tale specifica misura, facente parte essenziale dell'assetto di ristrutturazione dei controlli interni, è funzionale alla dimostrazione circa *“la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale”*.

Con la mirata Deliberazione n. 4 datata 11 febbraio 2013 la Sezione delle Autonomie della Corte di Conti ha approvato delle specifiche Linee Guida, accompagnate da un esteso schema-tipo di relazione (sostanzialmente un questionario che sarà possibile integrare con elementi discorsivi), alle quali dovranno attenersi le compilazioni riguardanti il suddetto Referto semestrale (da presentarsi alle Sezioni regionali della Corte dei Conti di competenza territoriale entro il 30 settembre 2013 per il primo semestre 2013, mentre per il secondo semestre entro il 31 marzo 2014).

Tali Linee Guida dispongono il loro svolgimento intorno ai seguenti punti di finalità d'esame, così come recita la loro parte introduttiva e d'informazione generale:

- verifica dell'adeguatezza funzionale e dell'effettivo funzionamento del sistema dei controlli interni;
- valutazione degli strumenti diretti a verificare la coerenza dei risultati gestionali rispetto agli obiettivi programmati;
- verifica dell'osservanza dei principali vincoli normativi di carattere organizzativo, finanziario e contabile;
- rilevazione degli eventuali scostamenti dagli obiettivi di finanza pubblica;
- monitoraggio in corso d'anno degli effetti prodotti in attuazione delle misure di finanza pubblica e dei principali indirizzi programmati dell'Ente;
- consolidamento dei risultati con quelli delle gestioni degli organismi partecipati.

Le suddette Linee Guida mostrano che in sede di prima compilazione del referto occorrerà comunicare un rilevante corpus di informazioni sulla struttura dell'Ente mediante la rilevazione di una serie di profili di carattere amministrativo-contabile, in larga parte riconducibili ai dati provenienti dalla gestione delle funzioni proprie del Servizio Finanziario e in particolare della Ragioneria comunale. Sarà così necessario attivare puntuali e sistematici procedimenti di lavorazione reportistica in coordinamento e con l'essenziale ausilio del Servizio del Controllo di Gestione.

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

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

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

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

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

Servizio Economato

Mission

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

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

Obiettivi

I recenti provvedimenti sulla Spending Review (L.94/2012, L. 135/2012) insieme alla legge di stabilità 2013 (L.228/2012) hanno prodotto un profondo riassetto dei sistemi di acquisizione di beni e servizi e in particolare in un nuovo quadro normativo di obblighi e divieti è stata accentuata e fortemente valorizzata l'incombenza di ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e alla CONSP anche per gli Enti Locali.

Le recenti manovre economiche rendono indispensabile affrontare, con modalità ancora più incisive, scelte indirizzate alla revisione e riqualificazione della spesa (la c.d. spending review), con particolare riferimento al contenimento delle spese di funzionamento generale dell'Ente.

Per il 2013 si prevede un consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, finalizzate alla razionalizzazione e contenimento della spesa individuando continuamente nuove misure di rafforzamento dei risparmi.

Ciò implica individuare le azioni, necessarie e possibili, in grado di generare riduzioni di spesa stabili nel tempo, con particolare riferimento alle dotazioni strumentali di uso comune come segue.

Autovetture dell'Ente

Va premesso che la Legge n.135/2012, recante “*disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini*” (la c.d. spending review), nell’ambito della molteplicità di interventi di revisione e razionalizzazione della spesa pubblica, ha introdotto un ulteriore vincolo per le Amministrazioni Pubbliche che, a decorrere dall’anno 2013, non potranno “*effettuare spese di ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell’anno 2011 per l’acquisto, la manutenzione, il noleggio e l’esercizio di autovetture, nonché per l’acquisto di buoni taxi*” e inoltre la legge di stabilità n. 228/2012 dispone che fino al 2014 le amministrazioni pubbliche non possono acquistare autovetture né possono stipulare contratti di locazione finanziaria aventi ad oggetto autovetture.

L’Amministrazione Comunale allo scopo di ottimizzare al massimo le risorse, relativamente al parco mezzi ha perseguito la “razionalizzazione” con riduzione dello stesso e che tale obiettivo si è concretizzato gradualmente per singole per “fasi” mediante dismissioni degli attuali mezzi a disposizione e che conseguentemente i 30 mezzi (inclusi i mezzi “tecnici”) del 2010 si sono ridotti agli attuali 15 mezzi (inclusi i mezzi “tecnici”) con corrispondente riduzione della spesa complessiva.

Rispetto ad una gestione a competenza “ripartita” tra i diversi Settori (ciascuno Settore aveva la gestione autonoma dei “propri” veicoli in dotazione), è stata adottata positivamente stante gli indubbi vantaggi in termini di razionalizzazione e risparmio di costi operativi, il ricorso ad un fornitore unico per il servizio globale manutentivo del parco mezzi (inclusi i mezzi “tecnici”).

Azioni e misure previste

In linea generale ed in conformità alle vigenti disposizioni normative, l’uso delle autovetture di servizio sarà improntato alla massima economicità, cercando di ottimizzare i consumi ed evitando sprechi e disfunzioni al fine di ridurre ulteriormente le spese di funzionamento, attraverso:

- ottimizzazione dell’utilizzo dei mezzi attraverso le procedure già in uso e
- continuo monitoraggio, per ogni autovettura, delle spese sostenute per carburante e relativa analisi dei consumi in rapporto ai km percorsi.

Per ottimizzare il numero dei mezzi e ridurre i costi di gestione e manutenzione, sarà valutata l’acquisizione di mezzi “multiversione” ad uso promiscuo (cioè per trasporto di persone e cose) con lo scopo di corrispondere a diverse esigenze di utilizzo e assolvere anche a più “funzioni” dei servizi interessati ed eliminare del tutto l’assegnazione “stabile” del veicolo ad uno specifico servizio e/o funzione.

Parallelamente la scelta operata con la gestione globale del parco mezzi (compresi i mezzi “tecnici”) sarà confermata con la riproposizione del medesimo “modello” gestionale almeno relativamente alla parte strettamente manutentiva da affidare ad unico fornitore per la gestione unitaria dello stesso

Stante l’obiettivo di “*razionalizzazione*” del parco auto del Comune già iniziato dal 2010 come meglio esplicitato più sopra, così come richiesto dalla L. 135/2012 la spesa 2013 sarà contenuta nella diminuzione del 50% della spesa sostenuta nel 2011 per la manutenzione, l’acquisto, il noleggio e l’esercizio delle sole autovetture di servizio come definite dall’art. 54 lett. a del codice della strada – D. Lg.vo n. 285/92, con esclusione delle spese sostenute per i veicoli diversi dalle autovetture (Corte dei Conti, sez Emilia Romagna, delibera n. 18/201/Par del 7 aprile 2011);

Utenze di Telefonia Mobile

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

Nell’assegnazione del telefono cellulare è stata considerata la motivazione puntuale ed esaustiva circa la necessità di servizio e/o lavorativa di disporre di tale strumento.

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

L’uso concreto è legato alla sostanziale necessità di assicurare una pronta e costante reperibilità per esigenze di servizio in ragione dell’organizzazione e dell’attività gestionale dell’amministrazione.

Azioni e misure previste

Per il 2013 si prevede il consolidamento delle misure già in essere di contenimento e razionalizzazione dei consumi, monitorando l’assegnazione degli apparecchi alle effettive esigenze di servizio ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l’uso.

L’attività di monitoraggio dei costi prevede:

- raccolta e invio ai competenti responsabili di Settore di appositi report analitici per ciascuna utenza;
- invio alla Direzione Generale di report sintetici contenenti per ciascuna utenza l’importo totale dei consumi;
- una valutazione periodica delle spese complessive sostenute;

inoltre:

- 1) verifica utilizzo in relazione alle effettive necessità connesse all'esercizio dell'incarico e della prestazione lavorativa;
- 2) valutazione in merito all'assegnazione di apparati di telefonia mobile ai Settori "*in uso collettivo*", per quei particolari servizi che non sono legati specificamente ad una persona e la cui attività è svolta fuori sede;

Stampanti all'interno dell'Ente

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

Azioni e misure previste

Nel 2013 sarà sempre più alta l'attenzione su un uso di stampanti "non condivise" limitando ulteriormente tale uso e disponibilità a casi strettamente necessari e giustificate da esigenze logistiche e contestualmente sarà sempre più perseguita la strategia di sfruttamento delle potenzialità delle fotocopiatrici multifunzione di rete a servizio di tutte le aree di lavoro.

Investimento: Nelle spese di conto capitale sono previsti € 500.000,00 relativi ad operazioni di pronti c/termine effettuate su giacenze derivanti da emissioni di precedenti BOC.

Motivazione delle scelte

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

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Centro di Costo C211: SERVIZIO RAGIONERIA

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizio Ragioneria	Tutti i servizi interessati	<p><u>INTRODUZIONE ALLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA (D. LGS. N. 118/2011)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Revisione della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati sia di spesa che di entrata;</u> • <u>Analisi delle procedure informatiche coinvolte con le software house di riferimento per adeguare ai nuovi principi contabili e definire nuovi flussi con il tesoriere:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. contabilità finanziaria 2. contabilità degli stipendi 3. contabilità istituzione 4. mandato informatico • <u>Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi secondo i nuovi principi</u> 	15/12	<p>Nuova struttura del bilancio riclassificato</p> <p>Relazione sullo stato di adeguamento della procedure informatiche</p> <p>Provvedimento di riaccertamento</p>	60
Servizio Ragioneria	Controllo di Gestione	<p><u>NUOVO REFERTO SEMESTRALE CORTE DEI CONTI:</u> Attività propedeutica di elaborazione e raccolta dati al fine della predisposizione del referto</p>	15/12	Referto elaborato	40

Centro di Costo C 212: SERVIZIO PROVVEDITORATO ECONOMATO

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizio Economato		NUOVA DISCIPLINA SUGLI ACQUISTI MEDIANTE STRUMENTI DI E- PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15/12	Circolare informativa su: - Quadro normativo aggiornato degli obblighi e divieti - Note operative sul ricorso al mercato elettronico Consip, InterCenter e in particolare sul MePA	60
			15/09 30/12	% di beni e servizi acquistati mediante centrali di committenza rispetto al totale degli impegni assunti nel semestre	
Servizio Economato		Razionalizzazione delle risorse indirizzata al contenimento della spesa con particolare riferimento ad alcune dotazioni strumentali di uso comune : <ul style="list-style-type: none"> • Autoveicoli dell'Ente ; • Utenze di telefonia mobile ; • Stampanti all'interno dell'Ente 	15/12	Report triennio 2010–2012 finalizzata ad individuare le azioni necessarie in grado di generare ulteriori riduzioni di spesa stabili nel tempo anche ai fini del piano di razionalizzazione delle spese	40

Centro di Costo C 215: CONTROLLO DI GESTIONE

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Controllo di Gestione	Direzione Generale	Applicazione del nuovo sistema dei controlli interni come da Regolamento comunale.	30/09	Invio Referto semestrale del sindaco alla Corte dei Conti	60
	Servizio Ragioneria	Stesura Referto semestrale del sindaco secondo nuovo schema approvato dalla Corte dei Conti			
Controllo di Gestione		Formazione database con indicatori attività ordinaria e copertura costi sulla base delle indicazioni sia della Direzione Generale, dell'OIV e del sistema dei controlli interna	15/12	Stampa database indicatori	40

RISORSE UMANE				
Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3 eco	APO- Resp. Econ.	Ruolo	1	36
D1	Resp. Rag.	Ruolo	1	36
C1-C2-C3	Istr. Amm.	Ruolo	4	36x4
C4	Programm. C.d.G.	Ruolo	1pt	25
B4	Coll. Amm.	Ruolo	1pt	25

RISORSE STRUMENTALI	
Descrizione	Quantità
Personal Computer	8
Stampanti di rete	1

RISORSE FINANZIARIE							
Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	309.774,30	0		Avanzo	889.000,00
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	298.455,99	1	1	Imposte	
1	3	Prestazioni di terzi	9.659,92	1	3	Tributi speciali ed altre entrate proprie	476.775,00
1	4	Utilizzo beni di terzi	1.232.159,85	2	1	Contributi e trasferim. correnti dallo Stato	165.820,12
1	5	Trasferimenti	15.000,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	108.278,53	3	2	Proventi dei beni dell'ente	23.494,87
1	7	Imposte e tasse	386.775,00	3	3	Interessi su anticipazioni e crediti	5.000,00
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente	5.000,00	3	4	Utili netti delle Aziende Sp. e Part., Dividendi	380.000,00
1	10	Fondo svalutazione crediti	58.979,03	3	5	Proventi diversi	192.700,00
1	11	Fondo di riserva	2.424.082,62				
		Totale spesa corrente	309.774,30			Totale entrate correnti	2.132.789,99
2		Totale Investimenti	500.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	500.000,00
3		Totale spese per rimborso di prestiti	3.658.985,00	5		Derivanti da accensioni di prestiti	3.000.000,00

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C211.01 – SERVIZIO RAGIONERIA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.03	5215	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RAGIONERIA: ONERI DIRETTI	170.480,92	170.480,92	170.480,92	PERSONALE
	1.03	5215	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RAGIONERIA: ONERI RIFLESSI	46.041,31	46.041,31	46.041,31	PERSONALE
					216.522,23	216.522,23	216.522,23	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.03	5065		COMPENSO AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	30.255,99	30.255,99	30.255,99	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5066		CANONE PER UTILIZZO ERRETRE PM	11.700,00	11.700,00	11.700,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5286		SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO FINANZA E BILANCIO: INCARICHI PROFESSIONALI	5.500,00	5.500,00	5.500,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5370		COMPENSO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E RIMBORSO SPESE FORZOSE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					55.455,99	55.455,99	55.455,99	
5 TRASFERIMENTI	1.03	6252		CONVENZIONE NEGOZIAZIONE UNITARIA EMISSIONE BOC: QUOTA ASSOCIATIVA	1.889,32	1.889,32	1.889,32	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5419	2	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER UFFICIO SEGRETARIATO SOCIALE	14.621,88	14.621,88	14.621,88	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5419	3	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER UFFICIO SERVIZI DI STAFF	40.848,00	40.848,00	40.848,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5419	4	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER FONDO RISORSE DECENTRATE	163.306,10	163.306,10	163.306,10	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5419	5	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZI VARI	9.865,84	9.865,84	9.865,84	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5419	9	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO	675.992,03	675.992,03	675.992,03	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5419	13	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER POLIZIA MUNICIPALE	191.406,92	191.406,92	191.406,92	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5419	14	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER S.I.A.	124.367,84	154.367,84	154.367,84	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5419	15	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZI DI CONNESSIONE "LEPIDA"	9.861,92	9.861,92	9.861,92	SERVIZIO RAGIONERIA
					1.232.159,85	1.262.159,85	1.262.159,85	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	9.05	5680		INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA	15.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					15.000,00	0,00	0,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.03	6250		TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	18.000,00	11.000,00	11.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	6255		CENSI, CANONI, LIVELLI	19.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
	1.03	6340		I.V.A A DEBITO SUI SERVIZI COMUNALI	34.000,00	50.000,00	50.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	6341		IRAP RAGIONERIA	12.060,44	12.060,44	12.060,44	PERSONALE
	1.03	5345		IRAP INCARICHI E AMMINISTRATORI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	5475		IRAP SU ATTIVITA' COMMERCIALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					102.060,44	102.060,44	102.060,44	

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
8	ONERI STRAORD. GEST. CORRENTE	1.04	14073	RIMBORSO DI TRIBUTI ALLO STATO	386.775,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					386.775,00	0,00	0,00	
10	FONDO SVALUTAZ. CREDITI	1.08	14185	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	
11	FONDO DI RISERVA	1.08	14180	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	58.979,03	59.313,92	59.409,78	SERVIZIO RAGIONERIA
					58.979,03	59.313,92	59.409,78	
					2.071.952,54	1.700.512,43	1.700.608,29	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
10	CONCESSIONE CREDITI E ANTICIPAZ.	1.03	17461	OPERAZIONI PRONTI CONTRO TERMINE	500.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					500.000,00	0,00	0,00	

TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
1	RIMB. PER ANTICIP. DI CASSA	1.03	17900	RIMBORSO PER ANITICIPAZIONE DI CASSA	3.000.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA	
3	RIMB. QUOTA CAPITALE MUTUI E PRESTITI	1.03	17800	RATE DI RIMBORSO DI MUTUI RELATIVI AL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE: CASSA DD PP	388.689,00	410.982,76	434.574,00	SERVIZIO RAGIONERIA	
		1.03	17800	1	RATE DI RIMBORSO DI MUTUI RELATIVI AL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE: ALTRI ISTITUTI	64.467,00	67.704,06	28.697,08	SERVIZIO RAGIONERIA
4	RIMB. PRESTITI OBBLIGAZ.	1.03	17801	1	RIMBORSO DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI: BUONI OBBLIGAZIONARI COMUNALI	205.829,00	210.082,54	214.539,34	SERVIZIO RAGIONERIA
					3.658.985,00	688.769,36	677.810,42		

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
5	SPESE SERVIZI C/TERZI	18000	10	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: PROVVEDIMENTI DI UFFICIO A CARICO PRIVATI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA	
				18010	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	5.200,00	5.200,00	5.200,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				18245	CONTABILITA' IVA SU GESTIONI SPECIALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					555.200,00	555.200,00	555.200,00		

AVANZO

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
0	AVANZO	20	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	889.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				889.000,00	0,00	0,00	

TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3	TRIBUTI SPECIALE ED	599	FONDO SPERIMENTALE RIEQUILIBRIO	386.775,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	ALTRE ENTRATE PROPRIE	605	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	90.000,00	75.000,00	75.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				476.775,00	75.000,00	75.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1	CONTRIBUTI E TRASFER.	597	CONTRIBUTI SPETTANTI FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	66.000,00	66.000,00	66.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	CORRENTI DELLO STATO	600	ENTRATE DA COLLABORAZIONE AGENZIA DELLE ENTRATE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		615	FONDO SVILUPPO INVESTIMENTI	94.820,12	94.820,12	94.820,12	SERVIZIO RAGIONERIA
				165.820,12	165.820,12	165.820,12	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2	PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1854	CANONI DI CONCESSIONE SU BENI DEMANIALI CONCESSI AD ENIA (EX AGAC)	23.494,87	23.494,87	23.494,87	SERVIZIO RAGIONERIA
3	INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI	1850 10	INTERESSI ATTIVI: CONTO CORRENTE DI TESORERIA E POSTALI EMISSIONE BOC	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
4	UTILI NETTI DELLE AZIENDE SP. E PART., DIVIDENDI	3400 1	DIVIDENDI DI SOCIETA': DIVIDENDI ENIA	380.000,00	380.000,00	380.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		3400 2	DIVIDENDI DI SOCIETA': DIVIDENDI AGAC INFRASTRUTTURE				
5	PROVENTI DIVERSI	2320	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	50.000,00	50.000,00	40.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		2346	CONTRIBUTO A TITOLO DI LIBERALITA' PER ATTIVITA' SOCIALI	14.000,00	14.000,00	14.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		2406	RIMBORSO DALL' UNIONE PER GESTIONE SERVIZI DI STAFF	102.000,00	102.000,00	102.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		2419	CONTRIBUTO TESORIERE COMUNALE PER INIZIATIVE VARIE DI PUBBLICA UTILITA' CAP: 8995 10419 9001	15.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		2787	RIMBORSO DALL'UNIONE PER CANONE RADIO P.M.	11.700,00	11.700,00	11.700,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				601.194,87	596.194,87	586.194,87	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
6	RISCOSSIONE DI CREDITI	461	OPERAZIONI PRONTI CONTRO TERMINE	500.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				500.000,00	0,00	0,00	

TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1	ANTICIPAZIONI DI CASSA	4000	ANTICIPAZIONE DI CASSA	3.000.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				3.000.000,00	0,00	0,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5	RIMB. SPESE SERVIZI C/TERZI	3900 10	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: PROVVEDIMENTI DI UFFICIO A CARICO DI PRIVATI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		3910	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	5.200,00	5.200,00	5.200,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		4210	CONTABILITA' IVA SU GESTIONI SPECIALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				555.200,00	555.200,00	555.200,00	

Centro di Costo

C212.01 – PROVVEDITORATO - ECONOMATO

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.03	5218	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO: ONERI DIRETTI	59.077,41	59.077,41	59.077,41	PERSONALE
	1.03	5218	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO: ONERI RIFLESSI	15.465,51	15.465,51	15.465,51	PERSONALE
					74.542,92	74.542,92	74.542,92	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.03	6290		SPESE PER ASSICURAZIONI DIVERSE	238.000,00	238.000,00	238.000,00	PROVVEDITORATO
	1.03	5286	1	SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO FINANZA E BILANCIO: INVENTARIO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	PROVVEDITORATO
					243.000,00	243.000,00	243.000,00	
4 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	1.03	14300		NOLEGGIO ATTREZZATURE VARIE	1.584,00	1.584,00	1.584,00	PROVVEDITORATO
	1.03	14302		NOLEGGIO AUTOMEZZI	8.075,92	8.075,92	8.075,92	PROVVEDITORATO
					9.659,92	9.659,92	9.659,92	
7 IMPOSTE E TASSE	1.03	6342		IRAP SERVIZIO ECONOMATO	4.960,94	4.960,94	4.960,94	PERSONALE
						4.960,94	4.960,94	4.960,94
					332.163,78	332.163,78	332.163,78	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
6 ANTICIP. FONDI SERV. ECONOMATO		18050		GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER I SERVIZI IN ECONOMIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
6 RIMB. ANTICIP. FONDI SERV. ECONOMATO	3950		GESTIONE DI FONDI PER SERVIZIO DI ECONOMATO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
				10.000,00	10.000,00	10.000,00	

Centro di Costo

C215.01 – CONTROLLO DI GESTIONE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.03	5217	10	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO CONTROLLO DI GESTIONE: ONERI DIRETTI	14.790,03	14.790,03	14.790,03	PERSONALE
	1.03	5217	20	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO CONTROLLO DI GESTIONE: ONERI RIFLESSI	3.919,12	3.919,12	3.919,12	PERSONALE
					18.709,15	18.709,15	18.709,15	
7 IMPOSTE E TASSE	1.03	6343		IRAP SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	1.257,15	1.257,15	1.257,15	PERSONALE
						1.257,15	1.257,15	1.257,15
					19.966,30	19.966,30	19.966,30	

Settore II° - BILANCIO E FINANZA
Programma: 2 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTARIE
Resp. Programma: Dott.ssa Ilde De Chiara

PROGETTO 2 - Tributi a misura del territorio

Resp. Progetto	Dott.ssa Ilde De Chiara	Assessore di rif.	Dott. Gianluca Manelli
Centro Peg	C213 – TRIBUTI	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Sabina Zani

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C213.01	Tributi

Finalità da conseguire

IMU – Imposta Municipale Propria

Il Decreto legge 201/2011 “Decreto salva Italia” convertito con modificazioni nella Legge 22 dicembre 2011 n. 214 ha anticipato in forma sperimentale con decorrenza 01.01.2012 l’Imposta Municipale Propria – IMU. Tale imposta, istituita dal D. Lgs. 23/2011, doveva trovare la sua applicazione a partire dal 2014 sostituendo nel contempo, per la componente immobiliare, l’imposta sul reddito delle persone fisiche e le relative addizionali dovute in relazione ai redditi fondiari relativi ai beni non locati, e l’Imposta Comunale sugli Immobili.

Le numerose modifiche alla legge 214/2012, tra cui la Legge di Stabilità n. per l’anno 2013 ed in ultima analisi il DL 35/2013, hanno modificato la disciplina dell’Imu. Altre sostanziali e significative modifiche sono attese dal nuovo esecutivo Letta insediatosi in questi giorni.

L’Ufficio tributi si troverà quindi ad affrontare, anche nel 2013, importanti novità fiscali che avranno un forte impatto sulla cittadinanza, sia per quanto riguarda adeguamento dei regolamenti dell’Ente alla normativa nazionale, sia sotto il profilo della comunicazione, sia sotto quello dell’attività organizzativa. L’adeguamento normativo sarà indispensabile laddove la norma nazionale lasci spazio alla potestà regolamentare dell’Ente di operare delle scelte opzionali. La comunicazione avverrà attraverso i canali istituzionali del Comune, ma il personale dell’Ufficio tributi dovrà essere preparato a fornire informazioni puntuali su casi pratici che quotidianamente saranno presentati dai contribuenti presso gli uffici, telefonicamente e attraverso posta elettronica ormai divenuto un importante e diffuso strumento di comunicazione. Dal punto di vista organizzativo complessa sarà anche per il 2013 la gestione della riscossione e della rendicontazione della nuova imposta che per il secondo anno avverrà direttamente da parte del Comune. Secondo le vigenti disposizioni cambia la compartecipazione dello Stato al gettito dell’Imu, ripercuotendosi sulla determinazione delle somme che il cittadino dovrà calcolare per il pagamento allo Stato e al Comune. Riguardo agli obblighi del contribuente la normativa impone, come per il 2012, il versamento mediante modello F24 utilizzando gli appositi codici tributo, mentre sono stati recentemente modificati gli obblighi dichiarativi del contribuente, riportando all’anno successivo il termine per la presentazione della dichiarazione di variazione e non più ai successivi 90 giorni al trasferimento immobiliare.

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

Nel corso del 2013 il Servizio tributi, svolgerà attività di verifica e accertamento sulle annualità pregresse (2007/2012) per il controllo del corretto versamento dell’Ici/Imu. Inoltre quale Ufficio Unico dei Controlli proseguirà l’attività iniziata già da alcuni anni volta a contrastare l’evasione e l’elusione fiscale sul territorio comunale. In questo contesto si inserisce la collaborazione con l’Agenzia delle Entrate, per la compartecipazione all’accertamento dei tributi statali ed il controllo nei confronti di tutti coloro che ricevono contributi e agevolazioni da parte del Comune a seguito della presentazione dell’Attestazione ISEE.

TARES – Tributo sui Rifiuti e sui Servizi Comunali

Con l’art 14 del decreto legge 6/12/2011 n. 201 è stata introdotta una nuova disciplina di prelievo relativa al servizio di gestione dei rifiuti urbani, denominata TARES (Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi) che dal 1.1.2013 sostituisce la TIA (Tassa igiene ambientale).

Numerose sono state fino ad oggi le modifiche all’art. 14 e numerose sono le novità di questo nuovo tributo rispetto alla disciplina della TIA.

L’adeguamento normativo al nuovo tributo comporterà l’adozione di una pluralità di atti da parte dell’Amministrazione Comunale. Inizialmente la deliberazione di Giunta che determina le date di scadenza delle rate del prelievo, successivamente dovranno essere adottati in Consiglio Comunale l’Atto di affidamento del Servizio all’attuale Gestore, come disposto dalla Legge di Stabilità

per il 2013, il Piano Finanziario del servizio di Gestione Comunale, il Regolamento per l'applicazione del Tares ed il Regolamento per il Servizio. Infine con delibera di Giunta saranno approvate le Tariffe del servizio per l'anno 2013.

L'impatto sulla cittadinanza sarà sicuramente notevole impegnando l'Ufficio Tributi nella gestione dell'utenza che necessiterà di informazioni e chiarimenti non solo perché cambieranno le modalità del prelievo, da fatture con Iva passeremo al modello F24 con i codici tributo, ma soprattutto perché aumenterà sensibilmente l'importo che famiglie e aziende dovranno pagare. Tutte le informazioni sul nuovo tributo saranno pubblicate sul sito del Comune: dalla normativa statale di riferimento, alla normativa regolamentare, agli uffici competenti, alle scadenze di legge.

La determinazione del tributo rimarrà calcolato su 2 parametri, la metratura occupata ed i componenti del nucleo familiare, ma a questa si aggiungerà un'Addizionale Statale pari a 30 centesimi al mq. Il prelievo del Tares avverrà in 2 rate, a fine giugno ed a fine ottobre, definite in accordo con il gestore del servizio e per la conoscenza delle quali daremo la massima diffusione sia con la pubblicazione integrale, sul sito del Comune, della delibera di Giunta che le ha disposte, sia a mezzo stampa.

COMPARTICIPAZIONE ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI STATALI

Il Comune di Scandiano ha aderito nel corso del 2009 al protocollo d'Intesa tra Agenzia delle Entrate Direzione Regionale Emilia Romagna e ANCI Emilia Romagna con l'intenzione di avviare una significativa cooperazione con l'Agenzia delle Entrate di Reggio Emilia competente per il proprio territorio comunale, atta a favorire la concreta partecipazione del Comune all'attività di recupero dell'evasione dei tributi erariali.

Il Comune ha messo in atto la collaborazione con l'Agenzia attraverso l'invio telematico (collegamento a SIATEL – Sistema di Interscambio Anagrafe Tributaria Enti Locali) di “segnalazioni qualificate”, intendendo per tali le situazioni soggettive in relazione alle quali sono rilevati atti, fatti e negozi che evidenziano, senza ulteriori elaborazioni logiche, comportamenti evasivi ed elusivi, ossia informazioni in possesso dell'Ente che potranno avere rilevanza per l'Agenzia delle Entrate e che potranno tradursi in accertamenti da parte del Fisco. La compartecipazione del Comune che collabora all'accertamento erariale con l'Agenzia delle Entrate è stata innalzata dal 33% al 50% a seguito del decreto sul federalismo municipale (D. Lgs n. 23 del 24.03.2011). Successivamente il DL 13 agosto 2011 n. 138 convertito dalla Legge n. 148 /2011 ha elevato, limitatamente agli anni 2012 e 2013, la quota di compartecipazione ai tributi erariali al 100% sulle somme accertate e riscosse dall'Agenzia delle Entrate grazie alle segnalazioni effettuate dal Comune.

La collaborazione tra Agenzia delle Entrate e Comune coinvolge trasversalmente diversi settori dell'Ente. Gli ambiti di intervento sono stati individuati dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate e riguardano: Commercio e professioni, Urbanistica e territorio, Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare, Residenze fittizie all'estero, Disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva. Quindi non solo Ufficio tributi, ma anche Ufficio commercio, Ufficio tecnico, Ufficio anagrafe e Polizia Municipale potranno contribuire grazie al proprio patrimonio informativo a dare attuazione alla collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.

Il progetto trasversale di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate ha il fine di individuare le informazioni utili possedute dagli altri servizi e le modalità di trasmissione delle informazioni medesime all'ufficio capofila del progetto ossia l'Ufficio tributi.

Mentre inizialmente la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate pareva fondarsi sull'individuazione di situazioni che potevano scaturire dall'ordinaria attività svolta dagli uffici comunali, oggi dopo due anni di collaborazione viene chiesto all'Ufficio tributi, così come a tutti i Settori del Comune coinvolti, di approfondire i controlli andando ad individuare specifiche situazioni non trasparenti di cui spesso l'Agenzia indica la fattispecie da perseguire.

Anche nell'anno 2013 proseguirà questa attività volta all'individuazione di segnalazioni qualificate cercando dove possibile un maggiore coinvolgimento con gli altri Settori del Comune. Importante sarà la partecipazione dei dipendenti comunali all'attività di formazione che curerà l'Agenzia delle Entrate offrendo spunti e indirizzi su cui orientare i controlli.

Motivazione delle scelte

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

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

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

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Centro di Costo C 213: TRIBUTI

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizio Tributi	Commercio Urbanistica	<p><u>CONTRASTO EVASIONE FISCALE E COMPARTICIPAZIONE ALL'ACCERTAMENTO DI TRIBUTI STATALI</u></p> <p>Inviare “segnalazioni qualificate” all’Agenzia delle entrate che potranno tradursi in accertamenti tributari coinvolgendo altri uffici comunali</p>	15/12	Consolidamento delle segnalazioni inviate nel 2012	25
Servizio Tributi		<p><u>TARES</u></p> <p>Azioni per attuazione ed applicazione della nuova imposta ivi compresa attività di informazione-consulenza per utenti.</p>	15/12	Approvazione regolamento, affidamento del servizio, piano economico finanziario, relazione sull’attività di informazione e consulenza	40
Servizio Tributi		<p><u>IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA</u></p> <p>Azioni per attuazione ed applicazione della nuova imposta e primi controlli sul 2012.</p>	15/12	n.....avvisi di accertamento	35

RISORSE UMANE

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

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	82.199,16	1	1	Imposte	9.953.000,00
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		1	2	Tasse	3.341.360,25
1	3	Prestazioni di terzi	3.263.637,76	1	3	Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie	189.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi		2	1	Contributi e trasferim. correnti dallo Stato	16.109,14
1	5	Trasferimenti	178.827,30	3		Extratributarie	
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	32.087,37				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente	5.000,00				
1	10	Fondo svalutazione crediti	70.000,00				
		Totale spesa corrente	3.631.751,59			Totale entrate correnti	13.499.469,39
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C213.01 – TRIBUTI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.04	6337	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO IMPOSTE E TASSE: ONERI DIRETTI	61.027,78	61.027,78	61.027,78	PERSONALE
	1.04	6337	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO IMPOSTE E TASSE: ONERI RIFLESSI	16.171,38	16.171,38	16.171,38	PERSONALE
	1.04	6338		FONDO INCENTIVANTE UFFICIO TRIBUTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					82.199,16	82.199,16	82.199,16	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.04	5337	3	SPESE PER LOCALI EX GANDINI: ILLUMINAZIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	1.04	5337	4	SPESE PER LOCALI EX GANDINI: ACQUA	500,00	500,00	500,00	PROVVEDITORATO
	1.04	5337	35	SPESE PER LOCALI EX GANDINI: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	6.495,67	6.495,67	6.495,67	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	1.04	6452	1	SPESA PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTI FISCALI: SPESE VARIE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	TRIBUTI
	1.04	6452	2	SPESA PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTI FISCALI: INCARICHI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	TRIBUTI
	1.04	10810	1	TARES: TARES - COSTO DEL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	3.146.650,89	3.146.650,89	3.146.650,89	SERVIZIO RAGIONERIA
1.04	10810	2	TARES: TARES - COSTI AMMINISTRATIVI DI RISCOSSIONE CARC	87.991,20	87.991,20	87.991,20	SERVIZIO RAGIONERIA	
					3.263.637,76	3.263.637,76	3.263.637,76	
5 TRASFERIMENTI	1.03	10820		TARES - FONDO SOLIDARIETA' PRO-TERREMOTO	12.827,30	12.827,30	12.827,30	SERVIZIO RAGIONERIA
	1.03	10840		TRASFERTIMENTO TRIBUTI PROVINCIALE TARES	166.000,00	166.000,00	166.000,00	TRIBUTI
					178.827,30	178.827,30	178.827,30	
7 IMPOSTE E TASSE	1.04	6451		IRAP IMPOSTE E TASSE	5.187,37	5.187,37	5.187,37	PERSONALE
	1.04	6454		SPESE PER AGGIO IMPOSTA PUBBLICITA'	26.900,00	26.900,00	26.900,00	TRIBUTI
					32.087,37	32.087,37	32.087,37	
8 ONERI STRAORD. GEST. CORRENTE	1.04	14070		SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE OD INESIGIBILI DI TRIBUTI PROPRI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	TRIBUTI
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	
10 FONDO SVALUTAZ. CREDITI	1.08	10830		TARES - FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					70.000,00	70.000,00	70.000,00	
					3.631.751,59	3.631.751,59	3.631.751,59	

TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 IMPOSTE	140	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' APPALTO DITTA AIPA MILANO	163.000,00	163.000,00	163.000,00	TRIBUTI
	161	RECUPERO GETTITO E VERIFICA I.C.I.	250.000,00	200.000,00	200.000,00	TRIBUTI
	170	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	7.610.000,00	7.715.000,00	7.715.000,00	TRIBUTI
	171	RECUPERO GETTITO E VERIFICA IMU	50.000,00	100.000,00	100.000,00	TRIBUTI
	197	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	1.880.000,00	1.880.000,00	1.880.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
2 TASSE	200	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SERVIZI (TARES)	3.341.360,25	3.341.360,25	3.341.360,25	TRIBUTI
3 TRIBUTI SPEC. ED ALTRE ENTRATE TRIB. PROPRIE	410	DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI APPALTO DITTA AIPA	23.000,00	23.000,00	23.000,00	TRIBUTI
	607	TRIBUTO PROVINCIALE TARES	166.000,00	166.000,00	166.000,00	TRIBUTI
			13.483.360,25	13.588.360,25	13.588.360,25	

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

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO	606	CONTRIBUTI MIUR TARES SCUOLE	16.109,14	16.109,14	16.109,14	TRIBUTI
			16.109,14	16.109,14	16.109,14	

Settore II° - BILANCIO E FINANZA
Programma: 2 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTARIE
Resp. Programma: Dott.ssa Ilde De Chiara

PROGETTO 3 - Sistema informativo

Resp. Progetto	Dott.ssa Ilde De Chiara	Assessore di rif.	Dott. Gianluca Manelli
Centro Peg	C215 – CED	Resp. Centro Peg	Daniela Marmioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C214.01	C.E.D.

Finalità da conseguire

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

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo **C214.01 – C.E.D.**

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5	ACQUISIZIONE BENI MOBILI	1.08	17718	INFORMATIZZAZIONE ENTE	10.000,00	0,00	0,00	PROVVEDITORATO
					10.000,00	0,00	0,00	

INDICATORI del PROGRAMMA 2

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

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
Nr. Impegni	3.133	3.045	3.121	3.188	
Nr. Accertamenti	2.142	2.437	3.166	3.774	
Nr. Pagamenti	6.807	6.629	6.420	5.947	
Nr. Riscossioni	3.418	4.172	4.879	5.640	
Nr. Righe Mandato	12.895	14.172	12.780	12.629	
Nr. Righe Reversali	5.702	7.978	7.479	8.072	
Nr. Impegni (Sub)	3.897	3.972	4.039	4.121	
Nr. Accertamenti (Sub)	2.151	2.448	3.182	3.750	
Nr. Variazioni Impegni (Sub)	628	1.117	803	888	
Nr. Variazioni Accertamenti (Sub)	319	596	245	229	
Nr. Fatture gestite	4.902	5.842	4.730	4.483	
Contabilizzazione fatture attività fieristica	420	389	415	482	
Nr. Cud e certificazioni inviati	105	86	91	89	
Nr. Capitoli di spesa corrente che hanno subito variazioni+nuovi cap.	195	146	175	172	
Nr. capitoli di spesa corrente iniziali	412	404	402	404	
Nr. capitoli di spesa iniziali	514	455	449	443	
Nr. capitoli di spesa finali	544	480	163	444	
Nr. variazioni di spesa	296	217	232	304	
Nr. variazioni di entrata	115	78	102	90	
Sommatoria tra data emissione mandati e data richiesta	0	0	0	0	
Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	12	13	15	17	
Report prodotti e verifiche periodiche Controllo di Gestione	37	34	36	48	

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

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
n° cud e certificazioni inviati ----- totale giorni lavorativi	0,39	0,32	0,34	0,33		Misura il lavoro dell'ufficio
n° fatture registrate ----- totale giorni lavorativi	18,29	21,80	17,65	16,73		Misura il lavoro dell'ufficio
previsioni definitive spese correnti ----- x 100 previsioni iniziali spese correnti	103,5%	105,1%	104,3%	101,7%		Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di spese correnti in %
previsioni definitive di entrata del titolo 3 ----- x 100 previsioni iniziali di entrata del titolo 3	113,9%	107,7%	109,2%	97,4%		Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di entrate correnti in %
n° capit. di spesa corrente che hanno subito variaz.+ nuovi capit. ----- x 100 n° capitoli iniziali	47%	36%	44%	43%		Misura la necessità di riformare le modifiche sul bilancio in %
\sum giorni tra data emiss. mandati e data trasm. rich. di mandati ----- totale mandati	0	0	0	0		Misura il tempo medio di emissione dei mandati
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	32.311	33.432	38.421	34.547		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	190,7	198,9	205,9	193,4		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	58,8	58,9	53,2	55,6		Misura il costo medio del centro per abitante

C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
Gare espletate per acquisto beni e servizi	19	21	18	15	
Sommatoria giorni tra richiesta acquisto approvata e acquisto effettuato in trattativa privata	26	25	25	25	
Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto	27	27	24	14	
Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà	23.417	23.697	23.929	23.955	
Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	536	416	320	243	
Nr. Contratti/ordini seguiti	122	138	130	105	
Registrazione accentrata di tutte le fatture in arrivo e smistamento agli uffici competenti	3.544	4.044	4.550	3.715	
Nr. Liquidazioni economato	579	709	671	615	
Nr. Fornitori gestiti	200	1.683	170	172	

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
aggiornamento inventario ----- totale addetti presenti	7.728	7.636	9.087	8.589		Misura il carico di lavoro
anticipi e rimborsi cassa economale ----- totale addetti presenti	177	134	122	87		Misura il carico di lavoro
contratti/ordini seguiti ----- totale addetti presenti	40,3	44,5	49,4	37,6		Misura il carico di lavoro
fatture registrate ----- totale addetti presenti	1.170	1.303	1.728	1.332		Misura il carico di lavoro
gare effettuate ----- totale addetti presenti	6,3	6,8	6,8	5,4		Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	33.801	34.815	38.905	35.488		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	22,5	42,9	69,1	75,4		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	4,4	8,5	11,6	13,5		Misura il costo medio del centro per abitante

C213 – TRIBUTI

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
Importo entrate tributarie	6.347	6.540	10.113	10.665	
Ammontare ICI/IMU accertata	3.576.231	3.730.000	3.766.256	6.431.000	
Nr. cartelle esattoriali	18	113	222	113	
Nr. Atti di controllo ICI/IMU	575	486	386	212	
Nr. Dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	876	700	600	580	
Nr. accertamenti e liquidazioni ICI/IMU	576	486	386	212	
Nr. Contribuenti ICI/IMU controllati	1.000	1.000	1.000	800	
Nr. Riscorsi sugli accertamenti ICI/IMU	6	1	1	0	
Ammontare da accertamento con adesione	5	0	27.000	20.800	
Nr. Lettere inviate per avvisare possibilità contributo tariffa rifiuti	1.432	1.970	1.900	1.975	
Autodichiarazioni per contributo tariffa rifiuti	204	201	190	176	
Istanze di rimborso ICI/IMU	165	32	17	13	
Ruoli coattivi	6	17	26	17	
Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -	258	272	261	248	
Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	=	19	40	25	
Spesa per controllo evasione su ICI/IMU	28.500	23.000	18.000	17.210	
Ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione	207.288	263.299	217.255	436.000	
Onere di riscossione per i tributi minori	18.684	19.670	22.000	23.800	
Entrate da tributi minori	156.224	143.364	179.800	184.240	

C213 – TRIBUTI

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	876	700	600	580		Misura la quantità di lavoro
numero accertamenti e liquidazioni ICI/IMU ----- x 100 n° contribuenti ICI/IMU controllati	57,6%	48,6%	38,3%	26,5%		Misura l'efficacia dell'azione di controllo in %
ammontare ICI/IMU accertata ----- x 100 ammontare totale accertamenti	63,8%	64,3%	64,5%	70,3%		Misura la quantità di ICI incassata rispetto al totale accertato in %
n° ricorsi sugli accertamenti ICI/IMU ----- x 100 n° accertamenti ICI/IMU	1,04%	0,21%	0,26%	0,00%		Misura la capacità di controllo in %
ammontare da accertamento con adesione ----- x 100 ammontare totale accertamenti	0,0%	0,0%	0,7%	0,3%		Misura il grado di diffusione dell'accertamento con adesione
n° totale accertamenti ----- n° totale addetti presenti	219,0	176,3	144,5	77,8		Misura il carico di lavoro
n° tot. lettere inviate per avvisare possibilità contributo tariffa rifiuti	1.432	1.970	1.900	1.975		Misura la quantità di lavoro
autodichiarazioni per contributo tariffa rifiuti ----- x 100 tot. lettere inviate per possibilità contributo tariffa rifiuti	14,2%	10,2%	10,0%	8,9%		Misura l'efficacia del servizio in %
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
costo totale servizi tributi ----- x 100 ammontare ICI/IMU accertata	4,6%	3,6%	3,8%	2,3%		Misura l'efficienza del servizio sulla base del costo di riscossione in %
onere di riscossione per i tributi minori ----- x 100 entrate da tributi minori	12,0%	13,7%	12,2%	12,9%		Misura l'incidenza delle spese di riscossione dei tributi minori
spesa per controllo evasione su ICI/IMU ----- x 100 ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione	13,7%	8,7%	8,3%	3,9%		Misura l'incidenza della spesa media per il controllo dell'evasione
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	48.227	43.688	44.783	43.479		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	38,9	30,5	33,5	33,7		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	6,6	5,4	5,7	5,9		Misura il costo medio del centro per abitante

C214 – CED

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
Software applicativi gestiti	22	23	26	27	
Nr. Programmi operativi attivati	1	1	3	2	
Nr. Nuovo hardware installato	20	15	10	37	
Gare d'acquisto effettuate	1	1	0	0	
Nuovo hardware acquistato	20	15	10	37	
Nuovi PC acquistati	20	5	7	19	
Nr. di postazioni di lavoro informatizzati	170	172	180	180	
Nr. di postazioni di lavoro in rete	155	157	176	176	
Nr. Aggiornamenti effettuati	30	50	60	65	
Nr. Personal Computer installati	161	163	155	155	
Nr. Stampanti	79	75	70	60	
Spesa per manutenzione hardware e software	61.664	60.834	61.639	68.758	
Nr. Interventi Help Desk	50	40	45	40	
Nr. di postazioni Internet	175	175	175	175	
Nr. di postazioni di Posta Elettronica	180	187	180	180	
N° Aggiornamenti sito INTERNET			6		
Attivazione e spostamenti interni telefonici	15	10	12	4	

C214 – CED

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
n° aggiornamenti effettuati	30	50	60	65		Misura l'aggiornamento informatico
n° nuovi programmi software installati	1	1	3	2		Misura l'aggiornamento informatico
gare d'acquisto effettuate ----- nuove macchine acquistate	0,05	0,07	0,00	0,00		Misura la media di nuove macchine acquistate per ogni gara
nuovi pc acquistati ----- x 100 totale pc dell'ente	12,4%	3,1%	4,5%	12,3%		Misura il ricambio della dotazione informatica dell'ente
stazioni di lavoro in rete ----- x 100 totale stazioni di lavoro	91,2%	91,3%	97,8%	97,8%		Misura il livello di sviluppo della rete in %
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
spese totali correnti ----- totale stazioni di lavoro	672	788	678	761		Misura il costo unitario per ogni stazione di lavoro
spese per manutenzione hardware e software ----- n° stazioni di lavoro	363	354	342	382		Misura la spesa unitaria della manutenzione
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	31.508	32.133	35.053	32.888		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	30,6	36,7	35,9	40,1		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	4,6	5,4	4,8	5,5		Misura il costo medio del centro per abitante

Settore III

Uso e Assetto del Territorio

Dirigente III° Settore
Arch. Milly Ghidini

PROGRAMMA N. 3

Valorizzazione, manutenzione del patrimonio e gestione del territorio e ambiente

N. 4 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE III° SETTORE

Descrizione del programma

Il programma è articolato nei quattro progetti di seguito riportati:

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

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

Gli interventi descritti di seguito per ciascun progetto hanno come riferimento comune e generale il programma di mandato, che è stato declinato in singole azioni. Si rimanda pertanto alle schede di seguito riportate per i contenuti specifici.

Motivazione delle scelte

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

Finalità da conseguire

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

Opere Pubbliche

Il programma delle opere pubbliche del piano annuale è finalizzato alla realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, restauro e manutenzione straordinaria di beni comunali siano essi edifici e impianti siano essi piazze, strade e pedonali-ciclabili.

RESTA INTESO CHE LA REALIZZABILITÀ DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI DAL PIANO E L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI SOTTO RIPORTATI, È VINCOLATA DALLA EFFETTIVA POSSIBILITÀ DI SPESA CHE DIPENDERÀ IN GRAN PARTE DALL'ANDAMENTO DELLE ENTRATE DI CASSA LE QUALI DOVRANNO ESSERE COMPATIBILI CON I VINCOLI DEL PATTO DI STABILITÀ.

Oltre agli interventi presenti nel presente programma e nei suoi progetti, saranno attuati anche altri interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria di minore entità su edifici comunali, scolastici, sportivi e loro pertinenze. Questi dovranno attuarsi attraverso la valutazione delle istanze pervenute, la definizione delle priorità, l'analisi di progetti di eventi sul territorio di carattere sportivo, culturale ed istituzionale per il coordinamento.

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

PATRIMONIO e MANUTENZIONI

Nel corso dell'anno saranno indagate le modalità più convenienti per l'ente per la scelta della forma di gestione calore e delle manutenzioni da attuare, la determinazione delle specifiche tecniche e delle modalità di assegnazione dei nuovi bandi di gara per la gestione della manutenzione del patrimonio comunale, prevedendo nel caso anche adeguamenti organizzativi della struttura. Gestire

tutti gli aspetti connessi al patrimonio municipale, come più avanti definito, allo scopo di salvaguardare e massimizzare il valore patrimoniale dei cespiti in proprietà o disponibilità del comune, in particolare modo degli immobili, sotto tutti gli aspetti: statici, funzionali, relativi alla sicurezza, alla accessibilità, alla fruibilità, al decoro, all'impiantistica, alle attrezzature di arredo, alle scadenze amministrative, alla adeguatezza normativa, alla salvaguardia del patrimonio storico, nonché ad un economico utilizzo del patrimonio.

Occorre impiegare risorse per lo studio e l'implementazione di uno strumento di archiviazione e gestione dei dati relativi all'intero patrimonio, al fine di renderli maggiormente fruibili e rintracciabili: fascicolo dell'opera, planimetrie, relazioni statiche, piani di manutenzione delle opere ecc.... implementando un programma di manutenzione specifico (ordinaria e straordinaria) per i singoli edifici/infrastrutture che compongono il patrimonio.

Inoltre considerato che:

- sono mutate: la situazione economica, le tipologie dei carichi di lavoro che gravano sulla struttura nel suo complesso e sui singoli tecnici nell'attuale distribuzione dei compiti lavorativi come emerge anche dagli strumenti di rilevazione dei *time sheet* ed dai carichi di lavoro di singole e specifiche attività dei vari servizi;
- il tema in particolare del patrimonio e della sua gestione, è ritenuto strategico e quindi richiede una più puntuale definizione di una struttura dedicata con precisazione di singole individuabili responsabilità specifiche ed univoche.

Esiste la necessità di dare piena attuazione agli indirizzi strategici e organizzativi generali più sopra richiamati in un disegno coerente che tenga conto anche della mutata situazione economica, normativa e delle conseguenti mutate necessità organizzative.

Per la realizzazione di quanto previsto persegue la gestione del patrimonio una serie di obiettivi intermedi:

1. Miglioramento standard qualitativi del patrimonio
2. Riduzione costi unitari di manutenzione
3. Incremento di valore del patrimonio
4. Miglioramento funzionale del patrimonio
5. Adeguamento normativo
6. Valorizzazione delle emergenze di pregio storico/artistico
7. Assicurare puntualità e correttezza degli adempimenti amministrativi sugli immobili.

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

- adozioni di sistemi proceduralizzati ed informatizzati per la segnalazione di esigenze manutentive o di interventi vari, sia da parte della cittadinanza che dei settori del Comune, con tipizzazione delle procedure di segnalazione al referente per tipologia di struttura e/o immobile, dei tempi di intervento, dei tempi e modalità di riscontro al segnalante con formazione e tenuta dei relativi archivi documentali ;
- adozione di un modello di servizio che preveda, nella gestione del patrimonio, l'individuazione di un referente univoco sia per ogni singola unità immobiliare, sia per definite tipologie di patrimonio (immobili, scuole, cimiteri, verde, strade, segnaletica, illuminazione, ecc...) ;
- adozione delle schede del patrimonio nella forma individuata e attribuzione della referenza della loro corretta tenuta ai referente univoco della porzione di patrimonio come sopra definita.
- individuazione dei referenti specifici anche secondo le tipologie di attività da prestare sul patrimonio e le singole unità immobiliari (es: manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, interventi di riqualificazione ambientale e/o energetica).

A causa delle limitazioni derivanti dalla scarsità di risorse e dai limiti imposti dalla legge di stabilità occorre pianificare gli interventi attraverso un processo di valutazione delle richieste e definizione delle priorità, privilegiando l'edilizia scolastica. In tal senso si identifica una figura professionale idonea e con competenze tali da garantire un'attività continuativa di monitoraggio e segnalazione degli interventi negli edifici scolastici di competenza del Comune. A tale soggetto verrà assegnato inoltre la gestione e risoluzione di specifiche problematiche inerenti la manutenzione degli edifici scolastici.

Ridefinizione delle procedure e degli strumenti di comunicazione tra i vari soggetti, allo scopo di accentrare maggiormente le attività manutentive.

ADOZIONE STRUMENTI INFORMATICI

Conferma e valorizzazione quale elemento strategico della gestione complessiva del patrimonio nei suoi vari aspetti tecnici e amministrativi anche tramite appositi strumenti informatici per la comunicazione e la relazione con gli altri settori e implementazione di un sistema informatizzato di controllo del rispetto dei tempi programmati e o concordati e/o di legge per le varie attività e/o procedimenti di competenza del settore.

RUOLI NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO

L'individuazione di un referente univoco sia per ogni singola unità immobiliare, sia per definite tipologie di patrimonio (immobili, scuole, cimiteri, verde, strade, segnaletica, illuminazione, ecc...) e individuazione dei referenti specifici anche secondo le tipologie di attività da prestare sul patrimonio e le singole unità immobiliari (es.: manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, interventi di riqualificazione ambientale e/o energetica).

L'arredo urbano andrà integrato con particolare predilezione per l'uso di manufatti in materiale riciclato e acquisti verdi. La definizione delle priorità e l'analisi dei progetti sul territorio sarà fatta con un tavolo di lavoro tra tutti i soggetti coinvolti. Si valuteranno eventuali ipotesi di collaborazione con aziende del settore per ottenere condizioni economiche maggiormente competitive in cambio di spazi pubblicitari.

Altri interventi per la viabilità comunale

Tra i diversi interventi per il miglioramento dei livelli di sicurezza della rete viabilistica particolare attenzione sarà prestata, in coerenza con quanto fatto negli ultimi anni, all'effettuazione di opere di manutenzione straordinaria delle strade, dei percorsi ciclopedonali, delle aree di sosta e di tutte le installazioni volte ad assicurare funzionalità e sicurezza alla viabilità comunale. A tale scopo vengono confermati gli investimenti nel triennio per il rifacimento dei manti stradali e della segnaletica stradale e per l'adeguamento della segnaletica verticale. Inoltre dovranno essere adottate misure sistematiche di sostituzione della segnaletica obsoleta con l'ulteriore obiettivo di adeguare la segnaletica di indicazione turistica, di valorizzazione dei monumenti storici, dei servizi pubblici e, più in generale, la segnaletica stradale.

Altri interventi per la gestione e manutenzione del verde pubblico

Oltre agli interventi presenti nell'elenco precedente, verrà prestata particolare attenzione alla gestione e manutenzione delle aree verdi comunali (parchi, giardini, percorsi ciclopedonali, rotonde stradali...) valutando le migliori soluzioni al fine di mantenerle in ottimo stato garantendo al contempo la fruibilità, il decoro e la sicurezza. In questo ambito inoltre:

- a) saranno individuate, dove possibile, soluzioni di sponsorizzazione capaci di garantire il servizio di manutenzione del verde, con particolare riferimento alla gestione e mantenimento delle rotonde stradali e del rapporto con Circoli e Associazioni per la gestione di specifiche aree verdi;
- b) verrà proseguita l'iniziativa "un albero per ogni nato".

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 	25	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
RUE e POC	<p>RUE Regolamento Urbanistico Edilizio * Adempimenti di legge *condizionato all'espletamento di procedure e decisioni di altri soggetti (enti / indirizzi)</p> <p>POC ** Bando per la selezione degli interventi di trasformazione da programmare nel POC ** condizionato al completamento della procedura del RUE</p>	25	Proposta delibera C.C. di adozione Proposta controdeduzioni /approvazione Bozza di bando
PROGRAMMA INVESTIMENTI	<p>Programma Investimenti 2012 -2013 *</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione delle schede - Attuazione opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili - schede allegate: elenco attività , durata e capitoli e impegni di spesa collegati <p>*progetti condizionati dalla disponibilità finanziaria /rispetto patto e attività decisionali –politiche</p>	25	<ul style="list-style-type: none"> - N. schede elaborate - Rispetto scadenze indicate / indicazione scostamenti cause /criticità .
MANUTENZIONI STRAORDINARIE	<p>Programma dell'Amministrazione per elenco manutenzione straordinarie e risorse collegate con conseguente attività di gestione del patrimonio edilizi</p> <p>Elenco opere, lavori, tempi e costi previsti con particolare riferimento al programma di manutenzione deciso dalla Giunta con le risorse rese disponibili</p>	25	Redazione programma ed elenco Report a consuntivo, riferimento atto approvazione, costo effettivo, tempi effettivi e interferenze e analisi conclusiva

SETTORE III°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

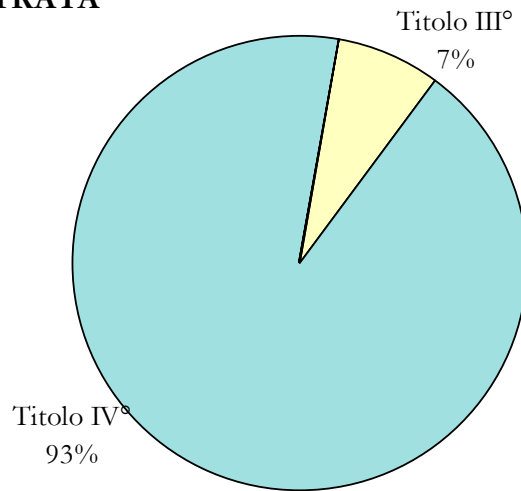
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE			
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	173.500,00	173.500,00	173.500,00
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	2.178.000,00	1.295.000,00	956.000,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI			
	2.351.500,00	1.468.500,00	1.129.500,00

USCITA

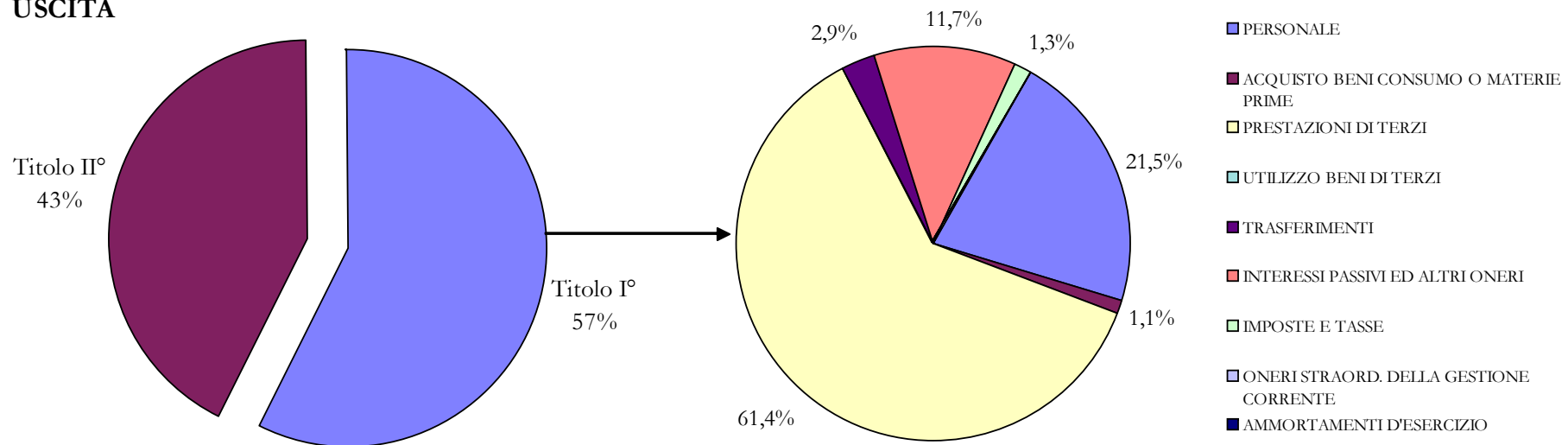
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	2.561.501,88	2.602.028,77	2.593.492,03
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	1.921.000,00	1.255.000,00	1.031.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI			
	4.482.501,88	3.857.028,77	3.624.492,03

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2013

ENTRATA



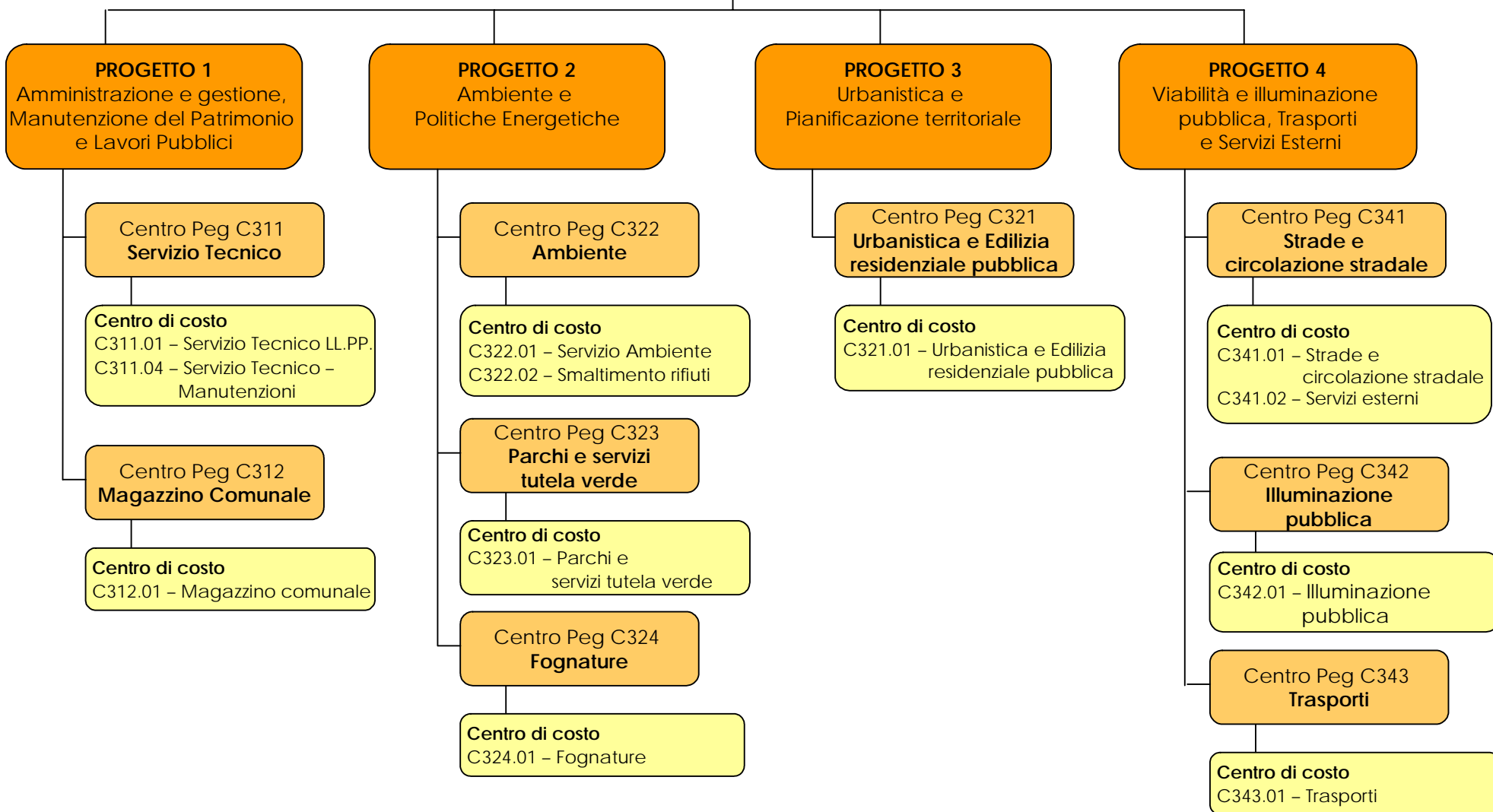
USCITA



SCHEDA del PERSONALE III° Settore

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE	TOTALE	TOTALE
Dirigente	1		1		
D3 APO	1		1		
D3	1		1		
D1 APO					
D1	5	1	6		
C	1		1		
B3	2	1	3		2
B1	4		4		1
A					
TOTALE	15	2	17		3

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



Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

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

Resp. Programma: Arch. Milly Ghidini

PROGETTO 1 - Amministrazione e gestione, Manutenzione del Patrimonio e Lavori Pubblici

Resp. Progetto	Arch. Milly Ghidini	Assessore di rif.	Stefano Giacomucci - Christian Zanni – Claudio Pedroni
Centro Peg	C311 – SERVIZIO TECNICO	Resp. Centro Peg	Arch. Milly Ghidini

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

Finalità da conseguire

APPALTI

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

BARRIERE ARCHITETTONICHE

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

OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO

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

TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA'

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

VENDITA O LOCAZIONE DI ALLOGGI NEI COMPARTI PEEP

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

VENDITA DI BENI IMMOBILI COMUNALI

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

ESPROPRI

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

MONITORAGGIO ATTIVITA' INTERNE

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

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

RICERCA FONDI

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

MANUTENZIONE PATRIMONIO

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

Le spese di investimento si riferiscono ad incarichi per studi e progettazioni, interventi per efficienza energetica, antisismica e rimozione amianto negli edifici comunali.

Motivazione delle scelte

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Centro di Costo C301: SERVIZIO SEGRETERIA

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Segreteria UT		Organizzazione informatica atti Denunce Attività Anni 95-2000 Ricerca archivio e consultazione pratiche Per richieste accesso agli atti cittadini /tecnic	15/11	Consegna registro aggiornato attività	30
U.O. Segreteria UT		Organizzazione informatica atti Agibilità Anni 70/79 Ricerca archivio e consultazione pratiche Per richieste accesso agli atti cittadini /tecnic	15/11	Consegna registro aggiornato attività	30
U.O. Segreteria UT		Creazione albo conferimento incarichi professionisti inf a 100.000 euro - Art 91/125 c. 11 1163/2000 Adempimento di legge	30/06 15/11	Avviso Determina approvazione	40

Centro di Costo C311.01 – SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
- Resp.U.O . LL.PP. - U.O. LL.PP.		Programma Investimenti 2012 -2013 - Elaborazione delle schede - Attuazione opere indicate dall'amministrazione compatibili con le risorse disponibili - schede allegate: elenco attività , durata e capitoli e impegni di spesa collegati *progetti condizionati dalla disponibilità finanziaria /rispetto patto e attività decisionali –politiche	15/11	- N. schede elaborate - Rispetto scadenze indicate / indicazione scostamenti cause /criticità . *	100

Centro di Costo C 311.04: SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
LL.PP. Resp. proced. Serv. Esterni	TUTTI	Programma dell'Amministrazione per elenco manutenzione straordinarie e risorse collegate con conseguente attività di gestione del patrimonio edilizi Elenco opere, lavori, tempi e costi previsti con particolare riferimento al programma di manutenzione deciso dalla Giunta con le risorse rese disponibili	15/04 30/10	Redazione programma ed elenco Report a consuntivo, riferimento atto approvazione, costo effettivo, tempi effettivi e interferenze e analisi conclusiva .	100

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

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

RISORSE FINANZIARIE							
Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	219.310,99	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	2.500,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	235.000,00	3		Extratributarie	
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	14.561,47				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	471.372,46			Totale entrate correnti	
2		Totale Investimenti	1.000.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	212.000,00
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C311.01 – SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	1.06	5730	10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO: ONERI DIRETTI	171.809,61	171.809,61	171.809,61	PERSONALE
	1.06	5730	20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO: ONERI RIFLESSI	47.501,38	47.501,38	47.501,38	PERSONALE
					219.310,99	219.310,99	219.310,99	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	1.06	5780		SPESE DIVERSE PER L'UFFICIO TECNICO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	SERVIZI ESTERNI
					2.500,00	2.500,00	2.500,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.06	5770		SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAUDI ECC.	40.000,00	40.000,00	45.000,00	SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
	1.06	5778		SPESE PER INTERVENTI ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA	9.000,00	9.000,00	9.000,00	SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
					49.000,00	49.000,00	54.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	1.06	5791		IRAP UFFICIO TECNICO	14.561,47	14.561,47	14.561,47	PERSONALE
					14.561,47	14.561,47	14.561,47	
					285.372,46	285.372,46	290.372,46	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	1.06	16001		INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI	730.000,00	150.000,00	0,00	DIRIGENTE III SETTORE
	1.06	16013		INTERVENTI STRORDINARI RIMOZIONE AMIANTO	200.000,00	224.000,00	190.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
	1.06	17730		ACCANTONAMENTO ART. 12 D.P.R.207/2010	10.000,00	0,00	0,00	DIRIGENTE III SETTORE
6 INCARICHI PROF.LI ESTERNI	1.06	17731		INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI E PROGETTAZIONI	60.000,00	20.000,00	20.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
					1.000.000,00	394.000,00	210.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 TRASFER. CAPITALE DALLO STATO	3152		CONTRIBUTO MINISTERO AMBIENTE IL SOLE A SCUOLA	200.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
5 TRASFER. CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI	3383	2	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER INTERVENTI SU PATRIMONIO COMUNALE: TORRE CIVICA DI ARCETO	12.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
				212.000,00	0,00	0,00	

Centro di Costo

C311.04 – SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.05	5790	1	SPESE PER IMMOBILI COMUNALI: MANUTENZIONE SISTEMI DI SICUREZZA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	1.05	5790	2	SPESE PER IMMOBILI COMUNALI: MANUTENZIONE ASCENSORI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	1.05	7800	1	SPESE PER EDIFICI SCOLASTICI E RELATIVE PALESTRE: MANUTENZIONE ORDINARIA	147.000,00	147.000,00	152.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	1.05	11840	1	SPESE DI GESTIONE PALAZZINA LODESANI: MANUTENZIONE ORDINARIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
					176.000,00	176.000,00	181.000,00	
					176.000,00	176.000,00	181.000,00	

Centro di Costo

C312.01 – MAGAZZINO COMUNALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	1.05	5338	1	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: ILLUMINAZIONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	PROVVEDITORATO
	1.05	5338	2	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: ACQUA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
	1.05	5338	3	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: TELEFONO	500,00	500,00	500,00	PROVVEDITORATO
	1.05	5338	5	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: APPALTO PULIZIE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	PROVVEDITORATO
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	

Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

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

Resp. Programma: Arch. Milly Ghidini

PROGETTO 2 – Ambiente e Politiche energetiche

Resp. Progetto	Arch. Milly Ghidini	Assessore di rif.	Christian Zanni – Claudio Pedroni
Centro Peg	C322 – AMBIENTE	Resp. Centro Peg	Ing. Elisabetta Mattioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

Finalità da conseguire

Ambiente

Le politiche ambientali e le azioni di tutela da porre in atto a livello locale si inseriscono in un quadro generale che coinvolge competenze di soggetti e diversi, con obiettivi quali la riduzione degli agenti inquinanti, il risparmio energetico, il miglioramento della qualità dell'aria, la riduzione dei rifiuti.

Aria, campi elettromagnetici e ambiente esterno

Tra gli interventi :

- promozione ed incentivazione del Pedibus per le scuole primarie
- attività tecnico-amministrativa relativa alle installazioni di stazioni radio-base e alla riconversione di quelle esistenti, nel rispetto della normativa vigente e del relativo Regolamento comunale.
- controllo sul territorio finalizzata a reprimere comportamenti irresponsabili o lesivi per l'ambiente e la salute,
- incentivazione della bonifica di coperture o manufatti in cemento-amianto.

Risorsa idrica

L'obiettivo resta quello di far conoscere alla cittadinanza le caratteristiche organolettiche e chimiche dell'acqua "di rubinetto", sicuramente migliore e più controllata di tante acque in bottiglia, senza gli effetti "collaterali" di queste ultime, quali lo smaltimento di ingenti quantitativi di plastica, il problema dell'inquinamento legato al trasporto delle stesse attraverso tutto il territorio nazionale, lo stoccaggio non sempre corretto, ecc.

Gestione dei rifiuti

In tema di rifiuti, l'obiettivo rimane quello di raggiungere una percentuale di raccolta differenziata a fine mandato del 65%. Attraverso campagne di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza. Studio di nuove incentivazioni per incrementare l'utilizzo delle isole ecologiche. Iniziative di informazione ed educazione ambientale saranno inoltre specificamente promosse negli ambiti scolastici al fine di stimolare la sensibilità delle nuove generazioni alla delicata tematica dei rifiuti e più in generale all'adozione di stili di vita maggiormente sostenibili. Verifica, anche con azioni di ascolto presso la cittadinanza, del corretto posizionamento ed utilizzo della raccolta di prossimità.

In tema di rifiuti con particolare attenzione incentrata sulla corretta informazione ed incentivazione per la raccolta differenziata si studieranno progetti di risistemazione delle zone attrezzate al conferimento dei rifiuti con apposite comunicazioni incentivanti alla raccolta differenziata. Possibilità inoltre di ricollocamento di isole attrezzate e maggiormente funzionanti per il conferimento dei rifiuti domestici nel centro storico.

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

Spazzamento

In seguito ad una dettagliata analisi delle effettive necessità per una corretta e funzionale pulizia della città si andranno ad analizzare soluzioni specifiche per rispondere ad esigenze di economicità e qualità del servizio offerto.

Si valuteranno inoltre eventuali possibilità di inserimenti lavorativi attraverso soluzioni innovative attraverso possibili costituzioni associative per il conferimento dell'attività.

Aree Verdi

In prima istanza analisi delle aree verdi per poter successivamente individuare funzionalmente a criteri di economicità e qualità a chi dare in gestione tali aree.

Manutenzione di fontane, aree verdi e spazi pubblici affidata ad aziende e operatori economici interessati a comunicare la propria "responsabilità sociale d'impresa" attraverso un programma di valorizzazione e manutenzione delle aree verdi cittadine mediante accordi di sponsorizzazione e di collaborazione con soggetti privati. Con il nuovo bando si valuteranno le disponibilità di privati per eseguire interventi di cura senza oneri per la città ma finanziati da proventi pubblicitari ricercati e ottenuti dal soggetto esecutore attraverso l'utilizzo di impianti pubblicitari collocati in spazi appositamente individuati (con un successivo provvedimento) e autorizzati dalla Città, realizzati a carico del medesimo soggetto esecutore.

Animali

- censimento delle colonie feline
- collaborazione con l'Associazione Centro Soccorso Animali di Arceto per quanto concerne l'attività del canile intercomunale compresi gli interventi per il suo adeguamento igienico-sanitario
- sensibilizzazione in ordine agli obblighi di cippatura dei cani e della loro iscrizione all'anagrafe canina.
- rinnovo della convenzione con il raggruppamento delle Guardie Ecologiche Volontarie
- azioni di contenimento del numero dei colombi urbani, mediante operazioni pianificate di cattura, e quelle per la derattizzazione delle aree pubbliche.
- predisposizione e l'attuazione del piano comunale di lotta alla zanzara tigre in accordo con le azioni intraprese da Provincia e Regione Emilia Romagna.

POLITICHE ENERGETICHE

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

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

Strategie di attuazione:

- Adesione pattodei sindaci – redazione del PAES.

In attuazione dell'art. 4 della L.R. 26/2004 – “Disciplina della programmazione energetica territoriale ed altre disposizioni in materia di energia”, è in corso di realizzazione e sarà portato a compimento il programma energetico comunale, il quale costituirà il momento propedeutico agli strumenti di pianificazione locale per fare fronte a breve e medio periodo alle esigenze e problematiche relative alla programmazione energetica territoriale del proprio Comune.

L'anno scorso si è portato a termine la realizzazione del bilancio energetico comunale (bilanci odelle emissioni) effettuato mediante l'analisi dei consumi e delle produzioni dei principali vettori energetici nei vari settori (edilizio, industriale, trasporti), documento essenziale per la pianificazione delle strategie e degli interventi da attuare per il raggiungimento degli obiettivi che ci si pone.

Al fine di dare maggiore forza alle scelte dell'amministrazione sul tema dell'energia si è deciso, alla fine del 2011 di proporre l'adesione al Patto dei Sindaci al Consiglio Comunale. Tale strumento impegna fortemente l'amministrazione a perseguire tali obiettivi, definendo un metodo strutturato e chiaro e trasparente, per la valutazione delle proprie azioni basato sul continuo monitoraggio dell'efficacia delle azioni realizzate e su una rendicontazione pubblica dei risultati stessi. LA scelta di aderire è stata fatta anche dagli altri comuni dell'Unione Tresinaro Secchia al fine di ottimizzare le risorse per l'esecuzione degli studi e per dare uan pianificazione il più possibile omogenea a scalta territoriale più ampia.

Il Patto dei Sindaci ci impegnerà quindi nella redazione del Piano di Sviluppo delle Energie Sostenibili, che avrà degli obiettivi a livello di territorio Comunale e altri a livello di Unione dei Comuni, e che sarà uno strumento dinamico, utile per pianificare e valutare quantitativamente e qualitativamente le azioni intraprese mediante un adeguato monitoraggio, una revisione e un continuo aggiornamento .

- Patrimonio Pubblico

Sono stati individuati, dagli audit energetici svolti l'anno scorso sui dieci edifici più energivori, gli interventi prioritari da effettuare sul patrimonio dell'amministrazione che potranno dare il maggior vantaggio in rapporto ai costi di investimento rispetto ai benefici. Si è partecipato ad un bando regionale per ottenere i finanziamenti per la realizzazione degli interventi e si è in attesa del secondo finanziamento da parte della regione per poter accedere alle risorse economiche necessarie. Qualora il finanziamento non dovessero arrivare, parallelamente si studierà la possibilità di inserire la realizzazione di tali interventi integrandoli nel bando di gestione calore che dovrà essere effettuato.

3- Gestione Calore - Illuminazione Pubblica – Efficienza energetica

Si realizzeranno i bandi per la gestione calore degli edifici comunali per le prossime stagioni invernali e per la gestione/manutenzione dell'illuminazione pubblica. I bandi dovranno contemplare migliorie tecniche ed interventi infrastrutturali a carico dell'appaltatore tali da migliorare le performance energetiche del patrimonio comunale oggetto della gestione, nonché la certificazione del risultato ottenuto. Tali interventi saranno definiti in base alle diagnosi energetiche effettuate al punto precedente e incideranno sulla durata del periodo di gestione.

Prevedere la possibilità di eventuali supporti esterni per l'analisi e stesura di eventuali capitolati per quanto concerne la gestione calore di tutti gli edifici del patrimonio comunale.

- Redazione dell'allegato energetico ambientale

L'allegato energetico ambientale sarà approvato contestualmente alla approvazione del RUE, in modo tale da recepire la legislazione nazionale e regionale in materia di risparmio energetico e avendo un occhio di riguardo rispetto alle direttive di più lungo termine già emanate dall'unione europea, mantenendosi aperto alle future modifiche ed integrazioni della legislazione e delle norme tecniche. Con tale strumento si intende migliorare progressivamente la qualità del parco edilizio comunale (pubblico e privato) ed incentivare l'uso di fonti di energia rinnovabile e la sostenibilità ambientale del territorio.

- ABC Energia

In collaborazione con ACER si darà attuazione ai lavori di implementazione della centrale di cogenerazione e della rete di teleriscaldamento all'interno del polo scolastico Boiardo. Gli stessi saranno realizzati utilizzando il contributo al finanziamento ottenuto partecipando a un bando Regionale vinto l'anno scorso e per la rimanente parte (finanziamento a carico dell'amministrazione) utilizzando una ESCO (Energy Service Company) al fine di non incidere sul patto di stabilità.

- Fonti energia rinnovabile

Nell'anno 2012 è stato fatto un grande lavoro di studio e progettazione di impianti FV da installare sugli edifici comunali. L'amministrazione ha partecipato al bando del Ministero dell'Ambiente "Il Sole a Scuola" con un progetto che prevede l'installazione di 5 impianti fotovoltaici da 20 kWp l'uno sulle 5 sedi delle scuole elementari di Scandiano che prevedono inoltre l'implementazione di progetti formativi/informativi da realizzare con gli studenti e le famiglie. Siamo ancora in attesa del responso del bando e l'assegnazione dei finanziamenti.

Si continuerà nella progettazione ed implementazione di impianti di produzione di energia elettrica mediante pannelli fotovoltaici da installarsi sui tetti degli edifici comunali, effettuando i bandi di quanto già progettato (impianto da 95 kWp da realizzarsi sulla copertura dei campi da Tennis)

Nell'ambito della progettazione affidata al progetto di AGAC INFRASTRUTTURE, che prevede la realizzazione impianti fotovoltaici da realizzarsi su varie infrastrutture comunali per una potenza complessiva di circa 440 kWp, sono stati progettati tutti gli impianti ed è di pochi giorni fa l'inserimento da parte del GSE di questi progetti nel registro degli impianti autorizzati, pertanto nel corso dell'anno sarà esperita la gara per individuare l'appaltatore per la realizzazione degli impianti.

- Illuminazione pubblica

Assume una grande importanza la scelta di puntare al miglioramento dello stato di fatto e della gestione degli impianti al fine di garantire la razionalizzazione di consumi elettrici ed il conseguente risparmio energetico, mediante riduzione degli sprechi continuando l'importante lavoro svolto nello scorso anno. Strategie di attuazione:

- inserimento di temporizzatori/orologi astronomici crepuscolari nei quadri elettrici non ancora dotati di tali sistemi (nel 2012 sono stati installati 80 orologi sul totale di circa 180 quadri)
- completamento della sostituzione delle restanti 296 lampade a vapori di mercurio con lampade a vapori di sodio ad alta pressione (nel 2012 sono state effettuate circa 300 lampade)
- Eliminazione delle torri faro esistenti lungo gli assi stradali principali potenziando contestualmente l'illuminazione tradizionale a terra per garantire un adeguato livello di illuminazione. Questo intervento, realizzato in parte dalla provincia e in parte dall'amministrazione comunale porterà ad un risparmio sensibile grazie alla notevole riduzione della potenza impegnata, passando mediamente da 8000 W a 1700W per ogni rotatoria.
- proseguire con l'implementazione di impianti di ultima generazione a Led nelle opere pubbliche di nuova realizzazione e nelle nuove urbanizzazioni.
- l'adeguamento alle normative vigenti dei quadri elettrici più vecchi
- l'intervento più importante e complesso sarà la sostituzione degli attuali alimentatori ferromagnetici di tutte le lampade stradali con alimentatori elettronici dimmerabili, che permetteranno un notevole efficientamento riducendo le dispersioni generate dagli attuali alimentatori, riducendo la potenza reattiva impegnata e permettendo la regolazione del flusso luminoso nel periodo di accensione. Questo intervento può portare ad una riduzione complessiva del 30-40% dell'energia consumata annualmente, con notevole risparmio da parte dell'ente. L'investimento necessario è notevole pertanto verrà realizzato con forma di partenariato pubblico privato e sarà ripagato nel tempo tramite i risparmi ottenuti dall'investimento stesso. Lo studio per la redazione del bando è già in corso da tempo pertanto nell'arco dell'anno sarà esperita la gara di aggiudicazione e saranno iniziati i lavori.

Le spese di investimento si riferiscono a interventi parchi e giardini e arredo urbano.

Motivazione delle scelte

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Centro di Costo C322: SERVIZIO AMBIENTE

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Ambiente	Ed .Privata	Redazione Regolamento del verde *condizionato all'espletamento di procedure e decisioni di altri soggetti (enti / indirizzi)	15/11 *	Proposta bozza regolamento e Proposta deliberazione di adozione	30
U.O. Ambiente	Ut comuni unione e unione	Progetto protezione civile Operatività del sistema e Conclusione	15/11	Report attività svolte	30
U.O. Ambiente	Enti esterni	Potenziamento raccolta differenziata presso le isole ecologiche (oli usati, rae ecc .) Progetto di fattibilità	15/11	Rassegna progetto fattibilità	40

RISORSE UMANE

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

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	2
Stampanti locali	
Masterizzatore	
Automezzi	
Mezzi operativi	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	58.367,69	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	143.400,00	3	5	Proventi diversi	92.500,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	14.000,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	75.581,00				
1	7	Imposte e tasse	3.657,04				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	295.005,73			Totale entrate correnti	92.500,00
2		Totale Investimenti	60.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	150.000,00
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C322.01 – SERVIZIO AMBIENTE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	9.06	10415	3	SPESE VARIE PER SERVIZIO TUTELA DELL'AMBIENTE: INTERVENTI DI DERATTIZZAZIONE E PER ZANZARA TIGRE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	SERVIZIO AMBIENTE
	9.06	10416		CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI AMBIENTALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	SERVIZIO AMBIENTE
	9.06	10416	1	CONVENZIONI AMBIENTALI: CONVENZIONE GESTIONE AREE VERDI	3.400,00	3.400,00	3.400,00	SERVIZIO AMBIENTE
	9.06	10419		INIZIATIVE DI CARATTERE AMBIENTALE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	SERVIZIO AMBIENTE
	9.06	11340		SPESE DI GESTIONE ACQUA PUBBLICA	18.500,00	18.500,00	18.500,00	SERVIZIO AMBIENTE
	9.06	11342		SPESE DI GESTIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO-SCAMBIO SUL POSTO	80.000,00	80.000,00	80.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	9.06	11348	5	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: AREE OGGETTO DI SPONSORIZZAZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO AMBIENTE
					143.400,00	143.400,00	143.400,00	
					143.400,00	143.400,00	143.400,00	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 ACQUISIZIONE BENI MOBILI	9.06	17713		ARREDO URBANO	40.000,00	30.000,00	30.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
					40.000,00	30.000,00	30.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2436		RIMBORSO PER RECUPERO ENERGIA FOTOVOLTAICO	82.500,00	82.500,00	82.500,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	2764		SPONSORIZZAZIONI AREE, PARCHI E GIARDINI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO AMBIENTE
				92.500,00	92.500,00	92.500,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	9.05	10750	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NETTEZZA URBANA: ONERI DIRETTI	5.348,16	5.348,16	5.348,16	PERSONALE
	9.05	10750	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NETTEZZA URBANA: ONERI RIFLESSI	1.426,41	1.426,41	1.426,41	PERSONALE
					6.774,57	6.774,57	6.774,57	
5 TRASFERIMENTI	9.05	10802		SP. DIV. PER LA RACCOLTA RIFIUTI-CONTRIBUTI TARIFFA RIFIUTI	14.000,00	14.000,00	14.000,00	TRIBUTI
					14.000,00	14.000,00	14.000,00	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	9.05	10850		INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DDPP PER FINANZIAMENTO ATTREZZATURE SERV NETTEZZA URBANA	3.395,00	3.145,50	2.880,48	SERVIZIO RAGIONERIA
					3.395,00	3.145,50	2.880,48	
7 IMPOSTE E TASSE	9.05	10751		IRAP NETTEZZA URBANA	454,62	454,62	454,62	PERSONALE
					454,62	454,62	454,62	
					24.624,19	24.374,69	24.109,67	

Centro di Costo

C323.01 – PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	9.06	10414 10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI PER LA TUTELA DEL VERDE: ONERI DIRETTI	40.237,43	40.237,43	40.237,43	PERSONALE
	9.06	10414 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI PER LA TUTELA DEL VERDE: ONERI RIFLESSI	11.355,69	11.355,69	11.355,69	PERSONALE
				51.593,12	51.593,12	51.593,12	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	9.06	11349	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMM.TO MUTUI CASSA DD PP	9.214,00	8.886,61	8.541,81	SERVIZIO RAGIONERIA
	9.06	14025	ACCOLLO RATA MUTUO AGAC ART. 6 C. 887 1984 QUOTA INTERESSI CASSA DD PP	2.119,00	1.390,30	614,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				11.333,00	10.276,91	9.155,81	
7 IMPOSTE E TASSE	9.06	10411	IRAP TUTELA DEL VERDE	3.202,42	3.202,42	3.202,42	PERSONALE
				3.202,42	3.202,42	3.202,42	
				66.128,54	65.072,45	63.951,35	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	9.06	16007	INTERVENTI PER PARCHI E GIARDINI	20.000,00	20.000,00	30.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
				20.000,00	20.000,00	30.000,00	

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

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 TRASFER. CAPITALE DALLA REGIONE	2563	CONTRIBUTO REGIONALE PER PISTA CICLABILE TRESINARO	150.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
			150.000,00	0,00	0,00	

Centro di Costo

C324.01 – FOGNATURE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	9.04	10650	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD PP	60.823,00	55.531,06	49.916,62	SERVIZIO RAGIONERIA
	9.04	10651	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI IN GARANZIA CASSA DD PP	30,00	19,64	8,68	SERVIZIO RAGIONERIA
				60.853,00	55.550,70	49.925,30	
				60.853,00	55.550,70	49.925,30	

Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

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

Resp. Programma: Arch. Milly Ghidini

PROGETTO 3 – Urbanistica e Pianificazione territoriale

Resp. Progetto	Arch. Milly Ghidini	Assessore di rif.	Claudio Pedroni
Centro Peg	C321.01 – URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Resp. Centro Peg	Ing. Elisabetta Mattioli

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C321.01	Urbanistica e edilizia residenziale pubblica

Finalità da conseguire

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

Dopo l'approvazione del PSC a fine luglio 2011, ad aprile 2013 è stato adottato dal Consiglio Comunale il RUE, che dei tre strumenti generali previsti dalla normativa urbanistica regionale, è forse il più complesso in quanto racchiude i contenuti della disciplina urbanistica del PRG e della disciplina edilizia del Regolamento Edilizio, inclusa la revisione dei requisiti cogenti e volontari previsti dal Regolamento Edilizio tipo regionale. Come tutti gli strumenti di pianificazione, il RUE è stato corredato della ValSAT, quindi al procedimento urbanistico per addivenire all'approvazione si sovrappone quello di Valutazione Ambientale Strategica, di cui al D.Lvo 152/2006 e s.m.i., nell'ambito del quale è prevista una fase di confronto con gli enti competenti in materia ambientale, nonché con la Provincia, che interviene nel procedimento sia in qualità di autorità competente in materia ambientale che in qualità di ente sovraordinato tenuto ad esprimersi attraverso riserve sul piano, la sua conformità al PSC ed ai piani sovraordinati. L'obiettivo generale dell'Amministrazione è quello di approvarlo entro il 2013, anche in considerazione del fatto che in questi ultimi anni, è stato fortemente rallentato il processo di modificazione del PRG, in previsione dei nuovi strumenti.

E' inoltre intenzione dell'Amministrazione avviare le procedure per l'elaborazione del POC, attraverso un percorso preliminare ad evidenza pubblica di consultazione dei soggetti interessati dalle aree di espansione con lo scopo di mettere la progettazione di tali aree in competizione per perseguire al meglio gli obiettivi generali del PSC e massimizzare gli interessi della collettività.

In attesa del completamento del quadro normativo dei nuovi strumenti proseguirà l'attività tecnico-amministrativa relativa all'attuazione delle previsioni residue degli strumenti urbanistici vigenti (Piani Particolareggiati, Piani di Recupero, Comparti di attuazione e loro varianti), agli interventi diretti sul patrimonio edilizio esistente, al controllo dell'attività edilizia, all'aggiornamento costante alle novità normative che si presenteranno.

Le spese di investimento si riferiscono a restituzione oneri, contributi a privati per barriere architettoniche, acquisto fabbricati.

Motivazione delle scelte

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
- Resp. U.O. Urbanistica Edilizia Privata - U.O. Urbanistica Edilizia Privata		<p>RUE Regolamento Urbanistico Edilizio</p> <p>Adempimenti di legge</p> <p>*condizionato all'espletamento di procedure e decisioni di altri soggetti (enti / indirizzi)</p>	<p>15/04</p> <p>30/11 *</p>	<p>Proposta delibera C.C. di adozione</p> <p>Proposta controdeduzioni /approvazione</p>	70
- Resp. U.O. Urbanistica Edilizia Privata - U.O. Urbanistica Edilizia Privata		<p>POC</p> <p>Bando per la selezione degli interventi di trasformazione da programmare nel POC</p> <p>** condizionato al completamento della procedura del RUE</p>	15/12 **	Bozza di bando	30

RISORSE UMANE

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

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	94.648,91	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	1.000,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	81.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	207,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	6.251,17				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	102.107,08			Totale entrate correnti	81.000,00
2		Totale Investimenti	91.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	1.416.000,00
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C321.01 – URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	9.01	9132	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RIGUARDANTE LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE: ONERI DIRETTI	73.543,18	73.543,18	73.543,18	PERSONALE
	9.01	9132	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RIGUARDANTE LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE: ONERI RIFLESSI	21.105,73	21.105,73	21.105,73	PERSONALE
					94.648,91	94.648,91	94.648,91	
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	9.01	12380		SPESA PER AGGIORNAMENTO NUMERAZIONE CIVICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
					1.000,00	1.000,00	1.000,00	
5 TRASFERIMENTI	9.01	9135		CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA FUNZIONI DELEGATE	207,00	207,00	207,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
					207,00	207,00	207,00	
7 IMPOSTE E TASSE	9.01	9121		IRAP TERRITORIO ED AMBIENTE	6.251,17	6.251,17	6.251,17	PERSONALE
					6.251,17	6.251,17	6.251,17	
					102.107,08	102.107,08	102.107,08	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	9.01	17734	1	ACQUISTO AREE E FABBRICATI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
5 ACQUISIZIONE BENI MOBILI	9.01	15128		TRASFERIMENTO A PRIVATI CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA TECNICA
7 TRASFER. CAPITALE	1.08	15106		REINV.TO ONERI URBANIZZ. OPERE DI CULTO (7%)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
	9.01	17693		[Det] SPESE PER RESTITUZIONE E RIMBORSO CONTRIBUTI LEGGE 10/77	10.000,00	10.000,00	10.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
					91.000,00	91.000,00	91.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI	1190	2	DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ISTRUTTORIA: UFFICIO TECNICO	80.000,00	80.000,00	80.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
PUBBLICI	2326		RECUPERO QUOTE DERIVANTI DALL'AGGIORNAMENTO NUMERAZIONE CIVICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
				81.000,00	81.000,00	81.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI	2555	1	ALIENAZIONI AREE E FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE: ALIENAZIONE FABBRICATI	540.000,00	400.000,00	0,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
3 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE	3146		TRASFERIMENTO REGIONALE PER CONTRIBUTI AI PRIVATI CHE REALIZZANO OPERE DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA TECNICA
5 TRASFER. CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI	2500		ONERI URBANIZZAZIONE DIVERSI	870.000,00	889.000,00	950.000,00	URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
				1.416.000,00	1.295.000,00	956.000,00	

Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

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

Resp. Programma: Arch. Milly Ghidini

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

Resp. Progetto	Arch. Milly Ghidini	Assessore di rif.	Stefano Giacomucci - Christian Zanni
Centro Peg	C34 – VIABILITA' E TRASPORTI	Resp. Centro Peg	Arch. Milly Ghidini

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

Finalità da conseguire

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

Tali opere sono finalizzate a:

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

Tra le strategie ed azioni individuate dal PTCP e dal PRIT per il sistema ferroviario della tratta Sassuolo-Scandiano-Reggio Emilia vi è la definizione del futuro assetto di medio-lungo termine del sistema di trasporto pubblico della linea, che assumerà caratteristiche di metropolitana di superficie. Nodo cruciale per la pianificazione di tale strategia sarà la realizzazione del collegamento tra gli scali di Dinazzano e Marzaglia che permetterà lo spostamento del traffico merci nell'asse dinazzano modena liberando la linea Sassuolo - Reggio Emilia a favore di un traffico passeggeri. Questa pianificazione non è ovviamente di stretta competenza della Amministrazione Comunale, la quale opererà per sensibilizzare gli enti competenti per l'attuazione di tali strategie. La stessa linea è già oggetto di progetto di potenziamento e piano di ristrutturazione da parte del Ministero dei Trasporti, consistenti nell'elettrificazione delle linee, soppressione di passaggi a livello, allungamento dei binari nei punti di interscambio dei treni per favorire il traffico diurno rispetto a quello notturno, recupero delle stazioni (in parte attuato), ecc...

Il PSC di Scandiano e il PUM riconoscono il sistema della mobilità come asse portante delle nuove scelte progettuali per il territorio di Scandiano, ridefinendo gli assetti localizzativi e funzionali del territorio comunale, con il ruolo rilevante della linea ferroviaria Reggio Emilia - Sassuolo e degli interventi infrastrutturali connessi, ponendo particolare attenzione alla necessaria integrazione intermodale con i sistemi di trasporto passeggeri su gomma (riqualificazione della stazione e realizzazione del centro di interscambio gomma rotaia per passeggeri) e al ruolo di Centro ordinatore assunto per il sistema dei servizi da Scandiano.

PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ E DEL TRAFFICO

Nel corso dell'anno con l'adozione del piano della mobilità Il PUM e il PGTU si svilupperà la programmazione degli interventi previsti dal piano dando attuazione alle progettazioni e realizzazioni delle opere più urgenti evidenziate dagli strumenti di simulazione implementati, nonché alle esistenti situazioni di criticità.

Lo stesso modello evidenzierà nel PUM l'impatto ambientale ed inquinante che tali cambiamenti avranno, potendo quantificare e qualificare le migliorie ottenibili con le nuove infrastrutture.

Il piano prevede la rimodulazione delle modalità di sosta nell'area del centro storico, per sopperire alle esigenze di ricambio e disponibilità della sosta per fini commerciali, incentivando le soste lunghe presso parcheggio "scambiatori" più esterni e sottoutilizzati. Altre regolamentazioni della sosta saranno possibili in aree residenziali con il duplice scopo di riordinare e incrementare la sicurezza di quartieri serviti.

Particolare rilevanza avrà nel piano l'attenzione posta nei confronti del trasporto pubblico locale e le politiche ad esso connesse essendo Scandiano definito nel PTCP "Centro ordinatore localizzato lungo le linee del sistema portante TPL", cercando di incrementare e incentivare, mediante il dialogo con i gestori dei servizi competenti, l'utilizzo del TPL.

Il percorso per la redazione del "Piano Urbano della Mobilità (P.U.M.) e del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.)" che è stato direttamente interessato dalla partecipazione attiva della cittadinanza nel confronto e nella segnalazione di esigenze, problemi e proposte, è proseguito con una serie di incontri di progettazione partecipata con la cittadinanza in cui si sono discusse le

soluzioni progettuali preventivate dall'amministrazione e che hanno portato contributi importanti nella stesura della versione finale del Piano. Verrà presentato il piano al Consiglio Comunale per l'adozione, al fine di pubblicizzare maggiormente i suoi contenuti alla cittadinanza nell'ambito dell'iter di autorizzazione amministrativo del piano scelto, che prevede una fase di pubblicazione, di osservazioni e controdeduzioni prima dell'approvazione finale.

Grande viabilità

In linea generale il PTCP assume "l'obiettivo di rafforzare l'accessibilità esterna del territorio reggiano", in particolar modo dell'area vasta gravitante intorno al "cuore manifatturiero" connesso alle polarità di Reggio Emilia, Correggio-Carpi, Modena, Sassuolo-Scandiano.

Le opere previste per Scandiano sono relative a Pedemontana e connessi progetti di potenziamento viabilistici locali.

- **Pedemontana**: saranno realizzate, da parte dell'amministrazione Provinciale, grazie ai ribassi delle opere necessarie a ridurre l'impatto acustico di tale importante percorso viabilistico, nonché a terminare dettagli costruttivi incompiuti da ANAS.
- **Opere FER**: Finiranno i lavori delle – nonché altre opere finalizzate a permettere la chiusura del passaggio a livello ferroviario della linea Reggio Emilia-Scandiano-Sassuolo per il potenziamento del trasporto ferroviario merci e passeggeri. Tra le stesse in variante a quanto già programmato avverrà la riqualificazione della stazione che diventerà un vero punto di interscambio modale con la realizzazione della sosta autobus e la stazione del bike sharing per l'utenza passeggeri della linea.

Interventi sulla Provinciale 467: nel 2013 inizieranno i lavori del 2° e 3° stralcio per le opere di messa in sicurezza della SP467 già appaltati da parte dell'amministrazione provinciale. Le opere, definite da un accordo di programma, prevedono i seguenti interventi:

- **Bosco**: razionalizzazione intersezioni zona industriale, progettazione variante alla S.P. 467R di Bosco, progettazione collegamento tra S.P. 467R e S.P. 37 nell'ambito di un tavolo tecnico di lavoro coordinato dalla provincia in cui sono coinvolti comitati e amministrazioni (quest'ultimo intervento è stato poi inserito dalla Provincia nel piano delle opere per il 2011 e finanziato con una somma di sei milioni di euro).
- **Chiozza**: realizzazione di percorso ciclopedonale nel tratto tra il centro commerciale Città Futura e Via Campioli, con progettazione preliminare del collegamento tra Via Campioli e la rete ciclopedonale di Casalgrande.

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

Mobilità sostenibile

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

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

All'interno di tali obiettivi programmatici sono ricomprese, per il 2013-2015, le seguenti opere:

Pista ciclo pedonale dei Colli

b. Nel corso del 2013 si procederà con l'iter amministrativo, qualora gli obiettivi del patto di stabilità lo permettano, quali il tratto di pista ciclopedonale dei Colli, nel tratto che collega la zona sportiva del capoluogo con l'inizio dell'abitato di San Ruffino.

c. sarà completata la progettazione, ed è previsto il relativo finanziamento, di uno stralcio del tratto compreso tra via Goti e Via Pioppi. Tale stralcio sarà in prosecuzione del tratto realizzato su via Goti.

Pista ciclo pedonale Bosco Pratissolo

- Realizzazione del primo stralcio dell'opera che collega l'abitato di bosco da via Giotto alla zona industriale nei pressi di via Dell'Industria
- Si è proceduto alla progettazione definitiva degli stralci successivi del percorso ciclo pedonale di collegamento tra la zona industriale di Bosco e Pratissolo e ed è stato richiesto un finanziamento alla regione per il finanziamento delle opere. Qualora il finanziamento non sarà disponibile si procederà alla realizzazione dell'opera suddividendola in stralci funzionali compatibili con le risorse dell'amministrazione.

Ricuciture del tessuto Ciclo pedonale esistente

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

Pista ciclo pedonale Reggio - Scandiano - Casalgrande

Si procederà nel corso dell'anno ad indagare la disponibilità degli enti interessati (Comune di Reggio, Scandiano, Casalgrande e Provincia) per la definizione di un accordo di programma atto alla realizzazione della ciclovia Reggio Scandiano Casalgrande, indicata come asse prioritario per lo sviluppo della rete ciclabile provinciale dagli strumenti urbanistici sovraordinanti (PTCP).

Bike sharing

Verrà inaugurato il servizio Bike Sharing, consistente in una pattuglia di bici a pedalata assistita (scelta fatta valutando l'orografia del territorio scandianese e la necessità di far conoscere ed incentivare tale mezzo come sistema di mobilità alternativo all'auto) a disposizione della cittadinanza che permetteranno di muoversi sul territorio urbano, partendo da centri di interscambio modale verso il centro e le frazioni, incentivando l'utilizzo dei parcheggi scambiatori esistenti agli ingressi del paese. Il servizio sarà attivato in tre postazioni iniziali (centro storico, stazione e parcheggio "acqua pubblica") dove saranno attive le pensiline per l'alloggio e ricarica delle biciclette, mediante coperture fotovoltaiche. Saranno inoltre attivati a Pratissolo e Arceto i punti di ricarica per le biciclette e automobili elettriche private e al fine di incentivare l'uso di tali forme di trasporto più sostenibili.

Carpooling

Partendo da un dato emblematico emerso dall'indagine preliminare del PUM, relativo all'occupazione dei posti nelle autovetture che si muovono sul territorio (l'89 % delle auto girano con solo il conducente a bordo), sarà studiata la possibilità di implementare uno strumento informatico a servizio della cittadinanza avente la funzione di facilitare la condivisione dell'auto tra cittadini (CARPOOLING), cercando di migliorare e ottimizzare la percentuale di occupazione delle automobili nei tragitti casa lavoro con vantaggi per la riduzione del traffico e i conseguenti miglioramenti ambientali. Nel progetto si cercherà il coinvolgimento delle IMPRESE presenti nelle zone industriali artigianali del territorio.

Interventi da realizzare nell'ambito di strumenti attuativi vigenti

Diversi sono stati gli interventi riguardanti la viabilità veicolare e ciclopedonale, gli spazi di sosta ed i sottoservizi realizzati e ultimati dell'ambito di Piani Particolareggiati negli ultimi anni. Il contributo privato alla realizzazione delle infrastrutture continuerà ancora attraverso gli interventi in corso e quelli di futura approvazione.

Il sistema di vie e piazze nel centro storico

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

A tal fine è previsto, sempre compatibilmente col patto di stabilità:

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

Le spese di investimento si riferiscono a manutenzione straordinaria strade e pedonali, interventi per mobilità sostenibile, segnaletica stradale, pista ciclo-pedonale Bosco-Pratissolo, manutenzione straordinaria illuminazione pubblica.

Motivazione delle scelte

Il triennio 2013-2015 sarà caratterizzato dalla concretizzazione di importanti progetti frutto di elaborazioni e progettualità dell'attività dell'Amministrazione Comunale in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale e che hanno coinvolto, per le principali scelte, anche i livelli di governo regionale e nazionale, oltre che le principali associazioni di impresa e del lavoro dipendente operanti nel nostro distretto produttivo.

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Centro di Costo C341.01 – STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni	Magazziniere	Censimento arredo urbano Area Scandiano Progetto georeferenziazione planimetrica , di regolamentazione per: aggiornamento dati , segnalazioni di manutenzione implementazione aree, ecc elenco manutenzioni straordinarie, sostituzioni ecc	15/11	Approvazione progetto area Scandiano e interventi di manutenzione, gara e attuazione * (condizionato disponibilità bilancio)	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizi esterni Capo squadra	Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni Vigili . Formazione	Corso di Formazione e primo affiancamento ai volontari protezione civile per apposizione segnaletica manifestazioni .	15/11	Protocollo attività Verbale incontri	100
Squadra servizi esterni		Mantenimento qualità e quantità dei servizi erogati	15/11	Programma settimanale / n interventi annuali suddivisi per tipologie di attività	100

RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
C2	Istr. Tecnico	Ruolo	1	36
B6g	Capo squadra	Ruolo	1	36
B1-B2-B3-B4	Operaio spec.	Ruolo	4	36x6

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	178.193,88	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	25.400,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	1.194.600,00	3		Extratributarie	
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	59.700,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	225.176,00				
1	7	Imposte e tasse	9.946,73				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	1.693.016,61			Totale entrate correnti	
2		Totale Investimenti	770.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	400.000,00
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C341.01 – STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	8.01	12300	10	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO MANUTENZIONE STRADE: ONERI DIRETTI	138.095,78	138.095,78	138.095,78	PERSONALE
	8.01	12300	20	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO MANUTENZIONE STRADE: ONERI RIFLESSI	40.098,10	40.098,10	40.098,10	PERSONALE
					178.193,88	178.193,88	178.193,88	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	8.01	12385		SPESE VESTIARIO PERSONALE DIPENDENTE	2.400,00	2.400,00	2.400,00	PROVVEDITORATO
	8.01	12320		CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE: ACQUISTO DI BENI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE
	8.01	12375		CARBURANTE AUTOMEZZI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
	8.01	12375	1	CARBURANTE AUTOMEZZI COMUNALI: CARBURANTE NON RICOMPRESO NEL GLOBAL SERVICE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	PROVVEDITORATO
					22.400,00	22.400,00	22.400,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	8.01	12376	37	MANUTENZIONE AUTOMEZZI COMUNALI: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	6.100,00	6.100,00	6.100,00	PROVVEDITORATO
	8.01	12340		SGOMBERO NEVE	190.000,00	190.000,00	190.000,00	SERVIZI ESTERNI
	8.01	12310		MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE INTERNE VIE E PIAZZE	50.000,00	90.000,00	90.000,00	STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE
	8.01	12310	37	MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE INTERNE VIE E PIAZZE: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
					249.100,00	289.100,00	289.100,00	
6 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZ. DIVERSI	8.01	12389		INTERESSI PASSIVI VIABILITÀ: CASSA DD.PP.	9.737,00	9.200,37	8.641,87	SERVIZIO RAGIONERIA
	8.01	12389	1	INTERESSI PASSIVI VIABILITÀ: ALTRI ISTITUTI	68.601,00	65.072,27	61.386,55	SERVIZIO RAGIONERIA
					78.338,00	74.272,64	70.028,42	
7 IMPOSTE E TASSE	8.01	12311		IRAP MANUTENZIONE STRADE	9.946,73	9.946,73	9.946,73	PERSONALE
					9.946,73	9.946,73	9.946,73	
					537.978,61	573.913,25	569.669,03	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	8.01	16004		INTERVENTI PER LA VIABILITÀ	690.000,00	690.000,00	640.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
					690.000,00	690.000,00	640.000,00	

Centro di Costo

C341.02 – SERVIZIO ESTERNI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2	ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	9.06	11348 4	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: ACQUISTI DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SERVIZI ESTERNI
					3.000,00	3.000,00	3.000,00	
3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	9.06	11348 2	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: FORZA MOTRICE ENEL	15.000,00	15.000,00	15.000,00	PROVVEDITORATO
		9.06	11348 1	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: ACQUA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	PROVVEDITORATO
		9.06	11348 3	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI: MANUTENZIONE ORDINARIA	218.000,00	218.000,00	218.000,00	SERVIZI ESTERNI
				243.000,00	243.000,00	243.000,00		
				246.000,00	246.000,00	246.000,00		

Centro di Costo

C342.01 – ILLUMINAZIONE PUBBLICA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3	PRESTAZIONI DI TERZI	8.02	12421 1	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: ENERGIA ELETTRICA	600.000,00	620.000,00	622.000,00	PROVVEDITORATO
		8.02	12421 3	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ENEL SOLE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
		8.02	12421 33	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: GLOBAL SERVICE - MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	54.500,00	54.500,00	54.500,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
				670.500,00	690.500,00	692.500,00		
6	INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	8.02	12450 1	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO PER FINANZ. VIABILITA', ILLUMINAZIONE ECC.: ALTRI ISTITUTI	10.559,00	9.196,50	7.795,18	SERVIZIO RAGIONERIA
		8.02	12450	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO PER FINANZ. VIABILITA', ILLUMINAZIONE ECC. CASSA DD PP	136.279,00	128.841,64	120.961,96	SERVIZIO RAGIONERIA
				146.838,00	138.038,14	128.757,14		
				817.338,00	828.538,14	821.257,14		

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1	ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	8.02	16005	INTERVENTI PER L'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	80.000,00	30.000,00	30.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
					80.000,00	30.000,00	30.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE	3145	CONTRIBUTO REGIONALE PER RISPARMIO ENERGETICO: ILLUMINAZIONE PUBBLICA	400.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
				400.000,00	0,00	0,00	

Centro di Costo

C343.01 – TRASPORTI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3	8.03	12597	1	TRASPORTO PUBBLICO: LINEA RUBIERA - BAGNO - ARCETO - SCANDIANO	16.000,00	16.000,00	16.000,00	SEGRETERIA TECNICA
	8.03	12597	3	TRASPORTO PUBBLICO:SERVIZIO CHIAMABUS	16.000,00	16.000,00	16.000,00	SEGRETERIA TECNICA
					32.000,00	32.000,00	32.000,00	
5	9.01	12597	2	TRASPORTO PUBBLICO: TRASFERIMENTI AD ACT	59.700,00	59.700,00	59.700,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					59.700,00	59.700,00	59.700,00	
					91.700,00	91.700,00	91.700,00	

INDICATORI del PROGRAMMA 3

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

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
SEGRETERIA	Nr. Fatture gestite	472	373	345	289	
TECNICA	Provvedimenti per liquidazione fatture	419	279	292	280	
	Atti protocollati	6313	5338	5156	5015	
	Lettere svincolo fidejussioni	42	40	28	30	
	Concessioni richieste e autorizzazioni (COSAP)	975	991	993	943	
	Concessioni rilasciate e autorizzazioni (COSAP)	966	982	981	930	
	Nr. delibere di Giunta	72	70	57	50	
	Nr. delibere di Consiglio	27	5	23	17	
	Nr. determine	196	190	151	128	
	Pratiche per vendita alloggi PEEP	17	12	15	26	
	COSAP permanenti e temporanee	63= 26P+37T	67= 30P+37T	80= 30P+50T	55= 20P+35T	
	Domande concessione contributo abbattimento barriere architettoniche	6	8	9	5	
	Contributi abbattimento barriere architettoniche	0	4	4	4	
	Rilascio copie conformi e non conformi	143	138	190	193	
	Deposito denunce cemento armato	58	64	73	63	
	Deposito Frazionamento	57	61	47	35	
	Convocazione Commissione Edilizia e redazione verbali	6	5	5	7	
	Presentazione richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	107	148	205	197	
	Certificazione alloggi per ricongiungimento familiari extracomunitari	231	191	85	96	
	Nr. Gare indette	11	3	6	17	
	Nr. Gare assegnate	11	3	6	17	
	Nr. Partecipanti gare/appalti	642	16	19	188	
	Nr. Ordinanze stradali	154	128	172	124	
	Procedure espropriative concluse	1	3	0	1	
	Nr. ditte espropriande	34	4	0	11	
	Nr. ditte già espropriate	9	46	0	0	
	Nr. Utenti per procedure occupazione urgente ed espropriazioni iniziate		19	4	11	

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

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
EDILIZIA	Progettazione interna: nr. progetti definitivi approvati	3	2	3	3	
PUBBLICA E LAVORI PUBBLICI	Progettazione esterna: nr. progetti definitivi approvati	3	3	1	5	
	Nr. di lavori pubblici iniziati	9	3	3	3	
	Nr. di lavori pubblici terminati e collaudati	12	5	7	1	
	Nr. di lavori pubblici in corso	14	10	12	10	
	Totale aggiudicazioni	9	5	2	2	
	Nr. incarichi professionali	4	14	1	7	
	Perizie di varianti e suppletive	7	3	1	2	
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione interna)	1	2	1	1	
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione esterna)	6	1	1	1	
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione interna)	5	2	3	4	
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione esterna)	8	8	0	6	
	Nr. Progetti preliminari effettuati internamente	1	1	5	4	
	Nr. Progetti preliminari totali effettuati	1	4	5	7	
	Nr. opere pubbliche con direzione lavori interna da chiudersi	11	3	3	2	
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori interna	11	1	3	4	
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	6	3	3	0	
	Progettazione interna: importo progetti definitivi approvati	267	200	336	268	
	Progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati	10.714	782	440	870	
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori interna	1.045	46	136	175	
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	1.889	1.607	1.584	0	
VIABILITA' E ILL. PUBBLICA	Totale Km strade	166	166	166	166	
	Km strade illuminate	77,3	77,3	78,1	78,8	
	Nr. di punti luce	4345	4345	4630	4.864	
	Nr. Nuovi punti luce	107	0	75	234	
	Nr. interventi di manut.ne rete illumin.ne effettuati in economia	255	340	310	280	
	Nr. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	63	67	80	35	
	Nr. Autorizzazioni pareri per manifestazioni sportive su strada	35	33		32	
	Parere per Prefettura per manifestazioni sportive di competenza	7	7		5	
	Erogazione contributi per strade vicinali	1	0		0	
	Nr. interventi di manutenzione stradale effettuati in economia	393	65	120	15	

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

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
totale procedure di deposito frazionamento	57	61	47	35		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
totale procedure di deposito pratiche di cemento armato	58	64	73	63		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
Fatture gestite	472	373	345	289		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n. richieste accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	107	148	205	197		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- Concessioni e autorizzazioni rilasciate ----- x 100 Concessioni e autorizzazioni richieste	99,1%	99,1%	98,8%	98,6%		Misura il grado di soddisfazione della domanda
Contributi abbattimento barriere architettoniche rilasciati ----- x 100 Contributi abbattimento barriere architettoniche richiesti	0,0%	50,0%	44,4%	80,0%		Misura il grado di soddisfazione della domanda
n° lavori pubblici in corso	14	10	12	10		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- n° partecipanti a gare/appalti ----- totale gare	58	5	3	11		Misura la media dei partecipanti ad ogni gara
----- n° progetti preliminari effettuati internamente ----- x 100 n° progetti effettuati	100%	25%	100%	57%		Misura la produttività del servizio di progettazione interna in %
----- totale km di rete stradale ----- x 1000 popolazione residente	6,69	6,62	6,58	6,62		Misura i metri di strade per ciascun cittadino residente
----- totale km di rete stradale ----- n° addetti manutenzione rete stradale	33	33	33	33		Misura il carico di lavoro potenziale per addetto manutenzione stradale
----- m strade urbane illuminate ----- punti luce strade	17,8	17,8	16,9	16,2		Misura la distanza media tra i punti luce
----- popolazione residente ----- punti luce strade	5,7	5,8	5,5	5,2		Misura il num. medio dei cittadini serviti da ciascun punto luce
N° richieste inoltrate in tempo reale per interventi di manutenzione Illuminazione Pubblica	255	340	310	280		Misura il carico di lavoro dell'ufficio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
----- costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	36.711	33.145	34.065	36.777		Misura il costo medio per dipendente
----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	87,0	93,3	83,3	115,2		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente	66,3	76,6	67,7	80,8		Misura il costo medio del centro per abitante

C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
EDILIZIA PRIVATA	Domande evase (Edilizia Privata)	1.076	1.021	1.036	1.027	
	Domande presentate (Edilizia Privata)	1.110	1.059	1.038	1.023	
	Nr. incarichi professionali	2	0	0	0	
	Nr. Numeri civici attribuiti	78	56	50	38	
	Istanze concessioni edilizie (concessioni edilizie richieste)	123	93	126	112	
	Concessioni edilizie rilasciate	115	85	124	108	
	Nr. autorizzazioni rilasciate	304	256	131	158	
	Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	583	643	676	804	
	Nr. condoni edilizi rilasciati	10	12	13	14	
	Nr. sanzioni e ordinanze per opere difformi	6	5	8	6	
	Nr. Controlli edilizi effettuati	15	10	8	6	
	Nr. Collaudi effettuati	11	8	4	3	
	Certificati Destinazione Urbanistica	92	108	91	74	
	Abusi edilizi rilevati	12	8	8	6	
	Attività di controllo, collaudo, agibilità	308	274	258	189	
	Gestione segnalazioni e attività correlate	200	113	129	106	
	Autorizzazioni Insegne pubblicitarie	35	27	25	21	
	Nr. licenze di abitabilità /agibilità rilasciate	285	258	246	178	
URBANISTICA	Nr. varianti generali al Prg	1	1	1	0	
	Nr. varianti di dettaglio al Prg	0	1	2	3	
	Nr. Piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-C.A.)	7	5	5	5	
	Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	8	7	8	4	
	Nr. piani attuativi di iniziativa pubblica	1	0	0	0	
	Nr. piani attuativi di iniziativa privata	5	5	5	3	
	Nr. piani viabilistici generali	0	1	1	1	
	Nr. piani viabilistici di dettaglio	0	0	0	0	

C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
AMBIENTE	Nr. macchine operatrici per verde	5	5	5	5	
	Mq di superficie totale verde pubblico	1.600.000	1.600.000	1.900.000	1.900.000	
	Mq di verde attrezzato	1	1	1	1	
	Nr. pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	2	3	3	12	
	Nr. interventi di bonifica effettuati	1		1	0	
	Nr. ordinanze/ingiunzioni per inquinamento	6		7	8	
	Nr. Ordinanze contingibili ed urgenza	23	14	12	5	
	Nr. Ordinanze in applicazione di regolamenti comunali	5	4	8	2	
	Nr. iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente	5		4	4	
	Gestione verde verticale pubblico e privato	24	31	32	31	
	Nr. Abbattimenti alberi	16	24	17	20	
	Nr. Sfalci / potature	590	590	585	580	
	Nr. interventi di manutenzione verde effettuati in economia	400	405	400	384	
	Importo interventi di manutenzione verde effettuati in appalto	161	161	200	218	
	Pareri per trasporti eccezionali	5	4	5	8	

C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
n° di piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-CA-ecc.)	7	5	5	5		Misura il carico di lavoro del servizio
totale autorizzazioni/concessioni edilizie (+ varianti) rilasciate	115	85	124	108		Misura il carico di lavoro del servizio
totale D.I.A. rilasciati	304	256	131	158		Misura il carico di lavoro del servizio
n° abbattimenti	16	24	17	20		Misura il carico di lavoro del servizio
n° sfalci/potature	590	590	585	580		Misura il carico di lavoro del servizio
n° pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	2	3	3	12		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iniziative ambientali organizzate	5	0	4	4		Misura il livello di promozione delle iniziative per sensibilizzare la popolazione
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
spese totali per manutenzione verde ----- kmq. aree verdi	100,63	100,63	105,26	114,74		Misura la spesa media unitaria per la manutenzione di un kmq. di verde
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	47.500	38.305	44.419	41.006		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	107,7	91,1	125,1	135,8		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	36,5	33,2	40,0	39,0		Misura il costo medio del centro per abitante

Settore IV

Sicurezza Sociale ed Attività Culturali

Dirigente IV° Settore
Dott.ssa Lisa Ferrari

PROGRAMMA N. 4

Sicurezza sociale, attività culturali e sportive, relazioni internazionali

N. 6 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE IV° SETTORE

Descrizione del programma

Le linee programmatiche di mandato per le politiche sociali, culturali, giovanili, sportive e partecipative si esplicano concretamente con l'attività del IV° settore riferendosi in particolare a:

- lavorare per un sistema integrato e sinergico tra tutti i soggetti che collaborano al welfar locale garantendo i servizi che assicurano nel concreto sostegno e solidarietà sociale alle famiglie, agli anziani, ai disabili;
- gli interventi per favorire l'accesso alla casa, bene e diritto primario;
- mantenere i servizi e le iniziative per l'integrazione delle persone e famiglie immigrate, pur di fronte ad un calo dei presenti negli ultimi due anni, nella consapevolezza che si stanno aggravando nel Paese i rischi di intolleranze e conflittualità, anche a causa della crisi economica, mentre si affacciano nuove realtà, come quelle dei giovani immigrati di seconda generazione, nati o cresciuti in Italia, che esprimono nuovi bisogni ma anche nuove potenzialità;
- l'attenzione al mondo giovanile in un'ottica di stimolo al protagonismo attivo e alla consapevolezza dei ragazzi/ragazze, insieme destinatari e attori degli interventi, per favorire il senso di responsabilità ed appartenenza mediante l'ascolto, l'attenzione e la collaborazione ;
- stabilizzazione dei servizi culturali e valorizzazione del patrimonio storico –artistico e culturale, così ricco e articolato nel nostro territorio, nella consapevolezza che sono risorse fondamentali per la qualità del vivere civile e per assicurare il reale accesso alla formazione e ai diritti di cittadinanza, ed è al tempo stesso risorsa per la promozione anche economica del territorio;
- la promozione delle pari opportunità fra uomo e donna, ai diversi livelli della convivenza sociale, economica e culturale, e con particolare attenzione alle giovani generazioni, nella consapevolezza che molto resta da fare in una società che ancora vede troppe discriminazioni e violenze contro le donne, sia fuori che all'interno dell'ambito familiare;
- promuovere e sostenere le molteplici attività e iniziative sportive, di pratica motoria e ricreative presenti sul territorio con un'attenzione specifica alle fasce giovanili e alle diverse abilità, consolidando e valorizzando al tempo stesso i servizi ricreativi, per il tempo libero e la pratica sportiva, così da promuovere al tempo stesso benessere e salute psico-fisica delle diverse fasce di età, momenti e occasioni di socialità e forme originali di partecipazione alla gestione delle strutture e degli impianti nei quartieri e nelle frazioni, ottimizzandone l'utilizzo da parte del forte ed importante tessuto associativo e ricreativo che caratterizza il nostro territorio e promuovendo la collaborazione e la messa in rete;
- la promozione delle molteplici iniziative di scambi internazionali, di gemellaggio e di solidarietà verso altri Paesi e comunità svantaggiate, per stimolare, in particolare nei giovani, apertura culturale e disponibilità all'incontro con "l'altro", superamento dei pregiudizi, per vivere la "globalizzazione" nelle sue potenzialità sociali e civili e non solo economiche e di mercato, per contribuire all'affermarsi di una comune identità e senso di appartenenza europea, per favorire iniziative di solidarietà individuale e di comunità cogliendo al tempo stesso le opportunità economiche e di promozione turistica e culturale del territorio;
- la sperimentazione, il consolidamento e l'affinamento di strumenti e modalità partecipative, quali quella del bilancio partecipato, affinché diventino sempre più pratica trasversale capace di qualificare e potenziare il rapporto con i cittadini/utenti su tutta l'attività dell'Amministrazione Comunale ;

L'area di competenza di programma n. 4 è estremamente ampia e diversificata e affronta direttamente i processi di cambiamento le veloci trasformazioni culturali, economiche e sociali, e per quanto riguarda le specifiche linee di attività previste per ogni progetto si rimanda alla scheda specifica

Motivazione delle scelte

Le politiche sociali, culturali, giovanili, ricreative, sportive, di relazioni internazionali e partecipative garantiscono la presenza e la qualità di servizi rispondenti ai bisogni della cittadinanza, accessibili sul territorio. In un periodo in cui:

- il quadro economico, a livello internazionale e nazionale, presenta una realtà difficile e preoccupante,
- le trasformazioni intervenute nel tempo nella struttura e nell'organizzazione delle famiglie e il modello economico e produttivo che i comporta per tutti ritmi e tempi di vita che rendono più difficile assicurare le cure, l'attenzione e l'aiuto alla famiglia e in particolare ai suoi componenti che più ne hanno necessità, come bambini, anziani, disabili.
- l'immigrazione di persone alla ricerca di opportunità di lavoro che vedono oggi sì una presenza numericamente in leggero calo ma al tempo stesso un radicamento degli immigrati di seconda generazione portatori di nuovi bisogni e al tempo stesso nuove risorse

- i forti cambiamenti culturali diffusi impongono un ulteriore sforzo di razionalizzazione e azione sinergica volto a consolidare, potenziare e diversificare i servizi, sperimentando al tempo stesso nuove attività e iniziative per rispondere adeguatamente ai nuovi bisogni e mirare alla promozione dello sviluppo individuale e sociale, alla coesione e solidarietà della comunità locale, utilizzando al meglio le specifiche professionalità presenti nei diversi servizi.

Finalità da conseguire

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

Particolare attenzione verrà posta ad intensificare il coinvolgimento delle istituzioni e delle realtà associative presenti sul territorio, con uno sguardo specifico alla sinergia e collaborazione fra pubblico, volontariato e privato sociale, come peraltro contemplato anche dalle riforme legislative in materia di servizi alle persone e da tempo sperimentato anche nel nostro territorio con significativi risultati.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 	25	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
NOTTE BIANCA	Progettazione, Realizzazione e coordinamento dell'evento (con I° e III° Settore)	25	<ul style="list-style-type: none"> - Materiale promozionale - n. passeggeri linee bus, - prelievi bancomat, - verifica utilizzo parcheggi fatta dai vigili
NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI	NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI (ASS. DOMICILIARE, PASTI, TELESOCORSO, CENTRO DIURNO, CASA RESIDENZA ANZIANI): <ul style="list-style-type: none"> - collazione delle parti redatte dai singoli servizi - redazione della parte generale - formulazione di una proposta definitiva di regolamento da sottoporre alla Giunta 	25	Proposta definitiva di regolamento da sottoporre alla Giunta
CODICE ETICO	<u>Applicazione sperimentale per concessione contributi alle Associazioni delle modalità previste nel codice etico dello sportivo</u> Realizzazione griglia di elementi di valutazione secondo il codice etico dello sportivo alle Associazioni e Società Sportive e sua applicazione sperimentale per la concessione di contributi.	25	Griglia di elementi di valutazione. Proposta di applicazione sperimentale da consegnare all'Assessore competente.

SETTORE IV°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

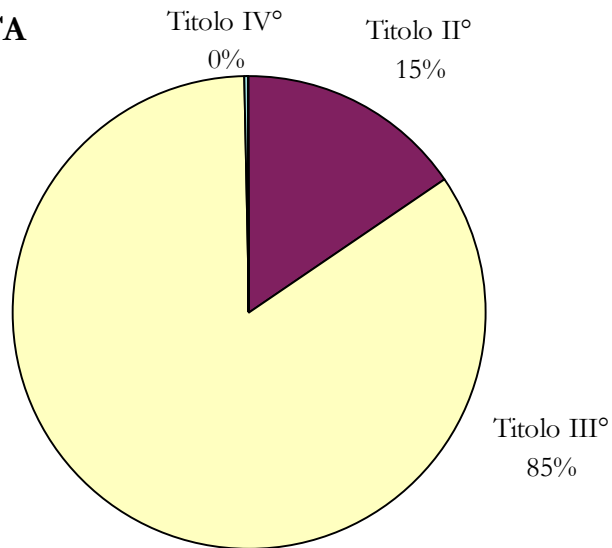
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	290.717,64	290.717,64	288.242,14
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.583.016,76	1.594.016,76	1.594.016,76
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI			
	1.878.734,40	1.889.734,40	1.887.258,90

USCITA

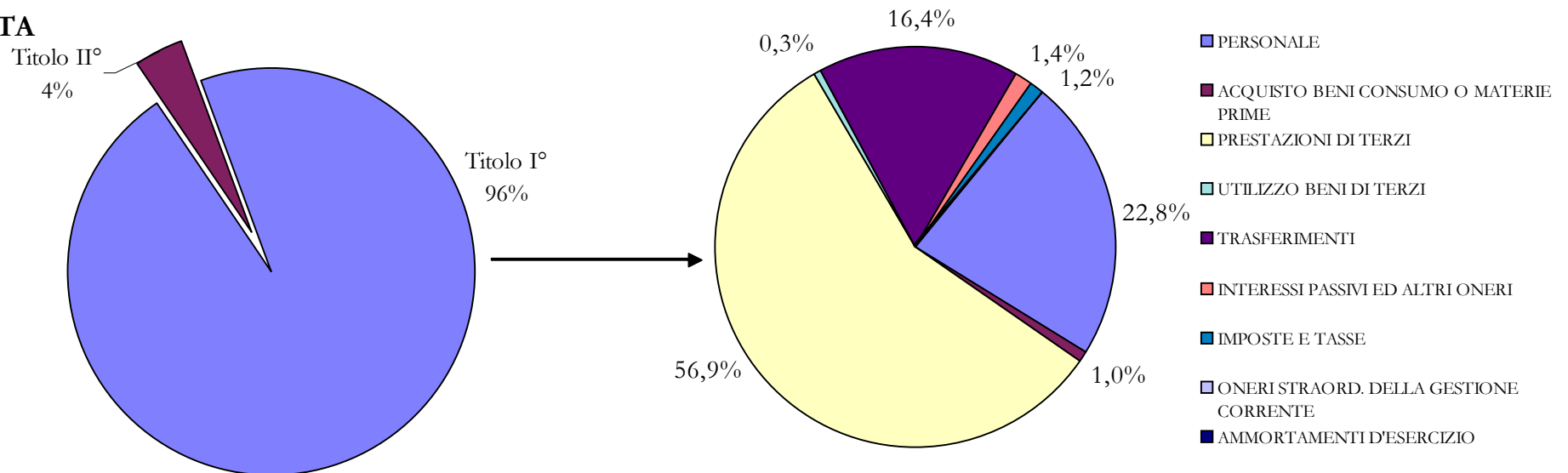
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	3.208.137,10	3.213.779,87	3.213.756,34
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	131.000,00	95.000,00	95.000,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI			
	3.339.137,10	3.308.779,87	3.308.756,34

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2013

ENTRATA



USCITA



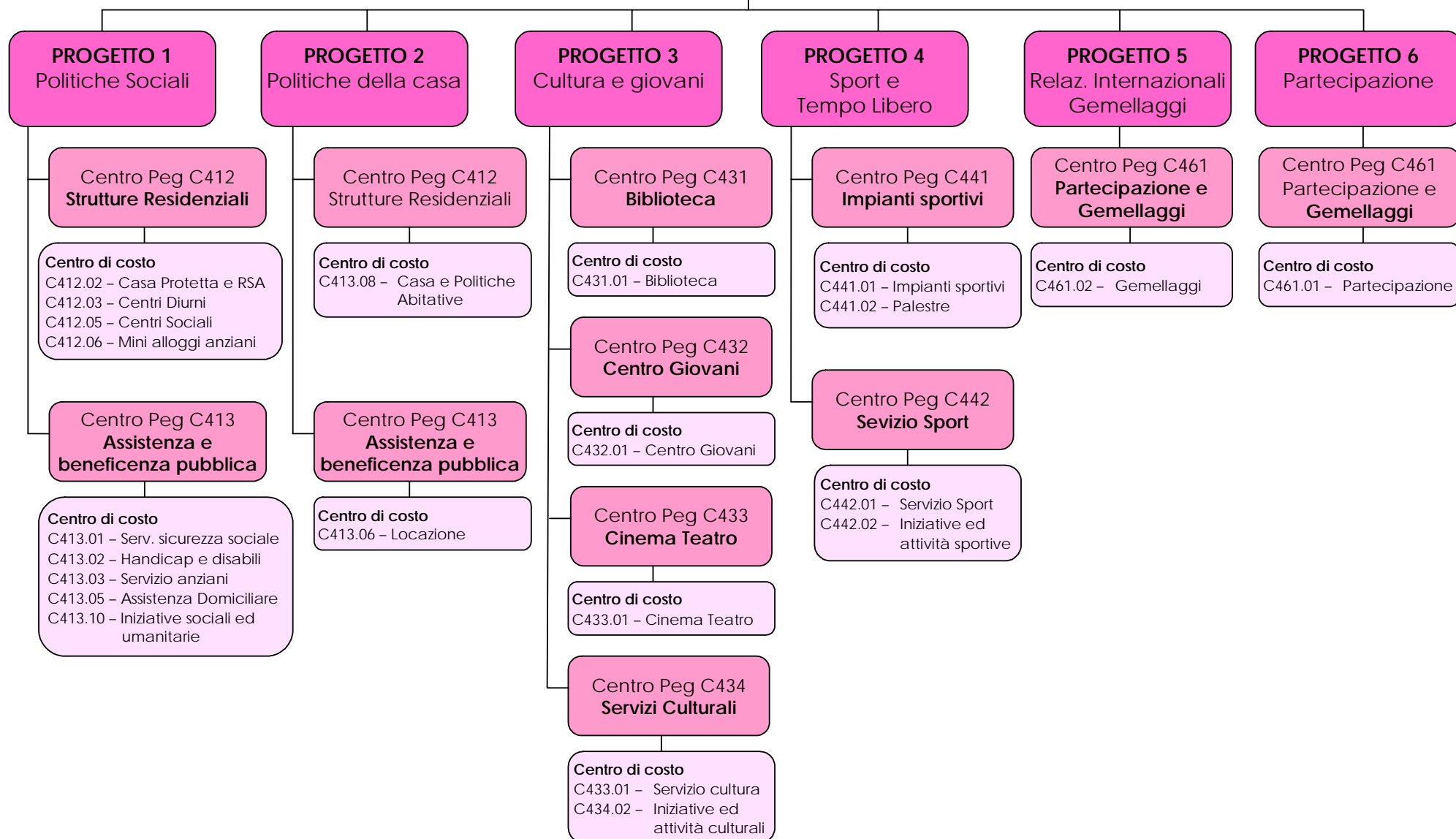
SCHEDA del PERSONALE IV° Settore

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE	TOTALE	TOTALE
Dirigente				1	
D3 APO					1
D3					
D1 APO					
D1	4	1	5		1
C	8	1	9		
B3	6	2	8		2
B1	1	1	2		
A			0		
TOTALE	19	5	24	1	4

Dirigente coperto con incarico a D3 resosi temporaneamente vacante

PROGRAMMA 4

SICUREZZA SOCIALE, ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE, RELAZIONI INTERNAZIONALI



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

PROGETTO 1 – Politiche Sociali

Resp. Progetto	Dott.ssa Lisa Ferrari	Assessore di rif.	Alberto Pighini
Centro Peg	C41 – SERVIZIO SOCIALE	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Lisa Ferrari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

Finalità da conseguire

- Consolidamento dello Sportello Sociale come punto di accesso unitario al Servizio Sociale in conformità con le direttive regionali del programma sociale sanitario di zona.
- Mantenimento degli standard quali – quantitativi delle azioni di supporto alle famiglie in condizioni di difficoltà economiche e relazionali in stretta collaborazione il Servizio Sociale Associato facente capo all'Unione dei Comuni con particolare attenzione a quelle prive di reti parentali, anche immigrati e stranieri.
- Mantenimento del servizio psicologico e formativo e del sostegno economico alle famiglie con minori in affido o adozione o in procinto di effettuare tali scelte.
- Prosecuzione degli interventi straordinari legati strettamente alla crisi economica che ha portato molti cittadini a perdere il posto di lavoro, mediante il bando di tirocini formativi per la riqualificazione professionale e la promozione di corsi di riqualificazione in collaborazione con la provincia di Reggio Emilia e le agenzie formative del territorio per sostenere la reale ricollocazione al lavoro e promuovere un recupero di fiducia rispetto alle possibilità di reimpiego
- Mantenimento delle iniziative di accompagnamento e sostegno scolastico agli alunni in situazione di evidente disagio familiare e personale nel processo di socializzazione e integrazione scolastica, in ogni ambito prescolare e scolare, dai nidi alle superiori attraverso l'offerta di appositi educatori;
- Mantenimento del sostegno alla domiciliarità, nel periodo extrascolastico, ai minori portatori di disagio conclamato e/o disabilità fisica e psicologica in collaborazione con gli appositi servizi sociosanitari e il Servizio di Aiuto Personale (SAP) del territorio;
- Mantenimento dei progetti collegati al benessere giovanile e alla prevenzione delle varie dipendenze con particolare riferimento all'abuso di tabacco, alcool e sostanze in collaborazione con le scuole e attraverso il tavolo del benessere giovanile.
- Mantenimento degli standard quali – quantitativi dei Servizi rivolti agli anziani (casa protetta, RSA, Assistenza domiciliare, centro diurno) con particolare attenzione alle nuove modalità organizzative previste dalla regione Emilia Romagna in regime di accreditamento sia per i servizi gestiti direttamente che per quelli affidati a terzi, nonché per i servizi di terzi convenzionati
- Mantenimento e quantificazione dei servizi offerti per favorire la domiciliarità (assistenza domiciliare, ricoveri temporanei di sollievo) e la loro flessibilità (ex. Orari serali e festivi)
- Controllo per aumentare l'efficacia dell'utilizzo del Fondo Regionale Non Autosufficienza.
- Monitoraggio e prosecuzione del punto d'incontro tra la domanda e l'offerta di assistenti famigliari;
- Mantenimento della promozione dell'utilizzo di nuove apparecchiature tecnologiche a domicilio (telesoccorso, comunicatori, telemedicina e teleassistenza)
- Mantenimento degli spazi adibiti ad orti in seguito ad un congruo numero di richieste di cittadini pensionati, nonché potenziamento e prosecuzione dell'iniziativa "Naturamica" in collaborazione con il Coordinamento Provinciale Centri Sociali ed Orti con scambi di visite e iniziative congiunte tra i vari comuni della provincia detentori di Orti;

- Proseguimento del progetto “ Vieni con noi” per offrire a tutti gli anziani di Scandiano diversi momenti aggregativi, ludici e sportivi,
- Proseguimento della consulenza inerente la sicurezza sociale in collaborazione con Centro Sociale Boiardo, Adiconsum e Federconsumatori per offrire ai cittadini più fragili, gli anziani in particolar modo, modelli di comportamento sicuri e corretti sul piano delle varie forme di acquisto e di investimento contro ogni tipo di truffa e raggio;
- Prosecuzione delle iniziative promosse in seno al Comitato Solidarietà e Pace dei comuni del distretto e denominate “Un ponte di solidarietà” riferite all'accoglienza estiva di bambini provenienti da vari paesi in via di sviluppo ed in particolare da precarie situazioni familiari, sociali e sanitarie. L'iniziativa è collegata al progetto di cooperazione internazionale del Tavolo Provinciale sulla Pace e si attua anche in collaborazione di cittadini o realtà associazionistiche scandianesi;
- Sperimentazione di percorsi di coinvolgimento con stranieri che hanno acquisito la cittadinanza nel corso degli ultimi anni.
- Monitoraggio della soddisfazione degli utenti relativamente ai servizi per anziani
- Revisione Regolamento di accesso ai servizi (Assistenza Domiciliare, pasti, telesoccorso, Centro Diurno, Casa Residenza Anziani) secondo nuove disposizioni normative
- Revisione Carta dei Servizi del Centro Diurno.

Le spese di investimento si riferiscono ai contributi al volontariato per interventi sul patrimonio comunale.

Motivazione delle scelte

L'Amministrazione Comunale di Scandiano in un contesto di costante aumento demografico e nonostante l'aumento delle tensioni ed emergenze dovute alla crisi economica, a cui si aggiungono tagli consistenti alle risorse disponibili, opera per promuovere i livelli di benessere tra i propri cittadini, per individuare i nuovi fattori di rischio e di emarginazione, per garantire le pari opportunità per tutti, non limitandosi a porre in atto solo interventi risarcitori o assistenziali sporadici, ma intervenendo per rimuovere gli ostacoli e prevenire l'insorgere di nuove emergenze e difficoltà. Tale attività viene svolta favorendo a livello locale la massima sinergia, tra i vari soggetti in campo, di matrice pubblica o di espressione della cooperazione sociale, dell'associazionismo e del volontariato, riconoscendo il valore e l'importanza della sussidiarietà tra funzione pubblica, famiglia e corpi intermedi che insieme formano la comunità locale, nell'ottica di un indispensabile e corretto utilizzo e valorizzazione di tutte le risorse disponibili, consolidando e potenziando altresì le pratiche di integrazione e collegamento tra i vari ambiti sociali e sanitari del territorio distrettuale, come previsto dall'odierno piano regionale Sociale e Sanitario, il cosiddetto “Piano per la Salute e il Benessere dei cittadini “.

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Centro Diurno	- Ass. Soc - Segreteria Serv.Soc	NUOVO REGOLAMENTO ACCESSO AL CENTRO DIURNO	30/07	Consegna Proposta nuovo regolamento al Dirigente	50%
Centro Diurno	- Ass. Soc - Segreteria Serv.Soc	REVISIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI	30/09	Consegna Proposta Carta Revisionata al Dirigente	50%

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Ass. Soc.	Segreteria Serv. Soc Centro Diurno	NUOVO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI (ASS. DOMICILIARE, PASTI, TELESOCORSO, CENTRO DIURNO, CASA RESIDENZA ANZIANI)	30/07	Consegna Proposta nuovo regolamento al Dirigente	50%
Ass. Soc.	Centro Diurno Segreteria Serv. Soc	REVISIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL CENTRO DIURNO	30/09	Consegna Proposta Carta Revisionata al Dirigente	50%

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

GLI OBIETTIVI INDICATI SONO COMPLESSIVI ANCHE PER IL PROGETTO 2 “POLITICHE DELLA CASA”

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Resp. Segret. U.O. Segret. Unica		MODIFICA AL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E DELL'ASSEGNAZIONE DI ALLOGI ERP	30/06	Consegna Proposta di modifiche al Dirigente	50%
Resp. Segret. U.O. Segret. Unica	ASS. SOC CD	NUOVO REGOLAMENTO DI ACCESSO AI SERVIZI (ASS. DOMICILIARE, PASTI, TELESOCORSO, CENTRO DIURNO, CASA RESIDENZA ANZIANI)	30/07	Consegna Proposta nuovo regolamento al Dirigente	25%
Resp. Segret. U.O. Segret. Unica	CD ASS. SOC	REVISIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL CENTRO DIURNO	30/09	Consegna Proposta Carta Revisionata al Dirigente	25%

RISORSE UMANE				
Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D4ec.	Resp. Segr.	Ruolo	1	36-8
D1-D2	Ass. Sociale	Ruolo	2	36x2
C3	Istr. Amm.vo	Ruolo	1pt	33
C2	Resp. Ass. Anziani	Ruolo	2	36x2
B3-B4	Coll. Socio Ass.le	Ruolo	4+2pt	36x4 + 24 + 21
B3 eco	Applicato	Ruolo	1	36

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

RISORSE FINANZIARIE							
Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	445.712,92	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	6.500,00	2	5	Contr. e trasf. correnti da altri enti del sett. pubbl.	228.242,14
1	3	Prestazioni di terzi	1.177.108,64	3	1	Proventi dei servizi pubblici	1.221.642,16
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	2	Proventi dei beni dell'ente	28.130,00
1	5	Trasferimenti	308.480,56	3	5	Proventi diversi	177.168,00
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	9.100,00				
1	7	Imposte e tasse	20.736,31				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	1.967.638,43			Totale entrate correnti	1.655.182,30
2		Totale Investimenti	65.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	5.000,00
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C412.02 – CASA PROTETTA E RSA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10.03	11899		SPESE GESTIONE NUOVA RSA CASA PROTETTA CON ANNESSO CENTRO DIURNO	981.812,00	981.812,00	981.812,00	SERVIZIO ANZIANI
	10.03	11899	1	SPESE GESTIONE NUOVA RSA CASA PROTETTA CON ANNESSO CENTRO DIURNO: PASTI	71.426,51	71.426,51	71.426,51	SERVIZIO ANZIANI
					1.053.238,51	1.053.238,51	1.053.238,51	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	10.04	12061	1	INTERESSI PASSIVI: ALTRI ISTITUTI	9.100,00	8.540,00	7.980,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					9.100,00	8.540,00	7.980,00	
5 TRASFERIMENTI	10.04	11900		SPESE PER GESTIONE CP/RSA IN ACCREDITAMENTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO ANZIANI
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	
					1.072.338,51	1.071.778,51	1.071.218,51	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 CONTR. E TRASF. CORRENTI DA ALTRI ENTI	1065		CONCORSO COMUNI PER GESTIONE RSA E CASA PROTETTA	7.915,83	7.915,83	7.915,83	SERVIZIO ANZIANI
				7.915,83	7.915,83	7.915,83	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	2299		CONCORSO ANZIANI PER FREQUENZA NUOVA RSA E CASA PROTETTA VEDI CAP: 11899	970.014,49	970.014,49	970.014,49	SERVIZIO ANZIANI
5 PROVENTI DIVERSI	2347		ENTRATE PER GESTIONE CP/RSA IN ACCREDITAMENTO	147.168,00	147.168,00	147.168,00	SERVIZIO ANZIANI
				1.117.182,49	1.117.182,49	1.117.182,49	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	10.03	11981	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO DIURNO: ONERI DIRETTI	128.118,38	128.118,38	128.118,38	PERSONALE
	10.03	11981	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO DIURNO: ONERI RIFLESSI	34.707,11	34.707,11	34.707,11	PERSONALE
					162.825,49	162.825,49	162.825,49	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	10.03	11980	15	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: VARIE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	PROVVEDITORATO
	10.03	11980	16	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: CARBURANTE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	PROVVEDITORATO
					3.700,00	3.700,00	3.700,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10.03	11980	12	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: SPESE PER CENTRO DIURNO DI ARCETO	44.686,34	44.686,34	44.686,34	SERVIZIO ANZIANI
	10.03	11980	35	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	1.911,04	1.911,04	1.911,04	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	10.03	11980	37	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
					49.597,38	49.597,38	49.597,38	
5 TRASFERIMENTI	10.04	11904		SPESE CENTRO DIURNO IN ACCREDITAMENTO	38.000,00	38.000,00	38.000,00	SERVIZIO ANZIANI
					38.000,00	38.000,00	38.000,00	
					254.122,87	254.122,87	254.122,87	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 CONTRIB. E TRASF. CORRENTI DA ALTRI ENTI	1066	3	TRASFERIMENTI DA AUSL: CONTRIBUTO PER SPESE CENTRI DIURNI	145.043,56	145.043,56	145.043,56	SERVIZIO ANZIANI
				145.043,56	145.043,56	145.043,56	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	2386		CONCORSO ANZIANI PER FREQUENZA CENTRO DIURNO	103.917,77	103.917,77	103.917,77	SERVIZIO ANZIANI
				103.917,77	103.917,77	103.917,77	

Centro di Costo

C412.05 – CENTRI SOCIALI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	10.03	11850	1	SPESE DIVERSE PER CENTRO SOCIALE ANZIANI: ILLUMINAZIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	PROVVEDITORATO
					2.000,00	2.000,00	2.000,00	
					2.000,00	2.000,00	2.000,00	

Centro di Costo

C412.06 – MINI ALLOGGI ANZIANI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	10.03	11851	5	SPESE PER GESTIONE MINI ALLOGGI PER ANZIANI (VIA LONGARONE E VIA CORRADO) VIA MANZONI E CONDOMINIO BELVEDERE: SPESE CONDOMINIALI	12.500,00	12.500,00	12.500,00	SEGRETERIA GENERALE
	10.03	11873		CONDOMINI CONAZ GALVANI FILANDA SPESE CONDOMINIALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SEGRETERIA GENERALE
					15.500,00	15.500,00	15.500,00	
					15.500,00	15.500,00	15.500,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 PROV. DEI BENI DELL'ENTE	1693		FITTI ATTIVI MINI ALLOGGI: VIA LONGARONE E VIA CORRADO	4.780,00	4.780,00	4.780,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
				4.780,00	4.780,00	4.780,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	10.04	11500 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SICUREZZA SOCIALE: ONERI DIRETTI	92.656,29	92.656,29	92.656,29	PERSONALE
	10.04	11500 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SICUREZZA SOCIALE: ONERI RIFLESSI	25.064,09	25.064,09	25.064,09	PERSONALE
	10.04	11600 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SEGRETERIA IV SETTORE: ONERI DIRETTI	129.707,04	129.707,04	129.707,04	PERSONALE
	10.04	11600 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SEGRETERIA IV SETTORE: ONERI RIFLESSI	35.460,01	35.460,01	35.460,01	PERSONALE
				282.887,43	282.887,43	282.887,43	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10.04	5287	SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE: SPESE PER CONFERIMENTO INCARICHI PROFES. PER SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE E ATTIVITA' CULTURALI	800,00	800,00	800,00	SERVIZIO CULTURA
	10.04	5287 2	SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE: RIMBORSO CAF	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.03	5371 1	SPESE PER RISCOSSIONE RETTE: RETTE ASSISTENZA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	10.04	11152	REALIZZAZIONE PROGETTI ANZIANI	7.972,75	7.972,75	7.972,75	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.04	11617 2	PREVENZIONE E RECUPERO DELLE TOSSICODIPENDENZE: AZIONI DI STRADA	17.000,00	17.000,00	17.000,00	ASSISTENZA ADULTI
	10.04	11867	SOSTEGNO E PROMOZIONE FREQUENZA CORSI DI LINGUA ITALIANA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.04	11874	ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.04	12045	PROMOZIONE SOSTEGNO DEL VOLONTARIATO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
				54.772,75	54.772,75	54.772,75	
5 TRASFERIMENTI	10.04	11860	INTERVENTI ASSISTENZIALI IN FAVORE INABILI AL LAVORO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	ASSISTENZA ADULTI
	10.04	11860 1	INTERVENTI ASSISTENZIALI IN FAVORE INABILI AL LAVORO: INTEGRAZIONE PAGAMENTO RETTE STRUTTURE RESIDENZIALI ADULTI	33.000,00	33.000,00	33.000,00	ASSISTENZA ADULTI
	10.04	11905	RIMBORSO MANUTENZIONE CENTRO GRAVI BOSCO	7.600,00	7.600,00	7.600,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.04	12044	INIZIATIVE VARIE A FAVORE IMMIGRATI E/O BISOGNOSI	29.960,00	29.960,00	29.960,00	ASSISTENZA ADULTI
	10.04	12044 3	INIZIATIVE VARIE A FAVORE IMMIGRATI E/O BISOGNOSI: CONTRIBUTI PER MINORI ASSISTITI	19.236,00	19.236,00	19.236,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.04	12047 1	FONDO SOCIALE ENIA (EX AGAC): ACQUA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.04	12053	INSERIMENTI LAVORATIVI ADULTI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	ASSISTENZA ADULTI
				109.796,00	109.796,00	109.796,00	
7 IMPOSTE E TASSE	10.04	5372 1	IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE SU RETTE: RETTE ASSISTENZA	3.700,00	3.700,00	3.700,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	10.04	11501	IRAP SICUREZZA SOCIALE	7.875,79	7.875,79	7.875,79	PERSONALE
	10.04	11601	IRAP SEGRETERIA IV SETTORE	9.160,52	9.160,52	9.160,52	PERSONALE
				20.736,31	20.736,31	20.736,31	
				468.192,49	468.192,49	468.192,49	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
7	TRASFERIM. DI CAPITALE	1.05	17712	CONTRIBUTO AL VOLONTARIATO PER INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE	60.000,00	60.000,00	60.000,00	SERVIZIO CULTURA
CENTRO PEG C117.01				60.000,00	60.000,00	60.000,00		

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

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
5	CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DA ALTRI ENTI	2276	QUOTA PARTE COMUNI PROGETTO CONTRASTO POVERTA' INCLUSIONE SOCIALE	17.000,00	17.000,00	17.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
		2768	PREVENZIONE E RECUPERO TOSSICODIPENDENZE -TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI CASALGRANDE PER AZIONI DI STRADA	37.000,00	37.000,00	37.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
				54.000,00	54.000,00	54.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione	
1	PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	2425 1	RIMBORSO IMPOSTA DI BOLLO SU RETTE: RIMBORSO IMPOSTA DI BOLLO SU RETTE ASSISTENZA	3.200,00	3.200,00	3.200,00	SERVIZIO RAGIONERIA
2	PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	1670 1	ALTRI PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE:CANONE DI CONCESSIONE CENTRO GRAVI DI BOSCO	23.350,00	23.350,00	23.350,00	SEGRETERIA GENERALE
5	PROVENTI DIVERSI	2758 1	FONDO SOCIALE ENiA (EX AGAC) - (VEDI CAP. 1247/SPESA): ACQUA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
		2796	RIMBORSO DALL'UNIONE PER PERSONALE UFFICIO DI PIANO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
				52.550,00	52.550,00	52.550,00	

Centro di Costo

C413.02 – HANDICAP E DISABILI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 TRASFERIMENTI	10.04	11855	PROGETTO INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI PSICHICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	ASSISTENZA ADULTI
	10.04	11863	ANTICIPAZIONI ECONOMICHE A CITTADINI INDIGENTI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	ASSISTENZA ADULTI
				14.000,00	14.000,00	14.000,00	
				14.000,00	14.000,00	14.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2770	RIMBORSO ANTICIPAZIONI ECONOMICHE DA CITTADINI ED ENTI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	ASSISTENZA ADULTI
			4.000,00	4.000,00	4.000,00	

Centro di Costo

C413.03 – SERVIZIO ANZIANI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10.04	11970	SPESE INVIO ANZIANI IN LUOGHI DI VACANZA	600,00	600,00	600,00	SERVIZIO ANZIANI
	10.04	11859	SERVIZIO DI TELESOCCORSO	400,00	400,00	400,00	SERVIZIO ANZIANI
				1.000,00	1.000,00	1.000,00	
				1.000,00	1.000,00	1.000,00	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 ACQUISIZ. BENI MOBILI	10.03	16749	REINVESTIMENTO DONAZIONI PER SERVIZI A FAVORE DEGLI ANZIANI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO ANZIANI
				5.000,00	5.000,00	5.000,00	

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

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DA ALTRI ENTI	1066 5	TRASFERIMENTI DA AUSL: TELESOCCORSO	600,00	600,00	600,00	SERVIZIO ANZIANI
	2291	TRASFERIMENTO DA UFFICIO DI PIANO PER FNA ANZIANI	7.972,75	7.972,75	7.972,75	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
			8.572,75	8.572,75	8.572,75	

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

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 TRASFER. DI CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI	3362	DONAZIONI DI PRIVATI SERVIZI PER ANZIANI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO ANZIANI
			5.000,00	5.000,00	5.000,00	

Centro di Costo

C413.05 – ASSISTENZA DOMICILIARE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	10.04	11825		SPESE PER VESTIARIO DIPENDENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	2.800,00	2.800,00	2.800,00	PROVVEDITORATO
					2.800,00	2.800,00	2.800,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	10.04	11836	1	SPESE VARIE SERVIZIO ASSISTENZA: LAVANDERIA OPERATORI SAD E CENTRO DIURNO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
					1.000,00	1.000,00	1.000,00	
5 TRASFERIMENTI	10.04	11826		SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO	126.684,56	126.684,56	126.684,56	SERVIZIO ANZIANI
					126.684,56	126.684,56	126.684,56	
					130.484,56	130.484,56	130.484,56	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	2294		CONCORSO NELLE SPESE PER ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZIO TRASPORTI VARI AGLI ANZIANI INABILI	86.637,76	86.637,76	86.637,76	SERVIZIO ANZIANI
	2385		INTROITI PER PASTI DA UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	57.872,14	57.872,14	57.872,14	SERVIZIO ANZIANI
				144.509,90	144.509,90	144.509,90	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 TRASFERIMENTI	10.04	5414	2	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DIVERSE PER FINI SOCIALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.04	5416	2	INIZIATIVE A CARATTERE UMANITARIO E SOCIALE	3.200,00	3.200,00	3.200,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.04	5588	1	PROGETTI DI AIUTO PER LE POPOLAZIONI DEL MONDO	800,00	800,00	800,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	10.04	12062		SPESE PER INIZIATIVE VARIE EDUCAZIONE ALLA PACE E DIRITTI UMANI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 CONTR. E TRASF. CORRENTI DA ALTRI ENTI	2513		CONTRIBUTO DA COMUNI PER SOSTEGNO CORSI DI LINGUA ITALIANA: SOSTEGNO E PROMOZIONE CORSI DI LINGUA ITALIANA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
	2794		CONTRIBUTO DAL SOGGETTO ATTUATORE OPCM 3933/2011 PER SPESE ACCOGLIENZA MIGRANTI: EMERGENZA PROFUGHI	6.710,00	6.710,00	6.710,00	SEGRETERIA QUARTO SETTORE
				12.710,00	12.710,00	12.710,00	

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

PROGETTO 2 – Politiche della casa

Resp. Progetto	Dott.ssa Lisa Ferrari	Assessore di rif.	Alberto Pighini
Centro Peg	C41 – SERVIZIO SOCIALE	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Lisa Ferrari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C412.08	Casa e Politiche Abitative

Finalità da conseguire

- **ACCESSO ALLA PROPRIETÀ**
 Le scelte strategiche di assetto del territorio contenute nel Piano Strutturale Comunale trovano successiva attuazione nel Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE), che l'Amministrazione Comunale ha adottato l'11/04/2013, e nel Piano Operativo Comunale (POC). In particolare il recupero, la riqualificazione e la rifunzionalizzazione del patrimonio edilizio esistente, a partire dai tessuti storici, rappresenta la strategia principale che il PSC ha affidato al RUE per il decongestionamento e la riqualificazione dei sistemi insediativi. Entro tali ambiti il RUE persegue obiettivi di qualificazione dei tessuti, di incremento della qualità insediativa, di articolazione delle funzioni compatibili, di miglioramento delle dotazioni territoriali. Per rispondere adeguatamente al fabbisogno abitativo l'Amministrazione Comunale continuerà a porsi l'obiettivo di calmierare il mercato immobiliare per garantire alle fasce meno abbienti il diritto alla casa, attraverso quegli strumenti che la normativa urbanistica mette a disposizione (accordi urbanistici, edilizia convenzionata, ecc.), privilegiando la collocazione di edilizia sociale in interventi di ristrutturazione urbanistica o di espansione, con modalità che sarà il POC a definire puntualmente.
- **FAVORIRE LA LOCAZIONE**
 La politica di agevolazioni fiscali a favore dei proprietari che utilizzano affitti concertati ha favorito il costante aumento di tali contratti al 31 dicembre 2012 il numero è pari a 613 contratti, pertanto l'Amministrazione Comunale proseguirà in tale sostegno, anche rispetto alla nuova imposta IMU.
- **E' volontà dell'Amministrazione salvaguardare e potenziare la positiva esperienza della "Agenzia per l'affitto", a cui Scandiano ha aderito, e a tal fine si imposterà una campagna ad hoc per far emergere gli alloggi liberi e sviluppare l'adesione di proprietari ed inquilini all'agenzia in modo da favorire l'incontro di domanda e offerta in un'ottica di maggiori garanzie.**
- **UTILIZZO DEL PATRIMONIO ABITATIVO PUBBLICO**

Alloggi di edilizia residenziale pubblica:

1. Proseguirà il costante monitoraggio della conduzione degli alloggi ERP affidati in gestione alla Azienda Casa Emilia Romagna di Reggio Emilia per il quinquennio 2011 – 2015 per la quale è stata stipulata apposita nuova con l'obiettivo di migliorare la trasparenza, la qualità e la rapidità del servizio erogato, l'efficacia del medesimo anche mediante un costante monitoraggio della permanenza dei requisiti di assegnazione, la buona conduzione degli alloggi, e migliorare l'attività di manutenzione e qualificazione del patrimonio.
2. Verrà approvata la seconda graduatoria generale aperta per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, sulla base del regolamento approvato nel 2011 tenendo conto dei mutamenti sociali ed economici intervenuti al fine di rispondere meglio alle esigenze dei cittadini. L'utilizzo della nuova procedura informatica ha portato ad un miglioramento del lavoro e soprattutto una risposta immediata ai cittadini rispetto alle domande presentate. Nel corso del 2013 si procederà a modificare il regolamento per la formazione e della graduatoria e dell'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica al fine rendere il regolamento per migliorare l'efficacia del medesimo.

Motivazione delle scelte

Il perdurare della crisi economica rende l'accesso alla casa in proprietà o affitto un fattore di grande difficoltà e disagio per un numero sempre maggiore di famiglie per questo l'Amministrazione Comunale intende continuare ad attivarsi su più fronti per continuare a dare una risposta positiva a questo bisogno.

RISORSE UMANE

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

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	1
Stampanti locali	1

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale		1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	2.500,00	3	5	Proventi diversi	20.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	5.000,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse					
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	7.500,00			Totale entrate correnti	20.000,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., transf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C412.08 – CASA E POLITICHE ABITATIVE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3	PRESTAZIONI DI TERZI	1.08	11852	SPESE CONDOMINIALI-CONDOMINIO VECCHIA CANTINA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	SEGRETERIA GENERALE
					2.500,00	2.500,00	2.500,00	
5	TRASFERIMENTI	9.02	5422	CONTRIBUTO PER "AGENZIA PER L'AFFITTO"	5.000,00	5.000,00	5.000,00	CASA E POLITICHE ABITATIVE
					5.000,00	5.000,00	5.000,00	
					7.500,00	7.500,00	7.500,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5	PROVENTI DIVERSI	2331	RIMBORSO PER GESTIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE: RIMBORSO DA ACER (EX IACP)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	CASA E POLITICHE ABITATIVE
				20.000,00	20.000,00	20.000,00	

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

PROGETTO 3 – Cultura e Giovani

Resp. Progetto	Dott.ssa Lisa Ferrari	Assessore di rif.	Giulia Iotti
Centro Peg	C43 – CULTURA	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Lisa Ferrari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

Finalità da conseguire

CULTURA

Mission:

Data la difficile situazione economica che prevede importanti tagli ai trasferimenti dallo Stato agli Enti pubblici è necessaria una rivalutazione delle strategie culturali e di promozione del territorio. Le priorità diventano quelle di creare reti di sinergie e confronto di know how utili per riprogettare i servizi culturali partendo dalle necessità del territorio servendosi anche delle competenze messe in campo dalle realtà presenti ed attive a Scandiano quali Associazioni culturali e ricreative e Circoli. Il ruolo dell'amministrazione diventa quindi quello di garantire, implementandoli dove possibile, i servizi culturali di base coordinando tutte le attività già presenti sul territorio.

Scandiano si caratterizza per importanti eccellenze culturali e artistiche, quali la Rocca dei Boiardo, il Castello di Arceto, la Torre Civica, Casa Spallanzani, gli Oratori, la Biblioteca Salvemini, i due Centri Studi (Lazzaro Spallanzani e Matteo Maria Boiardo), il Cinema Teatro e tutte le Associazioni e realtà che costantemente propongono attività ed iniziative rivolte a pubblici diversificati per età ed interessi. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello quindi di valorizzare al meglio l'offerta cultura complessiva promuovendo progetti di qualità che facciano dialogare tra loro le diverse realtà presenti sul territorio in grado di creare valore aggiunto alle singole iniziative.

Obiettivi:

- eguaglianza e gratuità nell'accesso ai servizi culturali e ricreativi;
- ampliamento del target dell'utenza attraverso schede di gradimento e implementazione indirizzario mail;
- promozione di una cultura trasversale per pubblici diversificati per età, gusti e provenienza;
- attenzione alle esigenze delle giovani generazioni con particolare interesse verso le nuove tecnologie;
- rafforzamento collaborazione con associazioni, circoli, istituzioni e centri studi attivi sul territorio;
- condivisione con le realtà propositive locali di un calendario delle iniziative e delle attività volto a valorizzare i personaggi, il patrimonio storico-artistico e le eccellenze del territorio;
- collaborazione con l'Assessorato cultura della Provincia di Reggio Emilia per i progetti di coordinamento delle biblioteche, dei musei, dei teatri, al fine di creare sinergie possibili tra i diversi Comuni della provincia e richiedere contributi alla Regione ER per progetti condivisi;
- collaborazione con le direzioni didattiche delle scuole elementari, medie e superiori presenti sul territorio per la condivisione dei progetti culturali proposti dall'Amministrazione;
- promozione della lettura e delle iniziative della Biblioteca comunale e loro integrazione nell'offerta culturale complessiva proposta dall'Amministrazione;
- mantenimento dello standard qualitativo della Biblioteca (certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008);
- approfondimento delle tematiche relative alla legalità, alla lotta alla mafia e al rispetto delle regole, in collaborazione con le scuole e le associazioni del territorio, attraverso incontri, progetti condivisi ed eventi culturali;
- promozione delle attività estive all'interno di una programmazione unitaria ed eterogenea.

Azioni:

- collaborazioni con le associazioni, i circoli, le istituzioni e i centri studi attivi sul territorio per la condivisione di un calendario delle iniziative e delle attività volto a valorizzare i personaggi, il patrimonio storico-artistico e le eccellenze del territorio. L'obiettivo è quello di creare un sistema culturale che veda una collaborazione attiva e sinergica tra le realtà private e quelle pubbliche in grado di unire le diverse competenze e capacità organizzative;
- sostegno al lavoro e alle ricerche storico-artistiche e culturali del Centro Studi Matteo Maria Boiardo per la valorizzazione della figura del Boiardo;
- collaborazioni con il Centro Studi Lazzaro Spallanzani, l'Università di Modena e Reggio Emilia, il Centro di Astrofisica di Iano, il Centro Studi Levi Montalcini, i Musei Civici di Reggio Emilia per la realizzazione di iniziative di divulgazione e approfondimento di tematiche scientifiche collegate anche alla figura di Spallanzani;
- collaborazione con l'Assessorato cultura della Provincia di Reggio Emilia per i progetti di coordinamento delle biblioteche, dei musei, dei teatri, al fine di creare sinergie possibili tra i diversi Comuni della provincia e richiedere contributi alla Regione ER per progetti condivisi;
- coinvolgimento delle scuole del territorio, dalle materne alle superiori, con l'obiettivo di rendere partecipi gli studenti del patrimonio storico, artistico e culturale attraverso iniziative da tenersi sia in luoghi pubblici che all'interno degli istituti scolastici. Verranno proposti incontri con autori della letteratura contemporanea, appuntamenti legati alle celebrazioni istituzionali (25 aprile, Giornata della Memoria e del Ricordo, Festa della Repubblica), iniziative di carattere culturale legate a tematiche specifiche che possano poi essere riprese dagli insegnanti in classe ed approfondite adeguatamente;
- promuovere la conoscenza del patrimonio artistico di proprietà del Comune attraverso l'inventariazione e l'esposizione pubblica del materiale raccolto nel corso degli anni: opere d'arte, dipinti, fotografie, testi, documenti... affinché tutti i cittadini possano fruirla gratuitamente;
- promozione della lettura e delle iniziative della Biblioteca comunale che devono essere integrate nell'offerta culturale complessiva proposta dall'Amministrazione, favorendo e potenziando le diverse collaborazioni possibili con associazioni e realtà diverse che operano in questi settori. Valorizzazione delle potenzialità offerte dalla rassegna provinciale Baobab e dalle iniziative sulle tematiche della Legalità per la loro capacità di creare sinergie trasversali e proporre appuntamenti interessanti per pubblici diversificati: scuole, adulti, bambini, operatori del settore e professionisti. Mantenimento dello standard qualitativo della Biblioteca (certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008). Potenziamento mediante l'istruzione del pubblico dell'utilizzo della postazione di autoprestito.
- proseguire l'opera di valorizzazione dei più importanti edifici storici presenti: Rocca dei Boiardo, Castello di Arceto e Torre Civica.
- Dopo la conclusione della mostra dedicata al lavoro e all'opera di Nicolò dell'Abate è stato realizzato un breve ma prezioso percorso espositivo all'interno del piano nobile della Rocca che dà la possibilità al pubblico di ammirare un'importante opera di Dell'Abate dal titolo "Le nozze di Amore e Psiche" posizionata nel Salone d'Onore, grazie alla collaborazione con la Galleria Estense di Modena e la Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio di Modena e Reggio Emilia, a cui segue nella stanza attigua la ricostruzione del Camerino dell'Eneide e nella stanza ancora successiva la mostra di Emanuele Luzzati costituita da 21 tavole su carta dedicata all'Orlando Innamorato. Una volta terminato il restauro in corso del piano nobile della Rocca si potrà cominciare a valutare la fattibilità del progetto che vede all'interno della Rocca medesima la realizzazione di un museo della città che ne ripercorra la storia dalle origini ai giorni nostri, anche attraverso la valorizzazione dell'archivio storico comunale.
- Il Castello di Arceto ha diverse potenzialità che possono essere sfruttate da un lato nella proposta di appuntamenti musicali molto apprezzati negli anni scorsi, dall'altro come sede espositiva in grado di ospitare mostre temporanee di artisti contemporanei o storici. L'obiettivo è quello di radicare maggiormente l'identità dell'edificio nel tessuto sociale di Arceto anche attraverso collaborazioni con l'ente fieristico locale e le associazioni e circoli presenti sul territorio, potenziando le attività nei mesi che coincidono con altre iniziative già in calendario (fiera, mercati estivi..).
- La Torre Civica di Scandiano è inserita nel percorso di visite guidate insieme alla Rocca e a Casa Spallanzani, per promuoverne al meglio la fruizione è necessario creare iniziative in collaborazione con la Confraternita dell'Aceto Balsamico tradizionale che ha la sede al suo interno abbinando magari momenti di degustazione gastronomica a momenti di carattere più culturale.
- continuare a sostenere la stagione teatrale del Cinema-teatro Boiardo, la rassegna cinematografica estiva e le rassegne cinematografiche proposte durante l'anno secondo la convenzione in essere tra il gestore e l'amministrazione che si sono caratterizzate per l'alta qualità degli appuntamenti che, sebbene ridotti di numero, hanno in proporzione incrementato il numero degli abbonati. Il Cinema Teatro Boiardo fa parte del circuito di rete provinciale istituito attraverso il Coordinamento dei teatri della Provincia di Reggio Emilia il cui scopo è quello di mettere in rete i calendari degli spettacoli, promuovere progetti di rete e sinergia e creare collaborazioni tra le diverse strutture presenti sul territorio;
- verranno realizzate iniziative di approfondimento sull'attualità cercando la collaborazione e la partecipazione attiva dei cittadini sulle tematiche relative alla storia locale e nazionale. Continuerà la collaborazione con Istoreco, Istituto Storico della Resistenza e della Società Contemporanea di Reggio Emilia;
- approfondimento delle tematiche relative alla legalità, alla lotta alla mafia e al rispetto delle regole, in collaborazione con le scuole e le associazioni del territorio, attraverso incontri, progetti condivisi ed eventi culturali;
- all'interno della programmazione estiva è confermata la proposta di concerti di musica contemporanea, etnica, d'autore nelle piazze del centro storico e la programmazione di mostre d'arte e di fotografia nelle diverse sedi disponibili con l'obiettivo di proporre una programmazione unitaria ma articolata ed eterogenea che possa soddisfare le esigenze diverse del pubblico: intrattenimento, approfondimenti tematici, svago e opportunità di socializzazione;

- si continuerà l'attività di ricerca di contributi europei volti alla realizzazione di eventi e progetti culturali, in collaborazione con l'Ufficio Relazioni Internazionali e le associazioni e circoli del territorio.

GIOVANI

Mission:

L'Amministrazione intende lavorare nella direzione di creare azioni di rete e sinergia con le diverse realtà socio-educative del territorio, sviluppando azioni trasversali che mettano in campo le diverse competenze presenti per offrire ai giovani occasioni di confronto e crescita. Il Progetto Giovani si presenta quindi come risorsa per i giovani del territorio e deve dialogare con le istituzioni scolastiche, le diverse realtà che propongono iniziative rivolte a quel target specifico e l'Amministrazione. Il Progetto giovani si muove su più ambiti proponendo attività ludiche e di socializzazione sia all'interno dei due centri giovani di Scandiano ed Arceto che nella strada e sul territorio per incontrare quelle realtà e quei giovani altrimenti difficilmente raggiungibili. Oltre alle attività ricreative il progetto giovani lavora sulle prevenzioni e sull'informazione verso tutte quelle situazioni potenzialmente pericolose per i giovani (uso/abuso alcool, sostanze, gioco d'azzardo...).

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

Obiettivi:

- implementare il target di riferimento attraverso rilevazioni sul territorio ed incontri mirati in collaborazione anche con le associazioni locali;
- sviluppare e diffondere un'informazione critica e consapevole attraverso incontri e momenti di formazione anche con esperti;
- coinvolgere i ragazzi attraverso la proposta di laboratori e attività creative ed artistiche che favoriscano la socializzazione e l'espressività individuale;
- implementare la collaborazione con le scuole del territorio per contrastare l'abbandono scolastico e l'emarginazione sociale attraverso azioni di rete con i servizi e le realtà socio-educative dei territori;
- sviluppare politiche trasversali, capaci di creare connessioni tra i servizi esistenti in una logica di accompagnamento nei processi di crescita;
- sostenere le attività e il lavoro della Consulta dei ragazzi promuovendo il più possibile il coinvolgimento dei ragazzi anche nelle iniziative istituzionali dell'Amministrazione per farli sentire parte attiva della cittadinanza in grado di dar voce alle proprie idee ed esigenze;
- prosecuzione nelle scuole medie-superiori delle attività di Peer education e dello sportello psicologico;
- potenziare la rete di conoscenza del mondo giovanile, dei luoghi di aggregazione, dei locali da essi frequentati.

Azioni:

- Mediante rilevazioni sul territorio ed incontri mirati in collaborazione anche con le associazioni avere il più possibile contatti con le giovani generazioni nei loro luoghi di aggregazione per una sorta di censimento delle realtà esistenti.
- Sviluppo e diffusione di un'informazione critica e consapevole attraverso incontri e momenti di formazione aperti a tutto il pubblico con il coinvolgimento anche di professionisti del settore e peer-educator.
- Proposta di diverse tipologie di laboratori creativi e corsi sia al Centro Giovani di Arceto che a quello di Scandiano, puntando sull'espressività dei diversi linguaggi artistici come veicolo di idee e strumenti atti a formare e promuovere competenze diversificate. I laboratori in corso di definizione e realizzazione sono per quanto riguarda il Centro Giovani di Arceto: Laboratorio di riciclaggio creativo (utilizzare materiali di recupero per costruire oggetti utili, d'arredamento, d'abbigliamento, oggettistica varia che può essere utilizzata anche all'interno del centro); Laboratorio Foto-Video digitale (apprendere le tecniche delle nuove tecnologie applicate alla fotografia e alla realizzazione e montaggio di video); per quanto riguarda Scandiano: laboratorio di Falegnameria, Riciclaggio e Saldatura (in collaborazione con artigiani locali imparare ad aggiustare, creare, rimpiegare materiali ed oggetti quotidiani); Laboratorio di informatica (in collaborazione con la Coop alcuni ragazzi insegnano agli anziani ad usare il computer), Corsi di musica gestiti dal Cepam (rivolti ai ragazzi delle scuole di ogni ordine per imparare a suonare i diversi strumenti musicali); Corso di Video e Foto digitale (apprendere le tecniche delle nuove tecnologie applicate alla fotografia e alla realizzazione e montaggio di video). L'importanza dei laboratori proposti sta proprio nella loro duplice valenza di essere momenti formativi e aggregativi nei quali i ragazzi imparano un "saper fare" utile e spendibile anche in altri contesti e nell'essere anche opportunità dalle quali possono nascere ulteriori occasioni di visibilità e promozione del progetto giovani, come esposizioni, mostre, che possono arricchire la proposta culturale e ricreativa complessiva dell'Amministrazione.
- Prosecuzione della collaborazione con le scuole del territorio per contrastare l'abbandono scolastico e l'emarginazione sociale attraverso azioni di rete con i servizi e le realtà socio-educative dei territori. Sviluppare politiche trasversali, capaci di creare connessioni tra i servizi esistenti in una logica di accompagnamento nei processi di crescita. Prosecuzione del progetto "Non solo Strada" nato dal Tavolo del Benessere con l'obiettivo di valorizzare la socializzazione degli studenti con problemi comportamentali.

- Sostegno al lavoro della Consulta dei ragazzi promuovendo il più possibile il coinvolgimento dei ragazzi anche nelle iniziative istituzionali dell'Amministrazione con l'obiettivo di farli sentire parte attiva della cittadinanza in grado di dar voce alle proprie idee ed esigenze.
- Prosecuzione nella scuole superiore delle attività di Peer education e dello sportello psicologico.
- Continuare a sostenere il progetto provinciale "Discobus" per la diffusione di una consapevolezza matura della sicurezza stradale.
- Potenziare la rete di conoscenza del mondo giovanile, dei luoghi di aggregazione, dei locali da essi frequentati. Mantenere un'attenzione costante verso i gruppi giovanili conosciuti del territorio individuando anche potenziali ulteriori frequentatori dei centri, incentivando la rete di relazioni anche informali. Continuare a prestare attenzione alle realtà interessate alla creatività e ai diversi linguaggi espressivi: Ass. Unmillibar (fotografia e video), Centro Teatrale MaMiMò, Linuxgroup (informatica), Ass. Saval (servizi alla persona e laboratori espressivi), Matricole e Meteore (studenti universitari), Cultura e Democrazia (tematiche contemporanee).

Le spese di investimento si riguardano il rifacimento del tetto della biblioteca.

Motivazione delle scelte

a) Cultura

L'attuale crisi economica che comporta importanti tagli ai trasferimenti dallo Stato agli Enti pubblici richiede un ripensamento generale dei servizi culturali e delle strategie della promozione e diffusione delle iniziative. Priorità comuni, anche a livello provinciale, diventano quindi quelli di creare reti di sinergie e competenze in grado di mettere a disposizione di tutti strumenti utili da utilizzare nella prassi quotidiana dei singoli servizi culturali di base, imprescindibile punto di forza di ogni amministrazione. Gli obiettivi principali da perseguire sono: eguaglianza nell'accesso, gratuità dei servizi, allargamento delle fasce del pubblico, diffusione di una cultura aperta, trasversale e disponibile al confronto con una costante attenzione alle esigenze delle giovani generazioni focalizzate spesso sull'utilizzo delle nuove tecnologie. Il ruolo dell'amministrazione diventa quindi quello di garantire, implementandoli dove possibile, i servizi culturali di base cercando di coordinare tutte le attività del territorio proposte anche da associazioni, circoli o altri enti.

b) Giovani

In una società in cui il più delle volte i giovani vengono "vissuti" dalle politiche commerciali semplicemente come target di consumo e come fruitori passivi dei servizi, è necessario invece riflettere ed agire su logiche volte a creare azioni di rete con tutte le realtà socio-educative dei territori, sviluppando azioni trasversali capaci di creare connessioni tra i servizi esistenti con l'obiettivo di accompagnare i giovani nei processi di crescita. Il Progetto giovani deve quindi essere risorsa per tutti i giovani di un paese ed obiettivo primario di un'Amministrazione che deve muoversi nei seguenti ambiti di riferimento:

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

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Biblioteca	Ced	UTILIZZO NUOVA VERSIONE PROGRAMMA GESTIONE ZETESIS Sulla base del programma concordato con l'ufficio Biblioteche della Provincia installazione e utilizzo della nuova versione del programma di gestione Zetesis	30/09	Attivazione nuova versione del programma	40%
Biblioteca		PROMOZIONE UTILIZZO DELL'AUTOPRESTITO Formazione quotidiana e istruzione degli utenti	30/11	Almeno 15% dei prestiti mediante autoprestito	40%
Biblioteca	Cult. Giov. Sport Rel. Int. Gem -	SCHEDA EVENTI – GRADIMENTO UTENTI : creazione di una scheda di gradimento degli eventi da somministrare (con adesione libera) ai fruitori delle iniziative per la valutazione dell'indice di gradimento da parte del pubblico e da collegare all'implementazione della mailing list divisa per centri di interesse del servizio. Volta al controllo della qualità dei prodotti del Servizio con metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti.	01/12	Report monitoraggio eventi maggio/novembre 2013	20%

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

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Cult. Giov. Sport	Biblioteca Rel internazionali gemellaggi	SCHEDA EVENTI – GRADIMENTO UTENTI : creazione di una scheda di gradimento degli eventi da somministrare (con adesione libera) ai fruitori delle iniziative per la valutazione dell'indice di gradimento da parte del pubblico e da collegare all'implementazione della mailing list divisa per centri di interesse del servizio. Volta al controllo della qualità dei prodotti del Servizio con metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti.	01/12	Report monitoraggio eventi maggio-novembre 2013	40%
Cult. Giov. Sport		REGISTRO UTILIZZO STRUTTURE : creazione di un registro per l'utilizzo della Palazzina Lodesani, delle sale annesse al Cinema Teatro e della Sala Casini che deve essere compilato da parte di chi utilizza le strutture sopracitate.	15/12	Relazione su l'utilizzo dei registri al 30 novembre con considerazioni relative anche a costi e ricavi	30%
Cult. Giov. Sport		REGISTRO UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI : creazione di un registro per ogni impianto sportivo che permetta il monitoraggio degli utilizzi e il controllo di eventuali danni, criticità – prima fase di sperimentazione	30/07	Relazione su prima sperimentazione gen/giugno 2013 con rappresentazione anche tramite grafici dell'utilizzo suddiviso per tipologie e per caratteristiche	30%

RISORSE UMANE				
Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3	Resp. Ser. Cult.	vacante		
D1-D3	Istr. Dir. Att. Cult.	Ruolo	1+1pt	36+30
C1-C4	Istr. Amm.Biblioteca	Ruolo	4	36x4
B6g	Coll. Amm.	Ruolo	1	36
B5g	Coll. Amm. Biblioteca	Ruolo	1	36
B3eco	Applicato Biblioteca	Ruolo	1pt	24
	Centro giovani	Conv. Associaz.		

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

RISORSE FINANZIARIE							
Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	257.764,22	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	22.500,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	329.228,14	3	1	Proventi dei servizi pubblici	41.100,00
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	2	Proventi dei beni dell'ente	6.600,00
1	5	Trasferimenti	123.600,00	3	5	Proventi diversi	9.880,80
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	8.212,00				
1	7	Imposte e tasse	14.592,73				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	755.897,09			Totale entrate correnti	57.580,80
2		Totale Investimenti	40.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C431.01 – BIBLIOTECA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	5.01	8710	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO BIBLIOTECHE: ONERI DIRETTI	162.245,78	162.245,78	162.245,78	PERSONALE
	5.01	8710	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO BIBLIOTECHE: ONERI RIFLESSI	42.273,05	42.273,05	42.273,05	PERSONALE
					204.518,83	204.518,83	204.518,83	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	5.01	8761	3	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: VARIE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	PROVVEDITORATO
	5.01	8762		ACQUISTO E VALORIZZAZ. MATERIALE DOCUMENTALE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	BIBLIOTECA
					20.500,00	20.500,00	20.500,00	
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.01	8761	1	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: APPALTO PER SPESE DI PULIZIA	29.300,00	29.300,00	29.300,00	PROVVEDITORATO
	5.01	8761	6	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: ILLUMINAZIONE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	PROVVEDITORATO
	5.01	8761	7	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: ACQUA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	PROVVEDITORATO
	5.01	8761	9	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: TELEFONO	200,00	200,00	200,00	PROVVEDITORATO
	5.01	8761	11	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: SPESE DI PROMOZIONE BIBLIOTECA COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	BIBLIOTECA
	5.01	8761	12	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	5.01	8761	35	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	14.485,94	14.485,94	16.485,94	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	5.01	8999	1	INCARICHI PROFESSIONALI SERVIZIO CULTURA: INCARICHI BIBLIOTECA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	BIBLIOTECA
					98.485,94	98.485,94	100.485,94	
6 INTERESSI PASSIVI E ONERI FIN. DIVERSI	5.01	8771		INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO CREDIOP	8.212,00	6.843,06	5.474,44	SERVIZIO RAGIONERIA
					8.212,00	6.843,06	5.474,44	
7 IMPOSTE E TASSE	5.01	8721		IRAP BIBLIOTECA	11.014,94	11.014,94	11.014,94	PERSONALE
					11.014,94	11.014,94	11.014,94	
					342.731,71	341.362,77	341.994,15	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	2327		CONCORSO NELLE SPESE PER INIZIATIVE SERVIZIO AUDIOVISIVI	6.700,00	6.700,00	6.700,00	BIBLIOTECA
				6.700,00	6.700,00	6.700,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	5.02	9013	8	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: MATERIALE VARIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	PROVVEDITORATO
					2.000,00	2.000,00	2.000,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	5.02	9013	4	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: TELEFONO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	5.02	9013	5	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: APPALTO PER SPESE DI PULIZIA	2.800,00	2.800,00	2.800,00	PROVVEDITORATO
	5.02	9013	35	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	1.563,69	1.563,69	1.563,69	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	5.02	9026	2	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: SERVIZIO PULIZIE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	PROVVEDITORATO
	5.02	9026	3	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: TELEFONO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	PROVVEDITORATO
	5.02	9026	4	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: ENERGIA ELETTRICA	12.000,00	12.000,00	12.000,00	PROVVEDITORATO
	5.02	9026	5	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: ACQUA	6.200,00	6.200,00	6.200,00	PROVVEDITORATO
	5.02	9026	6	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	5.02	9026	35	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	18.688,51	18.688,51	20.688,51	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	5.02	9012	1	ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: INCARICHI	84.240,00	84.240,00	84.240,00	SERVIZIO CULTURA
5.02	9012	2	ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: PRESTAZIONE DI SERVIZI	11.900,00	11.900,00	11.900,00	SERVIZIO CULTURA	
				162.392,20	162.392,20	164.392,20		
5 TRASFERIMENTI	5.02	9011	1	ATTIVITA DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: TRASFERIMENTI	6.400,00	6.400,00	6.400,00	SERVIZIO CULTURA
				6.400,00	6.400,00	6.400,00		
				170.792,20	170.792,20	172.792,20		

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 PROV. DEI BENI DELL'ENTE	1695		CANONE LOCAZIONE BIRRERIA CENTRO GIOVANI	4.000,00	15.000,00	15.000,00	SEGRETERIA GENERALE
				4.000,00	15.000,00	15.000,00	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	5.02	9015	SPESE DIVERSE CINEMA TEATRO E SALE ESPOSITIVE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO CULTURA
				1.000,00	1.000,00	1.000,00	
5 TRASFERIMENTI	5.02	8998	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEL CINEMA TEATRO BOIARDO	72.000,00	78.000,00	78.000,00	SERVIZIO CULTURA
				72.000,00	78.000,00	78.000,00	
				73.000,00	79.000,00	79.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 PROV. DEI BENI DELL'ENTE	1698	CANONE CONCESSIONE CINEMA TEATRO BOIARDO	2.600,00	2.600,00	2.600,00	SERVIZIO CULTURA
			2.600,00	2.600,00	2.600,00	

Centro di Costo

C434.01 – SERVIZIO CULTURA

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	5.02	8989	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI CULTURALI: ONERI DIRETTI	42.091,65	42.091,65	42.091,65	PERSONALE
	5.02	8989	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI CULTURALI: ONERI RIFLESSI	11.153,74	11.153,74	11.153,74	PERSONALE
					53.245,39	53.245,39	53.245,39	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	5.02	8770	1	UTILIZZO LOCALI ROCCA DEI BOIARDO: ILLUMINAZIONE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	PROVVEDITORATO
	5.02	8770	2	UTILIZZO LOCALI ROCCA DEI BOIARDO: ACQUA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
	5.02	8770	4	UTILIZZO LOCALI ROCCA DEI BOIARDO: MANUTENZIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
					15.000,00	15.000,00	15.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	5.02	8981		IRAP SERVIZI CULTURALI	3.577,79	3.577,79	3.577,79	PERSONALE
					3.577,79	3.577,79	3.577,79	
					71.823,18	71.823,18	71.823,18	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	1.06	16001		INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI	40.000,00	0,00	0,00	DIRIGENTE III SETTORE
CENTRO PEG C311.01					40.000,00	0,00	0,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 PROVENTI DIVERSI	2420		CANONE CONCESSIONE PUNTO RISTORO ROCCA	9.880,80	9.880,80	9.880,80	SEGRETERIA GENERALE
				9.880,80	9.880,80	9.880,80	

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	5.02	8992	2	SPESE PER SPETT.TEATRALI E MANIFESTAZIONI CULTURALI: SPESE DIVERSE	38.000,00	38.000,00	38.000,00	SERVIZIO CULTURA
	5.02	11353		ANIMAZIONE CITTA' E PROMOZIONE	14.350,00	14.350,00	14.350,00	SERVIZIO CULTURA
					52.350,00			
5 TRASFERIMENTI	5.02	8197		CONTRIBUTO A UNIVERSITA DEL TEMPO LIBERO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SERVIZIO CULTURA
	5.02	8993	1	SPESE PER SPETT.TEATRALI E MANIFESTAZIONI CULTURALI: CONTRIBUTI	32.200,00	26.200,00	26.200,00	SERVIZIO CULTURA
	5.02	8995		INIZIATIVE CENTRO STUDI SPALLANZANI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO CULTURA
	5.02	9024		CONTRIBUTO AL CENTRO STUDI BOIARDO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO CULTURA
					45.200,00	39.200,00	39.200,00	
					97.550,00	91.550,00	91.550,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	2328		CONCORSO NELLE SPESE PER INIZIATIVE RICREATIVE E CULTURALI	34.400,00	34.400,00	34.400,00	SERVIZIO CULTURA
				34.400,00	34.400,00	34.400,00	

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

PROGETTO 4 – Sport e Tempo Libero

Resp. Progetto Dott.ssa Lisa Ferrari
Centro Peg C44 – SPORT

Assessore di rif. Matteo Nasciuti
Resp. Centro Peg Dott.ssa Lisa Ferrari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

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

Finalità da conseguire

SPORT

Mission:

Il territorio di Scandiano è caratterizzato da una grande varietà di strutture sportive all'interno delle quali vengono praticate quasi tutte le tipologie degli sport con utenze diversificate per età e gusti. Grande attenzione da parte dell'Amministrazione è rivolta alle fasce giovanili e alle diverse abilità poiché la pratica sportiva concorre alla formazione di una personalità armonica ed equilibrata, che pone le basi per un'apertura a valori più alti quali la cultura, la partecipazione sociale e la ricerca di significati che vanno oltre gli aspetti materiali della vita.

Il periodo difficile di crisi economica in cui si trova ad operare l'Amministrazione richiede uno sforzo congiunto tra pubblico e privato che permetta di conseguire obiettivi comuni e sinergici che permettano di ottimizzare le spese mettendo in sinergia le competenze specifiche delle Associazioni, Circoli e Società presenti sul territorio. Questo per arrivare ad una partecipazione attiva e concreta dei cittadini alle scelte che diventano così obiettivi comuni e opportunità di crescita e sviluppo per tutti. Il benessere di una comunità si misura anche dal grado di soddisfazione e risposta ai bisogni individuali che ogni cittadino riesce a trovare nei servizi offerti dal territorio.

L'Amministrazione ha condiviso con tutte le realtà sportive del territorio il Codice etico che viene utilizzato come strumento di monitoraggio oltre che della condotta sportiva sui campi da gioco anche dell'utilizzo e rispetto degli impianti sportivi attraverso l'applicazione di punteggi volti a rendere sempre più responsabili i singoli sportivi e le società nell'utilizzo delle strutture sportive. L'amministrazione ha dotato ogni struttura sportiva di un registro presenze che deve essere compilato dalle società e dagli allenatori attestando le condizioni delle strutture.

L'Amministrazione intende continuare a lavorare anche nel 2013 per sostenere e promuovere le diverse iniziative che nel corso di tutto l'anno verranno proposte dai Circoli e dalle Associazioni in un'ottica di sinergia trasversale che possa anche mettere a sistema i vari appuntamenti creando un calendario comune e condiviso del territorio.

Obiettivi:

- messa a regime del registro delle presenze negli impianti sportivi;
- realizzazione incontri con la Consulta dello Sport per monitorare l'andamento delle attività sportive;
- promozione di attività sportive rivolte a portatori di disabilità;
- migliorare la collaborazione e il confronto con le scuole per il rispetto delle strutture sportive;
- accrescere le collaborazioni con le Associazioni e le realtà del territorio per una migliore gestione degli impianti e delle attività sportive;
- implementare percorsi di sinergia fra le società che propongono la stessa pratica sportiva;
- accrescere il coordinamento con le realtà del territorio che propongono iniziative nell'ottica di creare un calendario condiviso che possa promuovere le singole attività durante tutto l'anno

Le spese di investimento si riferiscono alla manutenzione straordinaria degli impianti sportivi.

Motivazione delle scelte

La pratica sportiva concorre alla formazione di una personalità armonica ed equilibrata, che pone le basi per un'apertura a valori più alti quali la cultura, la partecipazione sociale e la ricerca di significati che vanno oltre gli aspetti materiali della vita. Al di là dei risultati conseguiti o dei gesti tecnici in sé, è importante valutare l'evento sportivo dal punto di vista educativo, sociale e sanitario proprio per la sua capacità di offrire importanti e numerosi servizi ai singoli individui così come alla comunità. Fra i molti valori legati alla pratica sportiva, uno dei più importanti è quello della disciplina che si interseca con quello della salute e del benessere. Per affrontare nelle migliori condizioni gli allenamenti e le competizioni, è necessario condurre una vita regolare, fatta di sane abitudini e di riposo, evitando eccessi di varia natura. Inoltre, la disciplina porta l'atleta a sapersi ascoltare e a conoscere i propri ritmi, divenendo maggiormente consapevole delle proprie capacità. La disciplina non porta solo ai risultati sportivi, si impara ad apprezzare la vita attiva e regolare, a non rimanere passivi, al piacere di sentirsi in forma e a saper rispettare se stessi e gli impegni presi verso gli altri. L'ambiente sportivo inoltre è terreno idoneo per la nascita e lo sviluppo di importanti relazioni personali che aiutano l'individuo a crescere e maturare.

La presenza sul territorio di Scandiano di numerosi Circoli e realtà diverse che durante tutto il corso dell'anno propongono attività sportive, ricreative, culturali e ludiche ad una fascia di età che spazia trasversalmente dai bambini più piccoli agli adolescenti per arrivare poi agli adulti, ai professionisti e agli anziani, è sicuramente un valore importante ed imprescindibile di coesione sociale e ricchezza. In momenti difficili come quelli in cui ci troviamo, dove la crisi economica da un lato e il sempre più forte individualismo che caratterizza l'essere umano, sono elementi negativi per l'identità e la salute di una comunità, la radicata presenza di realtà associative come quelle attive in tutte le frazioni e quartieri di Scandiano offre una importante alternativa ai modelli contemporanei presenti. Attraverso le iniziative ed attività proposte quotidianamente ogni cittadino, dai più piccoli agli anziani, passando attraverso i professionisti o i semplici amatori, trovano risposta ai loro bisogni primari di socializzazione, crescita personale e sportiva, intrattenimento, confronto, sicurezza. Il benessere di una comunità si misura anche dal grado di soddisfazione e risposta ai bisogni individuali che ogni cittadino riesce a trovare nei servizi offerti dal territorio.

Diventa quindi fondamentale attuare investimenti per la manutenzione, qualificazione e incremento degli spazi e delle attrezzature per la pratica delle diverse discipline sportive (palestre, campi calcio e altri sport), per gli spazi giochi e per i percorsi ciclo-pedonali presenti nel territorio.

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Centro di Costo C442 : Servizio 06.2: STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Cult. Giov. Sport	Biblioteca Rel internazionali gemellaggi	SCHEDE EVENTI – GRADIMENTO UTENTI : creazione di una scheda di gradimento degli eventi da somministrare (con adesione libera) ai fruitori delle iniziative per la valutazione dell'indice di gradimento da parte del pubblico e da collegare all'implementazione della mailing list divisa per centri di interesse del servizio. Volta al controllo della qualità dei prodotti del Servizio con metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti.	01/12	Report monitoraggio eventi maggio-novembre 2013	40%
Cult. Giov. Sport		REGISTRO UTILIZZO STRUTTURE : creazione di un registro per l'utilizzo della Palazzina Lodesani, delle sale annesse al Cinema Teatro e della Sala Casini che deve essere compilato da parte di chi utilizza le strutture sopracitate.	15/12	Relazione su l'utilizzo dei registri al 30 novembre con considerazioni relative anche a costi e ricavi	30%
Cult. Giov. Sport		REGISTRO UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI : creazione di un registro per ogni impianto sportivo che permetta il monitoraggio degli utilizzi e il controllo di eventuali danni, criticità – prima fase di sperimentazione	30/07	Relazione su prima sperimentazione gen/giugno 2013 con rappresentazione anche tramite grafici dell'utilizzo suddiviso per tipologie e per caratteristiche	30%

RISORSE UMANE

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

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	1
Stampanti locali	

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	27.076,61	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	2.000,00	2	5	Contr. e trasf. correnti da altri enti del sett. pubbl.	2.475,50
1	3	Prestazioni di terzi	260.920,57	3	2	Proventi dei beni dell'ente	35.495,80
1	4	Utilizzo beni di terzi	10.000,00	3	5	Proventi diversi	33.000,00
1	5	Trasferimenti	79.150,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	29.135,00				
1	7	Imposte e tasse	1.819,40				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	410.101,58			Totale entrate correnti	70.971,30
2		Totale Investimenti	26.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C441.01 – IMPIANTI SPORTIVI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 ACQUISTO BENI CONS. O MATERIE PRIME	6.02	11489	9	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: ATTREZZATURE; MEZZI E VARIE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	PROVVEDITORATO
					1.000,00	1.000,00	1.000,00	
3 PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.02	11489	1	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: GAS	15.000,00	15.000,00	15.000,00	PROVVEDITORATO
	6.02	11489	2	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: ILLUMINAZIONE	65.000,00	65.000,00	65.000,00	PROVVEDITORATO
	6.02	11489	3	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: ACQUA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	PROVVEDITORATO
	6.02	11489	6	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: MANUTENZIONE ORDINARIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	6.02	11489	7	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: SPESE TELEFONICHE	700,00	700,00	700,00	PROVVEDITORATO
	6.02	11489	35	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	62.184,29	72.184,29	72.184,29	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI
	6.02	11352		CONVENZIONE TRA COMUNE DI SCANDIANO E SOCIETA SPORTIVE PER GESTIONE IMPIANTISTICA COMUNALE	83.036,28	117.036,28	117.036,28	SERVIZIO CULTURA
					245.920,57	289.920,57	289.920,57	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	6.02	11491		INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI ED ONERI FISCALI PER FINANZIAMENTO OPERE SPORTIVE CASSA DD PP	26.159,00	25.405,87	24.611,80	SERVIZIO RAGIONERIA
	6.02	11491	1	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMM.TO MUTUI CASSA DD PP: ALTRI ISTITUTI	2.976,00	1.300,84	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					29.135,00	26.706,71	24.611,80	
					276.055,57	317.627,28	315.532,37	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ACQUISIZ. BENI IMMOBILI	6.02	16003		INTERVENTI PER IMPIANTI SPORTIVI	26.000,00	30.000,00	30.000,00	DIRIGENTE III SETTORE
					26.000,00	30.000,00	30.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 CONTR. E TRASFER. CORRENTI DA ALTRI ENTI	2769	1	CONTRIBUTI IN CONTO INTERESSI DA ALTRI ENTI SETTORE PUBBLICO: ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	2.475,50	2.475,50	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				2.475,50	2.475,50	0,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	2396		INTROITI DERIVANTI DALL'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI	35.495,80	35.495,80	35.495,80	SERVIZIO CULTURA
5 PROVENTI DIVERSI	2775		PARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI GESTIONE IMMOBILI SEDI DI ASSOCIAZIONI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	SERVIZIO CULTURA
				40.495,80	40.495,80	40.495,80	

Centro di Costo

C441.02 – PALESTRE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
4	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	6.02	11486	SPESE PER GESTIONE PALESTRA PROVINCIALE ITI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO CULTURA
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	

Centro di Costo

C442.01 – SERVIZIO SPORT

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1	PERSONALE	6.02	11357 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SPORT E TEMPO LIBERO: ONERI DIRETTI	21.404,71	21.404,71	21.404,71	PERSONALE
		6.02	11357 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SPORT E TEMPO LIBERO: ONERI RIFLESSI	5.671,90	5.671,90	5.671,90	PERSONALE
					27.076,61			
7	IMPOSTA E TASSE	6.02	11361	IRAP SPORT E TEMPO LIBERO	1.819,40	1.819,40	1.819,40	PERSONALE
					1.819,40			
					28.896,01	28.896,01	28.896,01	

Centro di Costo

C442.02 – INIZIATIVE ED ATTIVITA' SPORTIVE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2	ACQUISTO BENI CONS. O MATERIE PRIME	6.03	11351 2	SPESE E CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E INIZIATIVE VARIE: ACQUISTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	SERVIZIO CULTURA
					1.000,00			
3	PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.03	11351 3	SPESE E CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E INIZIATIVE VARIE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	SERVIZIO CULTURA
					15.000,00			
5	TRASFERIMENTI	6.03	11351	SPESE E CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E INIZIATIVE VARIE	79.150,00	45.150,00	45.150,00	SERVIZIO CULTURA
					79.150,00			
					95.150,00	61.150,00	61.150,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5	PROVENTI DIVERSI	2334	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SPORTIVE	28.000,00	28.000,00	28.000,00	SERVIZIO CULTURA
				28.000,00	28.000,00	28.000,00	

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

PROGETTO 5 – Relazioni Internazionali / Gemellaggi

Resp. Progetto	Dott.ssa Lisa Ferrari	Assessore di rif.	Giulia Iotti
Centro Peg	C461 – PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Lisa Ferrari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C461.02	Gemellaggi

Finalità da conseguire

“Relazioni Internazionali / Gemellaggi”

Mission:

Scopo primario dell'Ufficio Relazioni Internazionali/Gemellaggi è quello di creare importanti e strategiche relazioni tra il nostro territorio e i paesi europei con la finalità di creare progetti comuni su tematiche di interesse dell'Amministrazione. Nel corso degli anni questo ha permesso di far venire a Scandiano diverse delegazioni da svariati paesi europei creando sul territorio un indotto anche di tipo economico, oltre alla diffusione della conoscenza del patrimonio artistico, culturale e storico. I progetti realizzati e quelli in corso di progettazione vedono in molti casi anche il diretto coinvolgimento e partecipazione delle Associazioni di Scandiano che in questo modo posso accedere a finanziamenti economici grazie ai quali possono realizzare iniziative ed attività rivolte al territorio.

Obiettivi:

- implementare il numero di paesi partner con i quali co-progettare attività ed iniziative;
- finalizzare maggiormente i progetti europei alle esigenze di lavoro dei servizi;
- implementare il coinvolgimento delle associazioni locali nelle progettualità europee;
- sviluppare progettualità nell'ambito sportivo per una migliore gestione dell'impiantistica comunale ;
- sviluppare progettualità nell'ambito culturale/turistico per la promozione della Rocca dei Boiardo e delle attività ad essa potenzialmente connesse.

Azioni :

- Incontro di coordinamento a Murcia (ES) 8-10 gennaio
- Workshop progetto CREANET a Enzkreis (D) 29-31 gennaio
- Incontro cultura spagnola c/o Ass. La Regenta 29 gennaio
- Conferenza “Il castello nei secoli” a cura di A. Semeghini all'interno del progetto Grundtvig Epic a Scandiano 31 gennaio
- Incontri “Cavalleria e amor cortese” all'interno del progetto Grundtvig Epic a Scandiano 1 febbraio, 4 aprile
- Incontri Tai-Chi per il progetto MTN 11 febbraio e 4 marzo
- Workshop progetto Creanet 25-28 Odense (DK)
- Board direttivo Sern a Forlì 2 marzo
- “Le donne d'Orlando” presentazione tesi di laurea di L.Vallisneri sui personaggi femminili nell'Orlando Furioso all'interno del progetto Grundtvig Epic a Scandiano 14 marzo
- Lettura drammatizzata “La lingua salvata” di E.Canetti c/o Biblioteca Delfini a Modena progetto MTN 16 marzo

- Job Shadowing c/o Direzione Didattica a Scandiano 1-8 aprile
- Seminario sull'escursionismo all'interno del progetto Grundtvig MTN 8 aprile, escursione sul territorio 21 aprile
- General Assembly SERN a Scandiano 11-13 aprile
- Conferenza sui Maggi all'interno del progetto Grundtvig Epic a Scandiano 12 aprile
- Incontro tenuto dall'Associazione Italo-Tedesca all'interno del progetto Grundtvig MTN a Scandiano 15 aprile
- KYTE: Kreative Youth in a tolerant Europe a Scandiano 25-29 aprile
- Meeting finale progetto Grundtvig MTN (Coord). AICCARE Emilia Romagna per senior a Chemnitz (D) 5-10 maggio
- WE-BI: week end Belgio-Italia a Tubize (B) 17-19 maggio
- 3° incontro EU-NET meeting per associazioni e comuni gemellati con SERN a Scandiano 26-30 maggio
- 2° Coordination meeting progetto EPIC (Coord). Università del Tempo Libero) ad Ankara (TK) 1-7 giugno
- Festiv'Europe 2013 a Vélizy-Villacoublay (F) 21-23 maggio
- Meeting coordinamento Creanet a Enzkreis (D) a metà giugno
- Meeting ragazzi progetto Grundtvig Eurock Academy (Coord. Circolo Amici della Musica) a Sodra Sunderbyn (SE) 26-30 giugno
- Pitea Summer Games-Torneo sportivo all'insegna del fair play a Pitea (SE) 28-30 giugno
- Stage università americana (luglio-periodo da definire)
- XXV Yic 2013 Campo internazionale giovanile a Moulbronn (D) 1-5 agosto
- 1° incontro artisti per progetto Grundtvig CTAG ARTE a Jablonec (CZ) 14-20 agosto
- Evento finale CREANET a Scandiano 12-14 settembre
- 4° incontro EU-NET a Pforzheim (D) (settembre-data da definire)
- 2° Coordination meeting progetto musica Eurock Academy (Coord). Circolo Amici della Musica) a Izmir (TK) 21-24 ottobre
- 2° incontro artisti progetto Grundtvig CTAG a Urla (TK) 24-28 ottobre
- Mercatini a Blansko (CZ), Vélizy-Villacoublay e Mirande (F), Tubize (B) (novembre-dicembre date da definire)
- Presentazione di nuovi progetti
- Consulenza alle Associazioni per la presentazione di nuovi progetti

Motivazione delle scelte

L'Ufficio Gemellaggi-Relazioni Internazionali lavora per trovare opportunità di finanziamento a livello comunitario per progetti da proporre sull'intero territorio di Scandiano coinvolgendo le Associazioni, i Circoli, le Scuole e le diverse realtà che, ognuna nel proprio ambito, propone iniziative di diverso tipo rivolte a pubblici variegati. In un momento come quello attuale dove le Amministrazioni si trovano a fare i conti con budget sempre più ridotti, la funzione di questo ufficio diventa funzionale e strategica perché permette di proporre iniziative ed attività che non hanno ricadute economiche sul Bilancio comunale e che diversamente non troverebbero copertura finanziaria.

Inoltre il coinvolgimento delle diverse realtà territoriali, che riescono anche ad assumere il ruolo di coordinatrici dei progetti, comporta un arricchimento per il territorio e una possibilità di crescita e confronto delle stesse con altre realtà.

Nei progetti in corso di attuazione e in quelli in fase di progettazione c'è sempre un'attenzione alla popolazione giovanile (bambini delle scuole e giovani in genere) per offrire opportunità oltre che formative e ludiche anche di crescita personale e di orientamento al lavoro.

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Centro di Costo C 451 : RELAZIONI INTERNAZIONALI - GEMELLAGGI

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
- Relazioni Internaz. - Gemellaggi	Uff. Turismo	UFF. TURISMO collaborazione all'accoglienze utenti Uff. Turismo e traduzione in lingua spagnola, del sito del Turismo per quanto riguarda la parte descrittiva, storica etc. di Scandiano (non la parte che riguarda eventuali iniziative in corso da aggiornare continuamente)	01/12	Report affluenza uff. turismo E traduzione presentata la dirigente di settore	30%
- Relazioni Internaz. - Gemellaggi	Istituzione Servizi Educativi	PROGETTO CREANET Proseguimento gestione amministrativa progetto Creanet	01/12	Report finale del progetto con esiti della gestione amministrativa	30%
- Relazioni Internaz. - Gemellaggi	Serv. Cultura , Sport, Tempo Libero	SCHEDA EVENTI – GRADIMENTO UTENTI : creazione di una scheda di gradimento degli eventi da somministrare (con adesione libera) ai fruitori delle iniziative per la valutazione dell'indice di gradimento da parte del pubblico e da collegare all'implementazione della mailing list divisa per centri di interesse del servizio. Volta al controllo della qualità dei prodotti del Servizio con metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti.	01/12	Report monitoraggio eventi maggio/novembre 2013	40%

RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
C3	Istr. Amm.	Ruolo	1	36
C1	Istr. Amm.	Co.co.co.	1	30

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione	Quantità
Personal Computer	3
Stampanti rete	1

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale		1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2	4	Contrib. e trasf. da organi comunitari e internaz.	60.000,00
1	3	Prestazioni di terzi	57.000,00	3	2	Proventi dei beni dell'ente	3.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi		3	5	Proventi diversi	7.000,00
1	5	Trasferimenti	10.000,00				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse					
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	67.000,00			Totale entrate correnti	70.000,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., transf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C461.02 – GEMELLAGGI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
3 PRESTAZIONI DI TERZI	5.02	5688	1	SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: INIZIATIVE DI GEMELLAGGIO	13.000,00	20.000,00	20.000,00	SERVIZIO CULTURA
	5.01	5688	2	SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: RAPPORTI INTERNAZIONALI	37.000,00	37.000,00	37.000,00	SERVIZIO CULTURA
	5.01	5688	3	SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: INIZIATIVE DI GEMELLAGGIO	7.000,00	0,00	0,00	GEMELLAGGI
					57.000,00	57.000,00	57.000,00	
5 TRASFERIMENTI	5.01	5692		SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: TRASFERIMENTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO CULTURA
					10.000,00	10.000,00	10.000,00	
					67.000,00	67.000,00	67.000,00	

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

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
4 CONTR. E TRASFER. DA ORG. COMUNITARI E INTERNAZ.	3361		CONTRIBUTI DA COMMISSIONE EUROPEA: GEMELLAGGI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	SERVIZIO CULTURA
				60.000,00	60.000,00	60.000,00	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
2 PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE	2437		NOLEGGIO APPARECCHIATURE DI PROPRIETA'	3.000,00	3.000,00	3.000,00	SERVIZIO CULTURA
5 PROVENTI DIVERSI	2776		PROVENTI DIVERSI PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	SERVIZIO CULTURA
				10.000,00	10.000,00	10.000,00	

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

PROGETTO 6 – Partecipazione

Resp. Progetto	Dott.ssa Lisa Ferrari	Assessore di rif.	Stefano Giacomucci
Centro Peg	C461 – PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Lisa Ferrari

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C461.01	Partecipazione

Finalità da conseguire

Le forme di partecipazione sono ormai consolidate nel nostro Comune e attinenti più al modo di fare le cose (es. presentazione dei bilanci e dei progetti) piuttosto che a iniziative specifiche. Per questo motivo non esistono capitoli di bilancio dedicati.

DETTAGLIO RISORSE PER CENTRO DI COSTO

Nessuna risorsa esclusiva prevista.

INDICATORI del PROGRAMMA 4

C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
	Popolazione anziana residente	5.052	5.097	5.248	5.333	
	Nr. persone anziane assistite	398	471	531	606	
	Nr. medio giornaliero di utenti delle strutture socio-as.li	85	85	85	116	
CASA PROTETTA - RSA	Nr. di strutture protette	1	1	1	1	
	Giorni annuali di apertura	365	365	365	366	
	Nr. di posti disponibili CP	42	42	42	42	
	Nr. di utenti al 31/12 CP	42	42	42	42	
	Nr. nuove richieste di assistenza CP	58	56	69	74	
	Nr. Nuovi ingressi CP	18	14	12	19	
	Nr. Utenti anziani gestiti CP	60	56	54	60	
	Giorni presenza utenti CP	15.255	15.225	15.219	15.297	
	Nr. di posti disponibili RSA	18	18	18	18	
	Nr. di utenti al 31/12 RSA	18	18	18	18	
	Nr. nuove richieste di assistenza RSA	253	252	223	221	
	Nr. Nuovi ingressi RSA	221	215	200	188	
	Nr. Utenti anziani gestiti RSA	239	233	218	218	
	Giorni presenza utenti RSA	6.552	6.488	6.140	5.949	
CENTRO DIURNO	Nr. Posti Centri Diurni	41	41	41	41	
	Nr. Richieste Centro Diurno	51	41	54	38	
	Nr. nuovi utenti Centro Diurno	42	38	47	31	
	Nr. utenti assistiti Centro Diurno	87	80	89	80	
	Giorni annuali di apertura CD	667	667	667	667	
	Giorni presenza utenti CD	9.867	9.272	9.487	10.314	
SAD -PASTI	Nuove richieste di assistenza presentate SAD	49	60	53	63	
	Totali utenti servizio assistenza al 31/12 SAD	46	57	62	80	
	Nuove richieste di assistenza soddisfatte SAD	49	60	53	63	
	Totali richieste di assistenza soddisfatte SAD	83	101	106	125	
	Totali richieste di assistenza presentate PASTI	27	26	12	20	
	Totali richieste di assistenza soddisfatte PASTI	27	26	12	20	
	Nr. Totale interventi SAD	7.337	8.752	10.343	12.391	
ASSEGNI DI CURA	Nr. Richieste assegni di cura	154	140	133		
	Nr. Assegni di cura concessi	133	131	124	114	
	Nr. Assegni di cura non rinnovati	48	33	30	31	
ASS. ADULTI/MINORI	Nr. persone disabili assistite	67	88	93	25	
	Nr. persone tossicodipendenti assistite	8	6	15	7	
	Nr. adulti con assistenza domiciliare	31	36	34	28	
	Nr. Richieste adulti in difficoltà	195	204	204	90	
	Nr. adulti in difficoltà assistiti	195	204	204	90	
	Nr. Assegnazione alloggi ERP			1	0	
	Nr. alloggi pubblici NON ERP assegnati			0	4	

C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA

CASA PROTETTA

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	42,0%	42,9%	37,8%	36,2%		Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	31,0%	25,0%	17,4%	25,7%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza utenti}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	99,5%	99,3%	99,3%	99,5%		Misura l'occupazione dei posti in %

R.S.A.

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	0,4%	0,4%	0,3%	0,3%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	87,4%	85,3%	89,7%	85,1%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza utenti}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	99,7%	98,8%	93,5%	90,3%		Misura l'occupazione dei posti in %

CENTRO DIURNO

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	44,6%	50,0%	43,2%	51,9%		Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	82,4%	92,7%	87,0%	81,6%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza utenti}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	72,2%	67,8%	69,4%	75,4%		Misura l'occupazione dei posti in %

C412 – STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 – ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA

ASSISTENZA DOMICILIARE

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Domanda espressa}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	1,0%	1,2%	1,0%	1,2%		Misura il grado della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	100%	100%	100%	100%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in % di ass.za dom.
$\frac{\text{Domanda soddisfatta pasti}}{\text{Domanda espressa pasti}} \times 100$	100%	100%	100%	100%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in % dei pasti a domicilio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	89,6%	89,2%	92,7%	81,6%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-309.354	-303.575	-173.747	-371.515		Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	31.478	29.231	29.568	33.678		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	120,2	104,3	110,0	168,4		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	119,7	112,5	94,2	80,7		Misura il costo medio del centro per abitante

C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
BIBLIOTECA	Nr. volumi disponibili (totale opere conservate)	54.315	55.573	58.789	61.244	
	Numero di Libri in Biblioteca	44.921	45.490	47.383	49.065	
	Numero di Video e CD	9.129	9.818	11.111	11.914	
	Nr. posti disponibili per la consultazione	158	160	160	160	
	Giornate annue di apertura	297	298	301	297	
	Ore annue di apertura all'utenza	2.055	2.096	2.112	2.106	
	Ore settimanali di apertura all'utenza	44	44	44	44	
	Nr. di prestiti	69.386	74.260	69.912	74.625	
	Numero di prestiti di Libri	47.303	50.863	49.457	51.393	
	Numero di prestiti di Video e CD	22.083	22.050	20.455	23.232	
	Nr. di oggetti nuovi	2.885	2.801	3.384	2.856	
	Numero di nuovi Libri	1.953	1.965	1.976	1.949	
	Numero di nuovi Video e CD	932	836	1.408	907	
	Nr. di utenti iscritti	14.675	15.833	16.658	17.381	
	Nr. di utenti iscritti Video e Cd	616	671	627	669	
	Nr. di nuovi utenti iscritti	737	1.158	825	723	
	Nr. di utenti attivi al prestito	4.697	5.204	5.245	5.014	
	Nr. di utenti/consultazioni internet	16.714	14.699	14.799	8.724	
	Nr. biblioteche	1	1	1	1	
	CENTRO GIOVANI	Giornate annue di apertura Centro Giovani	416	416	378	354
Nr. Utenti che hanno avuto contatti presso il centro giovani		1.785	1.823	1.800	1.806	
Numero utenti attivi progetto Centro Giovani			279	361	357	
Nr. Presenze giornaliera a corsi musicali		160	180	253	394	
Nr. Presenze giornaliera a postazione internet			15	10	16	
Giornate di apertura settimanale centro giovani		6	6	6	5	
GEMELLAGGIE RELAZIONI INTERNAZIONALI	Nr. cittadini coinvolti in scambi/incontri con città gemellate e patner	588	302	554	715	
	Nr. Scambi scolastici città gemellate e patner	13	16	13	7	
	Nr. Incontri in città gemellate e patner	13	16	16	32	
	Nr. Iniziative di gemellaggio e relazioni internazionali	26	32	25	32	

C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013	
CULTURA E TEATRO	Nr. spettatori a spettacoli/ proiezioni/conferenze	21.560	20.038	18.762	14.802		
	Nr. posti disponibili	302	302	302	302		
	Nr. rappresentazioni di spettacoli/proiezioni/conferenze	362	326	332	338		
	Nr. abbonamenti venduti	207	163	142	151		
	Nr. biglietti venduti	17.335	20.038	18.762	14.802		
	Nr. spettacoli teatrali	51	27	20	20		
	Nr. Presenze a spettacoli teatrali	8.044	5.311	4.600	2.450		
	Nr. strutture teatrali	1	2	2	2		
	Nr. visitatori musei, mostre permanenti, gallerie	1.118	286	3.359	235		
	Nr. visitatori mostre temporanee	10.028	7.758	7.052	8.354		
	Nr. istituzioni (musei, mostre permanenti, ecc..)	1	1	1	1		
	Superficie espositiva (Mq)	1.510	1.310	1.310	1.310		
	Giorni annuali di apertura	252	299	31	47		
	Nr. Visitatori complessi monumentali	14.494	4.928	3.359	4.962		
	Mostre temporanee. organizzate	141	180	181	235		
	Nr. visitatori di mostre temporanee e spettacoli	18.377	49.915	50.367	50.931		
	Nr. iniziative ricreative	24	32	36	33		
	Nr. strutture per iniziative ricreative	14	14	14	14		
	Nr. Associazioni benefiche, culturali, sportive, ricreative, circoli	109	109	85	84		
	Nr. manifestazioni culturali	21	24	25	37		
	Nr. di associazioni di volontariato	50	50	50	50		
	SPORT E TEMPOLIBERO	Nr. impianti sportivi	70	70	70	70	
		Nr. utenti impianti sportivi	340.343	340.557	340.140	340.745	
Contributi in conto capitale		8	13	9	11		
Contributi gestione impianti sportivi		4	5	8	8		
Nr. manifestazioni sportive		46	60	62	70		
Nr. Presenze a manifestazioni sportive		10.768	10.745	10.850	9.500		
Nr. società sportive convenzionate per l'utilizzo degli impianti		32	30	38	38		

C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	1,29	1,32	1,33	1,32		Misura l'accessibilità al servizio
iscritti totali ----- x 100 popolazione residente	59,1%	63,1%	66,0%	69,3%		Misura la diffusione del servizio in %
nuovi iscritti ----- x 100 popolazione residente	3,0%	4,6%	3,3%	2,9%		Misura il tasso di crescita della biblioteca in %
Iscritti attivi -----x100 iscritti totali	32,0%	32,9%	31,5%	28,8%		Misura l'aggiornamento dell'archivio degli iscritti della biblioteca
n° prestiti ----- totale iscritti	4,7	4,7	4,2	4,3		Misura il grado di utilizzo del prestito su tutti gli iscritti
n° prestiti ----- iscritti attivi	14,8	14,3	13,3	14,9		Misura il grado reale di utilizzo complessivo del prestito
n° prestiti libri ----- iscritti attivi	10,1	9,8	9,4	10,2		Misura il grado di utilizzo del prestito dei libri
n° prestiti videocassette e cd ----- iscritti attivi	35,8	32,9	32,6	34,7		Misura il grado di utilizzo del prestito delle videocassette e cd
n° volumi disponibili al prestito ----- popolazione residente	2,2	2,2	2,3	2,4		Misura l'adeguatezza del patrimonio della biblioteca rispetto ai potenziali utenti
n° volumi prestati -----x100 totale volumi disponibili al prestito	128%	134%	119%	122%		Misura il livello di utilizzo del patrimonio del materiale della biblioteca
n° connessioni internet ----- totale iscritti	1,1	0,9	0,9	0,5		Misura il grado di utilizzo del servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
spese acquisto materiale per il prestito ----- x 100 spese totali	13,2%	13,6%	12,5%	9,8%		Misura l'investimento per rinnovare il patrimonio in %
spese totali ----- n° prestiti	€ 5,05	€ 5,05	€ 4,48	€ 5,13		Misura il costo unitario di un prestito
spese totali ----- totale iscritti	€ 23,86	€ 23,67	€ 18,79	€ 22,01		Misura il costo unitario di ogni iscritto
spese totali ----- giornate di apertura	€ 1.179	€ 1.257	€ 1.040	€ 1.288		Misura il costo unitario di una giornata di apertura

C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

INDICATORI DI ATTIVITA'

GEMELLAGGI

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
n° cittadini coinvolti in scambi-incontri con città gemellate	588	302	554	715		Misura il coinvolgimento della popolazione nelle iniziative di gemellaggio
$\frac{\text{n° scambi scolastici città gemellate}}{\text{totale gemellaggi in corso}}$	50%	50%	52%	22%		Misura la % annuale di scambi scolastici sul totale delle iniziative di gemellaggio

PROGETTO GIOVANI

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
totale giornate di apertura	416	416	378	354		Misura la diffusione del servizio
$\frac{\text{totale persone che hanno contatti con il centro giovani}}{\text{totale pop. residente di età compresa tra i 15 e i 25 anni}} \times 100$	72,2%	73,7%	72,8%	73,0%		Misura la diffusione del servizio in %
$\frac{\text{n° presenze giornaliere ai corsi musicali}}{\text{totale giornate di apertura}}$	0,38	0,43	0,67	1,11		Misura la media di presenze giornaliere
n° presenze giornaliere alla postazione internet		15	10	16		Misura la media di presenze giornaliere di consultazione internet

SPORT

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{popolazione residente}}{\text{n° impianti sportivi}}$	355	358	361	358		Misura l'accessibilità agli impianti
$\frac{\text{n° presenze a manifestazioni sportive}}{\text{n° manifestazioni sportive promosse/patrociate}}$	234,1	179,1	175,0	135,7		Misura il successo delle iniziative
n° società sportive + assoc. benefiche	32	30	38	38		Misura il carico di lavoro dell'ufficio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	17,2%	35,3%	53,4%	22,4%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-1.392.831	-1.212.951	-638.057	-1.261.112		Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	36.144	33.703	35.941	38.949		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	78,2	82,3	61,6	86,5		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	67,7	74,7	54,2	64,8		Misura il costo medio del centro per abitante

C451 - SEGRETERIA UNICA IV° SETTORE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
Nr. Fatture di spesa	201	369	191	203	
Nr. Fatture emesse	0	2.388	2.355	2.482	
Provvedimenti per liquidazione fatture	254	582	516	314	
Atti protocollati	1.521	1.580	2.040	1.715	
Nr. delibere di Giunta	27	44	11	4	
Nr. delibere di Consiglio	4	4	1	0	
Nr. determine	93	74	68	50	
nr. Domande fondo locazione presentate	319	247	221	0	
nr. Domande assegni di maternità	38	44	32	38	
nr. Domande assegni nucleo familiare	20	33	36	30	

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	36.250	36.683	40.968	49.573		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	30,8	26,3	24,0	4,0		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	6,9	6,0	4,8	0,7		Misura il costo medio del centro per abitante

Servizi Scolastici ed Educativi

**Direttore Istituzione Scolastica
Dott. Fulvio Carretti**

PROGRAMMA N. 5 – Progetto n. 1

Servizi educativi e scolastici

N. 1 PROGETTO NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRETTORE ISTITUZIONE SCOLASTICA

Descrizione del programma e relativo progetto

La gestione dei servizi educativi e scolastici è parte essenziale in un sistema di welfare locale che pone al centro del proprio agire, anche nell'anno 2013, un'articolata offerta per le famiglie, un sostegno ed una valorizzazione delle agenzie educative presenti sul territorio, un costante confronto con l'insieme delle politiche sociali e culturali promosse dall'amministrazione.

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

In modo particolare, nell'anno 2013, verranno studiate e introdotte soluzioni gestionali ed organizzative dei servizi comunali dell'infanzia per consentire un ottimale utilizzo delle risorse umane ed economiche garantendo comunque la migliore risposta possibile alle esigenze delle famiglie.

Nell'anno 2013 verranno definitivamente testati gli effetti della riorganizzazione della rete scolastica scandinava, resa attiva dallo scorso settembre e conseguenti all'applicazione dell'art.19 della Legge 111/2011 che ha ridotto le dirigenze scolastiche sul nostro territorio portando alla costituzione di due istituti comprensivi verticali.

In questo ambito di relazioni con le Istituzioni Scolastiche particolare rilievo assume il Protocollo d'Intesa che dovrà essere rinnovato con le Dirigenze del territorio per il biennio 2013/2014 e 2014/2015 e che disciplina gli aspetti progettuali, programmatori, gestionali dei servizi educativi e scolastici di competenza statale con l'obiettivo di una migliore fruizione da parte dei cittadini e di migliori e semplificate procedure amministrative.

Un altro aspetto qualificante per la rete dei servizi educativi e scolastici sarà una attenta programmazione di interventi di manutenzioni straordinarie sugli edifici scolastici ed in questo ambito, nell'anno 2013 compatibilmente con le risorse a disposizione, verranno definite in comune accordo con l'ufficio tecnico le priorità di intervento con particolare attenzione ai requisiti di sicurezza degli edifici scolastici.

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

Nel corso dell'anno 2013 si continuerà, in collaborazione con l'Ufficio Tributi, nelle procedure di controllo formale e sostanziale delle Dichiarazioni ISEE presentate dalle famiglie per la determinazioni delle rette di frequenza ai servizi educativi e scolastici.

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

Lo sforzo di elaborazione progettuale del Piano Sociale e Sanitario per il Distretto di Scandiano, che vedrà la presenza costante dell'Istituzione nei tavoli tematici di competenza, dovrà riconfermare anche per l'anno 2013 questi obiettivi ricercando nel contempo sinergie e collaborazioni con i soggetti del Terzo Settore, in particolare della cooperazione sociale e del volontariato, che rappresentano una risorsa di pensiero e di gestione essenziale per la nostra comunità.

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

Motivazione delle scelte

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

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

Finalità da conseguire

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

Sono previsti investimenti relativi alla manutenzione straordinaria edifici scolastici e interventi per installazione impianti fotovoltaici su edifici scolastici.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o <u>INVIO</u> dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 	30	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
INDIRIZZI GIUNTA	Realizzazione e concretizzazione gestionale degli indirizzi di cui alla deliberazione di Giunta 21/03/2013 n.6 recante "Organizzazione dei servizi educativi 0-3 anni per anno scolastico 2013-2014. Atto di indirizzo".	35	Documentazione puntuale delle attività e provvedimenti adottati per ogni specifica concretizzazione e attivazione degli indirizzi
CONTRATTO DI SERVIZIO	<p>Realizzazione gestionale degli obiettivi quali-quantitativi indicati nel contratto di servizi Comune-Istituzione di cui alla deliberazione G.M. n..... del..... ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevedere a partire da settembre 2013 l'utilizzo, da parte delle scuole statali, infanzia e primarie a tempo pieno, della piattaforma informatica predisposta dal Ced sul sito per la rilevazione e la comunicazione delle presenze dalle diverse sedi in modo da velocizzare la raccolta dati necessari per le fatturazioni. • Completamento delle procedure organizzative della segreteria e dei supporti informatici necessari per la compilazione e l'invio on line delle richieste di accesso a tutti i servizi educativi e scolastici. • Adeguamento e modifica del regime tariffario con la previsione di pagamenti anticipati per parte dei servizi educativi e scolastici attraverso l'individuazione di una procedura standard di verifica e controllo costante delle presenze che determinano la parte variabile del regime tariffario 	35	<p>Documentazione puntuale delle attività e provvedimenti adottati per ogni specifica concretizzazione e attivazione degli indirizzi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentazione uso applicativo predisposto dal CED nella Conferenza Servizi del mese di maggio. ➤ Eliminazione delle rilevazioni cartacee e conservazione di archivi informatici. ➤ Possibilità di fatturazione mensili anche per mense e scuole infanzia a seguito di valutazione dei costi e di assenso da parte dell'amministrazione ➤ inserimento sul sito dei moduli elettronici ➤ numero di richieste pervenute alla segreteriaistituzione@comune.scandiano.re.it ➤ diminuzione degli accessi. ➤ Informazione alle famiglie ➤ individuazione dei servizi con pagamento anticipato ➤ predisposizione della procedura standard di determinazione della retta ➤ informazione alle famiglie

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

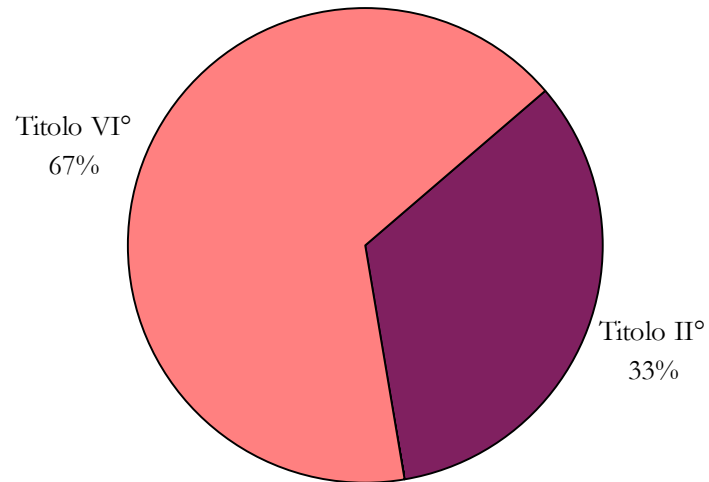
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI			
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	80.000,00	80.000,00	80.000,00
	120.000,00	120.000,00	120.000,00

USCITA

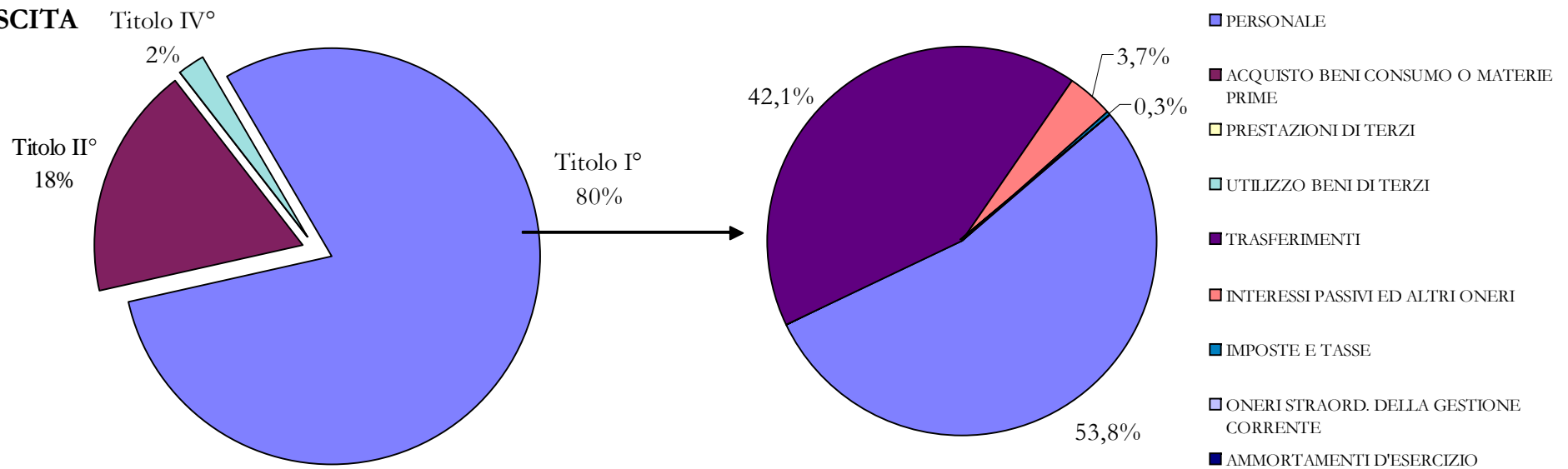
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	2.712.460,14	2.687.266,55	2.679.683,68
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE	610.000,00	0,00	0,00
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	80.000,00	80.000,00	80.000,00
	3.402.460,14	2.767.266,55	2.759.683,68

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2013

ENTRATA



USCITA



SCHEDA del PERSONALE Istituzione Scolastica

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE	TOTALE	TOTALE
Dirigente				1	
D3 APO					
D3				1	
D1 APO					
D1					
C	22	10	32	6	1
B3	2	1	3		1
B1	7	6	13		1
A			0		
TOTALE	31	19	48	8	3

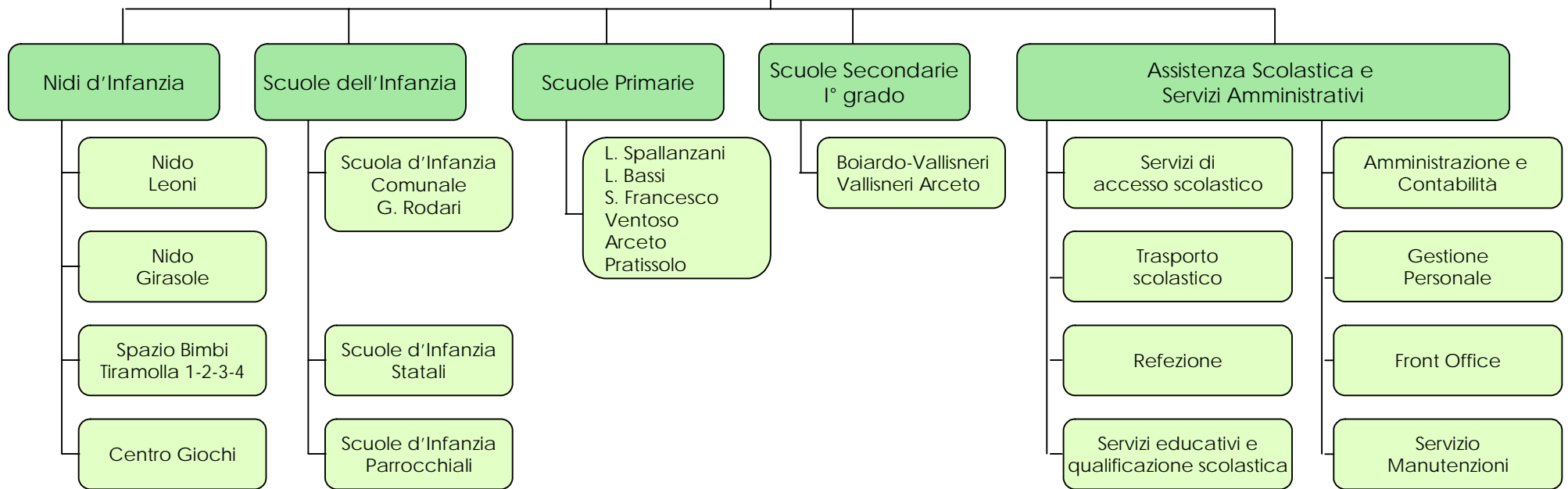
Il direttore dell'Istituzione e fuori dotazione organica

ISTITUZIONE

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

PROGETTO 1

Servizi Educativi e Scolastici



RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
D3	Pedag. Resp. PI	Tempo det.	1	36
C3	Istr. Amm.	Ruolo	2pt	30x2
C1 - C2 - C3	Insegnanti	Ruolo	22 +8pt	36x22+30+25x6+18
B4 – B5 – B6	Coll. Amm.	Ruolo	1 + 1pt	36 + 27
B1 - B2 - B3 - B4	Oper. Scol. Inf.	Ruolo	7 + 6pt	36x7+31x3+25+20+18
B2	Operaio Autista	Ruolo	1	36
C1	Insegnanti	Tempo det.		Sostituzioni
B1	Oper. Scol. Inf.	Conv. Coop		Sostituzioni
C1	Insegn. Serv. Ausiliari	Conv. Coop		

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	1.460.583,23	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo		2	1	Contributi e trasferim. correnti dello Stato	40.000,00
1	3	Prestazioni di terzi		3		Extratributarie	
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti	1.142.176,79				
1	6	Interessi passivi ed altri oneri	100.862,00				
1	7	Imposte e tasse	8.838,12				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	2.712.460,14			Totale entrate correnti	40.000,00
2		Totale Investimenti	61.000,00	4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

Settore SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
Programma: 5 – SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
Resp. Programma: Dott. Fulvio Carretti

PROGETTO 1 – Servizi Educativi e Scolastici

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

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C511.01	Servizi Educativi e Scolastici

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Centro di Costo C511.01: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria Istituzione: – uff. ragioneria	collegamento con ragioneria comunale	Adeguamento e allineamento delle tre attività esenti aventi rilievo per l'imposta sul valore aggiunto (Asili nido, Materne comunali, Materne Statali) al regime di cui all'articolo 36 bis del Dpr 633/72.	31/08	stampa conti economici, causali contabili e scritture aggiornate	100
Segreteria Istituzione: – uff. rette	CED	Rilevazione presenze mensa scuole infanzia e primarie tramite piattaforma informatica predisposta sul sito dal CED . Emettere, a partire dall'anno scolastico 2013/2014 fatture mensili anche per mense tempo pieno e scuole infanzia	31/08	Presentazione uso applicativo predisposto dal CED in Conferenza Servizi. Fatturazione mensili anche per mense e scuole infanzia	100
Segreteria Istituzione: – uff. personale	Ufficio Personale	Rilevazione e report mensile anomalie timbrature servizi educativi utilizzando le potenzialità del software. Predisporre un efficace strumento di controllo del personale dei servizi e rendere possibili interventi tempestivi anche con provvedimenti disciplinari se necessari.	30/11	Report mensili con indicazione delle anomalie da consegnare ai responsabili di servizio	100
Segreteria Istituzione	CED	Modulistica informatica Affiancare l'attuale modulistica cartacea di tutti i servizi con di modelli disponibili sul sito e compilabili nel formato elettronico per successiva trasmissione via e mail. Riduzione degli accessi al front office e accelerazione procedure.	31/08	Inserimento sul sito dei modelli. Numero domande pervenute via e mail.	100

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Insegnanti scuola infanzia ESI Scuola Infanzia G.Rodari	Collaborazione con gli operai assegnati all'Istituzione.	Riprogettazione della piazza e delle documentazioni a parete presenti negli spazi comuni, secondo quanto concordato con la Pedagogista. Miglioramento degli strumenti comunicativi e delle documentazioni a beneficio di famiglie e delegazioni	31/10	Relazione attività svolte con fotografie pre e post intervento di riassetto	100
Insegnanti Nidi Insegnanti Spazi Bambini ESI Nidi e Spazi Bambini	Collaborazione con gli operai assegnati all'Istituzione.	Qualificazione di spazi comuni Leoni: Sistemazione magazzino e trasformazione dello spazio in maniera più funzionale alle esigenze del servizio, ovvero creare un luogo di raccolta permanente e di stoccaggio di materiale informale da impiegare nelle attività con i bambini, secondo quanto concordato con la Pedagogista. Girasole: Sistemazione e riorganizzazione dei seguenti spazi: studio, lavanderia, ripostigli vari e guardaroba e completamento riprogettazione atelier in modo da rendere più funzionali gli ambienti comuni alle esigenze del servizio, secondo quanto concordato con la Pedagogista. Tiramolla: Sistemazione e riorganizzazione degli ambienti e dei materiali in essi collocati in relazione alla nuova destinazione degli spazi indicata dall'Amministrazione Comunale, favorendo transiti di materiali e arredi anche ad altre sedi, secondo quanto concordato con la Pedagogista.	31/10	Relazione attività svolte con fotografie pre e post intervento di riassetto	100
Autista. manutentore	Insegnanti ed ESI scuola infanzia, Nidi, Spazi Bambini	Collaborazione per gli interventi di adeguamento degli spazi, piccole manutenzioni, tinteggi necessarie per tutti gli obiettivi da raggiungere per Nidi e Scuola Infanzia	31/10	Relazione attività svolte con fotografie pre e post intervento di riassetto. Report interventi effettuati.	100

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C511.01 – SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	4.05	8360	1	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE RUOLO ONERI DIRETTI	1.036.233,17	1.036.233,17	1.036.233,17	PERSONALE
	4.05	8360	2	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE DI RUOLO ONERI RIFLESSI	276.644,52	276.644,52	276.644,52	PERSONALE
	4.05	8360	3	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE NON DI RUOLO ONERI DIRETTI	97.000,00	97.000,00	97.000,00	PERSONALE
	4.05	8360	4	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE NON DI RUOLO ONERI RIFLESSI	27.000,00	27.000,00	27.000,00	PERSONALE
	4.05	8360	5	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PRODUTTIVITA' ONERI DIRETTI	18.599,71	18.599,71	18.599,71	PERSONALE
	4.05	8360	6	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PRODUTTIVITA' ONERI RIFLESSI	5.105,83	5.105,83	5.105,83	PERSONALE
					1.460.583,23	1.460.583,23	1.460.583,23	
5 TRASFERIMENTI	4.05	7700		CONTRIBUTO PER COPERTURA COSTI ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI	782.176,79	782.176,79	782.176,79	SERVIZIO RAGIONERIA
	4.05	7700	1	CONTRIBUTI A ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI: TRASFERIMENTO CONTRIBUTI STATALI, REGIONALI, PROVINCIALI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	4.05	7700	2	CONTRIBUTI A ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI: CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE PARROCCHIALI	302.000,00	302.000,00	302.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	4.05	7702		RIMBORSO SPESE PER SCUOLA VIA TOGLIATTI	18.000,00	0,00	0,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					1.142.176,79	1.124.176,79	1.124.176,79	
6 INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI	4.05	8610		INTERESSI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO DI MUTUI CASSA DD PP	89.100,00	82.580,78	75.701,46	SERVIZIO RAGIONERIA
	4.05	8610	1	INTERESSI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO DI MUTUI: ALTRI ISTITUTI	11.762,00	11.087,63	10.384,08	SERVIZIO RAGIONERIA
					100.862,00	93.668,41	86.085,54	
7 IMPOSTA E TASSE	4.05	8365	1	IRAP PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	8.838,12	8.838,12	8.838,12	PERSONALE
					8.838,12			
					2.712.460,14	2.687.266,55	2.679.683,68	

TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 ACQU. BENI IMMOBILI	1.05	16001	INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI *	300.000,00	0,00	0,00	DIRIGENTE III SETTORE
	1.05	16002	INTERVENTI PER EDIFICI SCOLASTICI	310.000,00	0,00	0,00	DIRIGENTE III SETTORE
* CENTRO PEG C311.01				610.000,00	0,00	0,00	

TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI

INTERVENTO	Serv	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 SPESE SERVIZI C/TERZI		18000 90	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ANTICIPO SPESE PERSONALE ISTITUZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
		18000 91	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ANTICIPI SPESE ISTITUZIONE	70.000,00	70.000,00	70.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				80.000,00	80.000,00	80.000,00	

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

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 CONTRIBUTI E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO	678	CONTRIBUTO MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE SCUOLE MATERNE COMUNALI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	617	CONTRIBUTO STATALE MENSE SCOLASTICHE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
			40.000,00	40.000,00	40.000,00	

TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

RISORSA	Capit. Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
5 RIMBORSO SPESE SERVIZI C/TERZI	3900 90	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: SPESE PERSONALE ISTITUZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
	3900 91	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: RECUPERO ANTICIPI SPESE ISTITUZIONE	70.000,00	70.000,00	70.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
			80.000,00	80.000,00	80.000,00	

INDICATORI del PROGRAMMA 5

NIDI D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
Popolazione 0-3 anni	665	691	694	678	
Domande soddisfatte	171	173	181	169	
Domande presentate	183	173	181	169	
Nr. bambini frequentanti	171	162	174	169	
Numero alunni iscritti Tempo Lungo	15	18	18	16	
Numero alunni iscritti Centro Giochi	28	20	19	10	
Numero alunni iscritti Tempo Estivo	24 I° Per.	48 I° - 24 II°	25 I° - 17 II°	37 I° - 20 II°	
Nr. dei nidi	4	4	4	4	
Nr. posti disponibili	171	173	174	174	
Nr. Giorni presenza bambini	27.200	27.680	28.274	25.688	
Totale giorni di apertura del servizio	199	200	198	197	
Nr. Giorni di presenza educatrici	5.174	5.420	5.269	5.122	
Nr. educatori	28	28	28	26	
Altri addetti	16	12	12	8	

NIDI D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	25,7%	25,0%	25,1%	25,7%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	93,4%	100,0%	96,1%	103,0%		Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	93,4%	100,0%	100,0%	100,0%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	79,9%	80,0%	82,1%	74,9%		Misura l'occupazione dei posti in %
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	5,3	5,1	5,4	5,0		Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
INDICATORI DI EFFICIENZA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. posti}}$	8.328	8.587	8.723	8.531		Misura il costo unitario di un posto al nido
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. giorni di apertura}}$	7.156	7.428	7.666	7.535		Misura il costo di apertura del servizio al giorno
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	96,7%	96,4%	46,8%	47,0%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
$\frac{\text{entrate da rette}}{\text{spese totali}} \times 100$	27,3%	27,5%	27,7%	26,3%		Misura la % di copertura delle spese del servizio con rette
Entrate proprie da rette - Spese totali	-1.035.806	-1.076.650	-1.098.061	-1.093.737		Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	57,4	59,2	60,1	59,2		Misura il costo medio del centro per abitante

SCUOLE D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
Popolazione 3-5 anni	718	718	740	757	
Nr. studenti iscritti S.C.I.	102	101	101	101	
Nr. studenti iscritti	659	663	662	651	
Nr. posti disponibili	102	101	101	101	
Numero alunni portatori di handicap assistiti	2	2	4	4	
Numero alunni iscritti Tempo Lungo	41	36	30	25	
Numero alunni iscritti Tempo Estivo	45 I° - 16 II°	44 I° - 15 II°	52 I° - 16 II°	48 I° - 24 II°.	
Nr. personale docente	10	10	10	4	
Nr. personale non docente	4	4	4	4	
Domande presentate	157	159	161	183	
Domande soddisfatte	102	101	101	101	
Nr. Giorni presenza bambini	19.360	19.190	18.998	17.907	
Totale giorni di apertura del servizio	200	200	198	197	
Nr. Giorni di presenza insegnanti	1.592	1.900	1.881	1.793	
Nr. strutture gestite	1	1	1	1	

SCUOLE D'INFANZIA

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	14,2%	14,1%	13,6%	13,3%		Misura il grado di copertura nelle materne comunali della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	65,0%	63,5%	62,7%	55,2%		Misura il grado di copertura nelle materne comunali della Domanda Reale in %
$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	65,0%	63,5%	62,7%	55,2%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda nelle materne comunali in %
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	94,9%	95,0%	95,0%	90,0%		Misura l'occupazione dei posti in % nelle materne comunali
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	12,2	10,1	10,1	10,0		Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
INDICATORI DI EFFICIENZA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. posti}}$	8.437	8.683	8.512	8.068		Misura il costo unitario di un posto alla materna comunale
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. giorni di apertura}}$	4.303	4.385	4.342	4.136		Misura il costo di apertura del servizio materna comunale al giorno
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	97,4%	97,9%	55,2%	54,4%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
$\frac{\text{entrate da rette}}{\text{spese totali}} \times 100$	40,6%	40,2%	38,5%	35,8%		Misura la % di copertura delle spese del servizio con rette
Entrate proprie da rette - Spese totali	-511.382	-524.308	-528.808	-523.142		Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	34,7	35,0	34,1	32,5		Misura il costo medio del centro per abitante

SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
SEGRETERIA	Nr. Fatture spesa	1.141	1.207	1.359	1.275	
	Nr. Fatture emesse	4.523		1.758	4.865	
	Nr. delibere di CDA	11	11	8	7	
	Nr. determine	17	24	24	41	
ISTRUZIONE PRIMARIA	Nr. aule	54	53	88	88	
	Nr. studenti frequentanti	1.186	1.174	1.179	1.150	
	Nr. alunni portatori di handicap assistiti	9	10	12	17	
	Nr. personale amministrativo	9	9	9	9	
	Nr. personale non docente	27	27	27	27	
ISTRUZIONE SECONDARIA	Nr. aule	28	28	56	56	
	Nr. studenti frequentanti	672	708	737	763	
	Nr. personale amministrativo	6	6	6	6	
	Nr. personale non docente	12	12	12	12	
ISTRUZIONE SUPERIORE	Nr. utenti di scuole legalmente riconosciute	830	865	937	1.001	
	Nr. strutture di scuole legalmente riconosciute	1	1	1	1	
ALTRI SERVIZI SCOLASTICI	Nr. portatori di handicap assistiti	41	47	48	49	
	Nr. bambini iscritti servizio per fare compiti	42	42	42	42	
MENSE SCOLASTICHE	Domande soddisfatte	789	676	717	667	
	Domande presentate	789	676	717	667	
	Nr. pasti offerti	75.732	78.175	77.887	75.090	
	Nr. pasti offerti (medio al giorno)	583	477	581	563	
	Nr. Pasti teorici	94.686	86.346	108.148	93.103	
	Nr. Iscritti scuola	2.169	2.194	2.219	2.196	
	Nr. di strutture	12	12	11	11	
	Posti a sedere disponibili	668	668	717	667	
	Mq di superficie	650	650	650	650	
TRASPORTO SCOLASTICO	Nr. addetti del servizio	1	1	1	1	
	Nr. di scuolabus	1	1	1	1	
	Capienza scuolabus (nr. posti)	36	36	36	26	
	Nr. di corse giornaliere	2	2	2	2	
	Nr. di iscritti al servizio	108	86	103	103	
	Nr. scuole che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico	14	14	14	14	

SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Domanda espressa per mensa}}{\text{Iscritti scuola}} \times 100$	36,4%	30,8%	32,3%	30,4%		Misura il grado di fruizione del servizio mensa da parte dell'utenza potenziale in %
$\frac{\text{Pasti consumati}}{\text{Pasti teorici}} \times 100$	80,0%	90,5%	72,0%	80,7%		Misura il grado di copertura del servizio refezione da parte degli utenti in %
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	108,0%	93,8%	38,6%	43,5%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	109.096	-82.156	-862.454	-781.084		Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	55,1	52,7	55,6	55,1		Misura il costo medio del centro per abitante

Settore Farmacie Comunali

**Dirigente Farmacie
Dott.ssa Maria Patrizia Boccazzi**

PROGRAMMA N. 6 – Progetto n. 1

Gestione Farmacie Comunali

N. 1 PROGETTO NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DIRIGENTE FARMACIE

Descrizione del programma e relativo progetto

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

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

Motivazione delle scelte

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

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

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

Finalità da conseguire

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

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

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

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

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

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

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

Tra le altre si attiveranno le seguenti linee di intervento:

- smaltimento della linea di presidi sanitari ortopedici FGP in collaborazione con la Sanitaria;
- inserimento della nuova linea cosmetica FCR a basso prezzo;
- attivazione di un nuovo servizio tra quelli già proposti a Reggio Emilia nelle farmacie di FCR;
- realizzazione di campagne di prevenzione ed educazione attraverso giornate in farmacie con esperti del settore con l'utilizzo di test strumentali per l'erogazione del servizio.

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

OBIETTIVI DIRIGENZIALI

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o <u>INVIO</u> dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni e dalla delibera della Corte dei Conti 11/2/2013 	10	Relazione verifica da parte del Direttore Generale, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
SMALTIMENTO LINEA FGP	Smaltimento della linea di presidi sanitari ortopedici FGP in collaborazione con la Sanitaria	20	totale pezzi da smaltire numero pezzi venduti
IMPIANTO NUOVA LINEA COSMETICA	Inserimento della nuova linea cosmetica FCR a basso prezzo	20	impianto della linea Cosmetica FCR numero pezzi venduti
ATTIVAZIONE DI UN NUOVO SERVIZIO	Attivazione di un nuovo servizio tra quelli già proposti a RE nelle farmacie di FCR (HOLTER PRESSORIO, INIEZIONI A DOMICILIO, INFERMIERE A DOMICILIO, ASSISTENZA POST-PARTO A DOMICILIO, ASSISTENZA POST-RICOVERO AVANZATA, FISIOTERAPIA A DOMICILIO, CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO)	25	attivazione del Servizio
CAMPAGNE DI PREVENZIONE ED EDUCAZIONE	Realizzazione di campagne di prevenzione ed educazione attraverso giornate in farmacie con esperti del settore con l'utilizzo di test strumentali per l'erogazione del servizio	25	Eventi organizzati

SERVIZIO FARMACIE

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

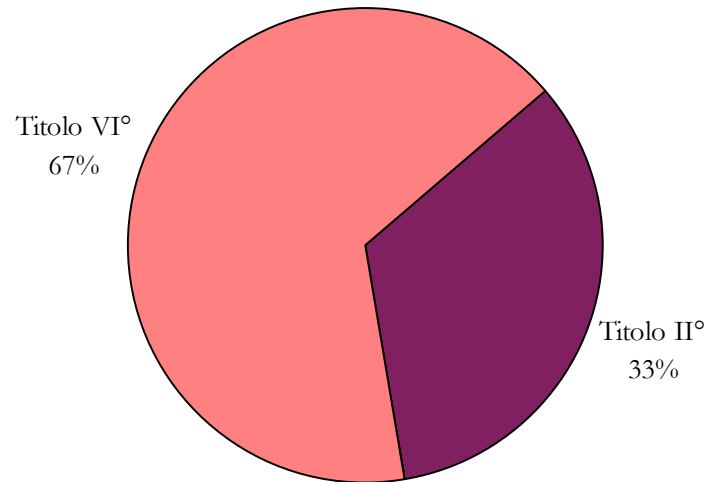
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE			
TITOLO II° - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIB. E TRASFER. CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE			
TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00
TITOLO IV° - ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI			
TITOLO V° - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI			
TITOLO VI° - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI			
	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00

USCITA

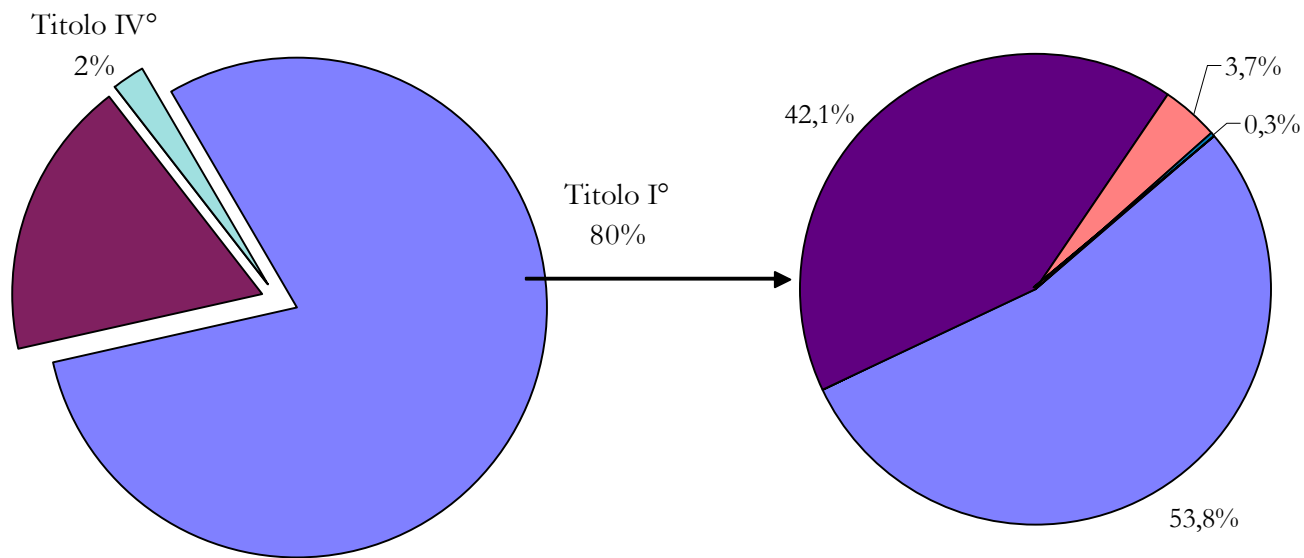
	P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
TITOLO I° - SPESE CORRENTI	1.796.645,94	1.796.645,94	1.796.645,94
TITOLO II° - SPESE IN CONTO CAPITALE			
TITOLO III° - SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI			
TITOLO IV° - SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI			
	1.796.645,94	1.796.645,94	1.796.645,94

Ripartizione entrate e uscite in % - P.E.G. 2013

ENTRATA



USCITA



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

SCHEDA del PERSONALE Farmacie Comunali

Q.F.	TEMPO INDETERMINATO			TEMPO DETERMINATO	POSTI NON COPERTI
	Tempo pieno	Part-time	TOTALE	TOTALE	TOTALE
Dirigente	1		1		
D3 APO					
D3	4		4		
D1 APO					
D1					
C		1	1		
B3					
B1					
A					
TOTALE	5	1	6	0	0

PROGRAMMA 6

LE FARMACIE

PROGETTO 1
Le Farmacie

Centro Peg C611
Farmacia

Centro di costo
C611.01 – Farmacia

RISORSE UMANE				
Categoria	Profilo	Tipo di rapporto	N.	H sett.li
Dir.	Dirigente	Ruolo	1	36
D3-D4-D5	Farmacista coll.	Ruolo	4	36x4
C3	Istr. Farmacia	Ruolo	1pt	28
D3	Farmacista	Dip. FCR	1	36

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

RISORSE FINANZIARIE							
Tit.	Int.	SPESE	Previsione	Tit.	Cat.	ENTRATE	Previsione
1	1	Personale	216.949,49	1		Tributarie	
1	2	Acquisto di beni e materiali di consumo	220,00	2		Derivanti da contributi e trasferim. pubblici	
1	3	Prestazioni di terzi	1.565.000,00	3	1	Proventi dei servizi pubblici	2.100.000,00
1	4	Utilizzo beni di terzi					
1	5	Trasferimenti					
1	6	Interessi passivi ed altri oneri					
1	7	Imposte e tasse	14.476,45				
1	8	Oneri straordinari della gest. corrente					
		Totale spesa corrente	1.796.645,94			Totale entrate correnti	2.100.000,00
2		Totale Investimenti		4		Derivanti da alienaz., trasf.capitale e riscoss.crediti	
3		Totale spese per rimborso di prestiti		5		Derivanti da accensioni di prestiti	

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

PROGETTO 1 – Le Farmacie

Resp. Progetto	Dott.ssa Patrizia Boccazzi	Assessore di rif.	Dott. Gianluca Manelli
Centro Peg	C611 – FARMACIE	Resp. Centro Peg	Dott.ssa Patrizia Boccazzi

CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL PROGETTO

Codice	Descrizione
C611.01	Farmacie

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Centro di Costo C611 : Servizio 12.5: FARMACIE

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		SMALTIMENTO LINEA FGP smaltimento della linea di presidi sanitari ortopedici FGP in collaborazione con la Sanitaria	31/12	totale pezzi da smaltire numero pezzi venduti	25%
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		IMPIANTO NUOVA LINEA COSMETICA Inserimento della nuova linea cosmetica FCR a basso prezzo	31/12	impianto della linea Cosmetica FCR numero pezzi venduti	25%
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		Attivazione di un nuovo servizio tra quelli già proposti a RE nelle farmacie di FCR (HOLTER PRESSORIO, INIEZIONI A DOMICILIO, INFERMIERE A DOMICILIO, ASSISTENZA POST-PARTO A DOMICILIO, ASSISTENZA POST-RICOVERO AVANZATA, FISIOTERAPIA A DOMICILIO, CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO)	31/12	attivazione del Servizio	25%
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		CAMPAGNE DI PREVENZIONE ED EDUCAZIONE Realizzazione di campagne di prevenzione ed educazione attraverso giornate in farmacie con esperti del settore con l'utilizzo di test strumentali per l'erogazione del servizio	31/12	Eventi organizzati	25%

DETTAGLIO RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI COSTO

Centro di Costo

C611.01 – FARMACIE

TITOLO I° - SPESE CORRENTI

INTERVENTO	Serv	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PERSONALE	12.05	9750	10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO FARMACIA: ONERI DIRETTI	170.990,99	170.990,99	170.990,99	PERSONALE
	12.05	9750	20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO FARMACIA: ONERI RIFLESSI	45.958,50	45.958,50	45.958,50	PERSONALE
					216.949,49	216.949,49	216.949,49	
2 ACQUISTO BENI CONS. O MAT. PRIME	1.08	9785		SPESE PER VESTIARIO AL PERSONALE FARMACIA COMUNALE	220,00	220,00	220,00	PROVVEDITORATO
					220,00	220,00	220,00	
3 PRESTAZIONI DI TERZI	12.05	9790		SPESE PER CONTO DELLA FARMACIA COMUNALE	1.565.000,00	1.565.000,00	1.565.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
					1.565.000,00	1.565.000,00	1.565.000,00	
7 IMPOSTE E TASSE	12.05	9751		IRAP FARMACIA COMUNALE	14.476,45	14.476,45	14.476,45	PERSONALE
					14.476,45	14.476,45	14.476,45	
					1.796.645,94	1.796.645,94	1.796.645,94	

TITOLO III° - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

RISORSA	Capit.	Art	Descrizione	Peg 2013	Peg 2014	Peg 2015	Centri di gestione
1 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI	1420	10	PROVENTI FARMACIA COMUNALE: GESTIONE PER CONTO	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00	SERVIZIO RAGIONERIA
				2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00	

INDICATORI del PROGRAMMA 6

C611 – FARMACIE

INDICATORI DI ATTIVITA'	2009	2010	2011	2012	2013
Nr. di farmacie	2	2	2	2	
Totale ore di apertura all'utenza	5.384	5.384	5.384	5.384	
Totale ore di lavoro effettivo	362.626	373.039	387.326	378.335	
Nr. Caricamenti in magazzino	2.285	2.429	2.669	2.569	
Nr. prenotazioni CUP	3.816	4.018	4.527	4.260	
Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	197.570	194.536	192.169	189.641	
Nr. Specialità vendute comprendenti Sanitari, Dietetici, Cosmetici	85.499	80.031	76.600	71.971	
Nr. Ricette SSN	59.679	60.099	59.636	60.163	
Nr. Scontrini	96.813	92.203	93.770	91.358	

C611 – FARMACIE

INDICATORI DI EFFICACIA	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
totale medicinali e altre specialità venduti	197.570	194.536	192.169	189.641		Misura la mole di lavoro del servizio
$\frac{\text{n° medicinali venduti}}{\text{totale medicinali e altre specialità venduti}} \times 100$	56,7%	58,9%	60,1%	62,0%		Misura l'incidenza dei medicinali sul totale venduto in %
$\frac{\text{n° specialità non medicinali vendute}}{\text{totale medicinali e altre specialità venduti}} \times 100$	43,3%	41,1%	39,9%	38,0%		Misura l'incidenza degli articoli non medicinali sul totale venduto in %
$\frac{\text{n° totale medicinali e altre specialità vendute}}{\text{popolazione residente}}$	8,0	7,8	7,6	7,6		Misura la diffusione del servizio con la media per abitante
$\frac{\text{n° totale medicinali e altre specialità vendute}}{\text{n° totale scontrini}}$	2,0	2,1	2,0	2,1		Misura la media di articoli per scontrino
$\frac{\text{n° totale medicinali}}{\text{n° totale ricette SSN}}$	1,9	1,9	1,9	2,0		Misura la media di articoli medicinali per ricetta
$\frac{\text{orario di apertura all'utenza}}{\text{ore di lavoro effettivo}}$	3,4	3,4	3,4	3,4		Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2009	2010	2011	2012	2013	DESCRIZIONE
fatturato complessivo farmacie comunali	2.066.166	2.198.000	2.175.018	2.081.079		Misura il fatturato del servizio
$\frac{\text{totale entrate}}{\text{totale spese correnti}} \times 100$	114,4%	113,4%	114,2%	116,1%		Misura la copertura delle spese con le entrate in %
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	48.871	50.738	54.375	41.669		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	152,0	164,6	166,3	122,8		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	72,8	77,3	75,5	71,5		Misura il costo medio del centro per abitante

Totali generali per settore

		P.E.G. 2013	P.E.G. 2014	P.E.G. 2015
I° SETTORE	TOTALE USCITA	6.327.233,10	6.017.137,78	5.826.668,50
	TOTALE ENTRATA	3.990.303,59	4.100.303,59	4.010.303,59
II° SETTORE	TOTALE USCITA	10.790.019,21	6.938.363,46	6.927.500,38
	TOTALE ENTRATA	19.697.459,38	15.006.684,38	14.996.684,38
III° SETTORE	TOTALE USCITA	4.482.501,88	3.857.028,77	3.624.492,03
	TOTALE ENTRATA	2.351.500,00	1.468.500,00	1.129.500,00
IV° SETTORE	TOTALE USCITA	3.339.137,10	3.308.779,87	3.308.756,34
	TOTALE ENTRATA	1.878.734,40	1.889.734,40	1.887.258,90
ISTITUZIONE	TOTALE USCITA	3.402.460,14	2.767.266,55	2.759.683,68
	TOTALE ENTRATA	120.000,00	120.000,00	120.000,00
FARMACIA	TOTALE USCITA	1.796.645,94	1.796.645,94	1.796.645,94
	TOTALE ENTRATA	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00
TOTALE GENERALE	TOTALE USCITA	30.137.997,37	24.685.222,37	24.243.746,87
	TOTALE ENTRATA	30.137.997,37	24.685.222,37	24.243.746,87

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANNO 2012

SETTORE I° DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA

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. Tenuta email e comunicazioni dirette al sindaco o inviate direttamente sulla pagine facebook del Comune a misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini n.6.110 mi piace ricevuti in calce alle notizie pubblicate su pagina FB Comune, n. 54 mi piace su pagina FB Sindaco anno 2012 2. Risposta di feedback alle email ricevute n.172 di cittadini, gestite con gli uffici e invio via mail, alle quali si è risposto, 3. Gestione diretta ricevimento al pubblico n. 1.031 appuntamenti presi anno 2012 4. Guida informativa nuovi residenti del anno 2012 nuove fam. n.279 invitate e n. 42 intervenute all'incontro nel quale è stata distribuita la guida informativa
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condivisione degli strumenti agenda appuntamenti , consultazione protocollo per ricerche , albo pretorio, sistema scrivania delibere e determine 2. Diffusione delle abilità di aggiornamento al gruppo di lavoro sito internet, per inserimento – aggiornamento notizie ed informazioni on-line 3. Attuazione scaletta adempimenti trasparenza e aggiornamento del sito 4. Applicazione delle nuove tecnologie di informazione , tenuta della pagina facebook e twitter n. 41.463 visualizzazioni pagina FB Comune, 5190 visualizzazioni di post su pagina FB Sindaco, Profilo Twitter (attivo da settembre 2012) n. 322 follower e n. 181 tweet inviati (notizia di 140 caratteri) 5. Miglioramento della capacità attuativa n. 5 corsi di formazione effettuati .
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione diretta al centro stampa e produzione stampa materiale informativo per il comune, nuovo contratto di gestione spesa fotocopiatrice a colori; 2. Ottimizzazione delle risorse in sostituzione e completamento o supporto assenza n. attività di gestione posta in gg 36 3. Gestione diretta delle iniziative di cerimoniale, campagne di informazione e comunicazione eventi istituzionali , con azioni e acquisti in economia per la riduzione delle spese. 4. Tempi di risposta al cittadino massimo 2 gg . con inoltro al settore/ ufficio di competenza nell'ambito del procedimento individuato 30 gg.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	6	9	8
	2. Nr. Comunicati stampa	311	223	270
	3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	578	597	1.092
	4. Nr. Risposte al cittadino	39	47	176
	5. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	103	77	88
	6. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	292	266	263
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				
1. Trend in linea con gli anni precedenti				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programma di iniziative per la festa della donna nelle seguenti date : Giovedì 8 marzo proiezione del film "The help" presso il Cinema Boiardo - Mercoledì 14 marzo spettacolo Teatrale "Tutto quello che non avreste voluto sapere sulla donna ma il ci tengo a dirvelo" - Mercoledì 21 marzo spettacolo teatrale "Libere" di Cristina Comencini 2. Campagna contro la violenza alle Donne promossa in collaborazione con l'Associazione Nondasola dal titolo "Grida forte che tutti ti sentano" con posizionamento punto di ascolto davanti al comune nelle giornate di sabato dei mesi di marzo e aprile 3. Promozione attività dello "sportello donna" deputato a raccogliere denunce di maltrattamenti da parte delle donne e a fornire loro supporto psicologico assistenziale e legale (in collaborazione con Nondasola) 4. Promozione concorso fotografico "Scatti di donna" che ha raccolto e premiato fotografie aventi come soggetto la donna nei suoi più svariati aspetti 5. Attività di promozione delle iniziative programmate non solo verso l'utenza esterna, ma anche verso le dipendenti del Comune
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo tematiche di interesse sociale: incontri sulla ludopatia gestiti dal Gabinetto del sindaco n. 3 incontri 2. Campagna di informazione contro la dipendenza da gioco 3. Incontro nuovi residenti del 2011 4. Guida informativa per il nuovo cittadino del Comune di Scandiano 5. Controllo annuale di qualità del servizio Bibliotecario con certificazione esterna abilitata 6. Incontro presso uno dei maggiori quartieri della Città per confronto su modifiche alla viabilità di grande impatto e criticità sollevate dai cittadini 7. Incontro con Associazioni sportive del territorio

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																															
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1) Destinatari esterni del servizio. Centralino n. 98.000 telefonate ricevute, rimane un canale determinate di contatto con il cittadino che rileva come dato di soddisfazione parlare con ufficio interessato alla problematica, criticità riscontrate, con segnalazione di utenti per mancata risposta diretta dei seguenti servizi: istituzione, Polizia Municipale , Servizio sociale associato . 2) Gestione con cartolina depositata per appuntamento consegna notifiche, consente consegna puntuale con coordinamento cittadino n. 660 cartoline 3) Protocollo consegna diretta di atti/ istanze cittadino con attribuzione pratica - protocollo immediata n. 150 accessi. 4) Segreteria Generale ha gestito raccolta firme referendum n. 1.904 legge popolare n. 88 ; 5) Procedura snella pratica di concessioni loculi : a fronte pagamento canone sottoscrizione contratto immediata n. 88 pratiche																															
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Miglioramento filtro telefonate: sistema di condivisione file programmazione ferie del personale per presenza \assenza passaggio telefonate, gestione assenza per riunione o conferenza di servizio in corso. 2. Sistema di rotazione copertura consegna posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale n. 3 addetti assegnati. 3. Adozione consultazione on line sistema di richiesta certificazione casellario giudiziale. 4. Corsi di formazione effettuati per migliorare le capacità attuative del attività di affiancamento e addestramento interfunzionale.																															
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. flessibilità nell' impiego delle risorse trasversale sulle funzioni di protocollo e posta, gestione centralino , gestione atti convocazione consiglio e Giunta, redazione contratti di concessione loculi; 2. tempi procedurali contratto concessione loculo : a istanza 3. Riduzione costi del personale assegnato ; 4. Quantificazioni costi postali per singole spedizioni imputate per settore per avere i dati necessari ad impostare una razionalizzazione e riduzione dei costi della postalizzazione del Comune																															
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2010</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2011</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio</td> <td style="text-align:center;">404</td> <td style="text-align:center;">406</td> <td style="text-align:center;">371</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Determine</td> <td style="text-align:center;">715</td> <td style="text-align:center;">610</td> <td style="text-align:center;">555</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Contratti stipulati</td> <td style="text-align:center;">142</td> <td style="text-align:center;">132</td> <td style="text-align:center;">144</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Protocolli in entrata/uscita</td> <td style="text-align:center;">22.915</td> <td style="text-align:center;">22.655</td> <td style="text-align:center;">23.542</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Notifiche effettuate</td> <td style="text-align:center;">2.496</td> <td style="text-align:center;">1.924</td> <td style="text-align:center;">1.394</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio</td> <td style="text-align:center;">1.005</td> <td style="text-align:center;">676</td> <td style="text-align:center;">903</td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	404	406	371	2. Nr. Determine	715	610	555	3. Nr. Contratti stipulati	142	132	144	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	22.915	22.655	23.542	5. Nr. Notifiche effettuate	2.496	1.924	1.394	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	1.005	676	903
	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012																												
	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	404	406	371																												
	2. Nr. Determine	715	610	555																												
	3. Nr. Contratti stipulati	142	132	144																												
	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	22.915	22.655	23.542																												
	5. Nr. Notifiche effettuate	2.496	1.924	1.394																												
6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	1.005	676	903																													
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contatto quotidiano e diretto a front office con il cittadino n. 153reclami gestiti e n. 5 attestazioni di soddisfazione 2. Effettuazione censimento generale della popolazione rivolto alla popolazione censita sul territorio, nessun ritardo , pieno rispetto scadenze previste piano generale dell'ISTAT , nessun reclamo, N. 4.771 numero questionari gestiti direttamente dall'Ufficio comunale del censimento 3. Scorrimento graduatoria tombe di famiglia contattata utenza interessata n. 15 domande , disponibilità n. 4 manufatti , al 31.12. risposta definitiva a 4 su 4. Gestione richiesta loculi problematica per assenza disponibilità: domande insoddisfatte. 4. Utenza gestita punto di apertura settimanale anagrafe distaccato Arceto: 131
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione comunicazioni alla cittadinanza per il Censimento, informative , volantini , sito internet; 2. Decertificazione , azione informativa rivolta al cittadino per l'uso dell'autocertificazione (nota diffusa anche sul sito internet) 3. Assistenza diretta nella compilazione dell'autocertificazione al front office n. 9.000 autocertificazioni ricevute e controllate 1244; 4. Raccolta firme di interesse per ampliamento cimitero di Chiozza n 5. Gestione prevendita ampliamento cimitero di Scandiano, n. 2 incontri pubblici , comunicazioni rivolte ai cittadini tramite distribuzione volantini maggiori cimiteri Scandiano e Arceto, 6. Potenziamento delle capacità attuative del personale per il miglioramento dell'organizzazione attraverso la formazione n. 8 corsi rivolto a n. 8 addetti. 7. Corso generale rivolto agli addetti sullo sportello polifunzionale. Acquisizione pacchetto video in fad per l'autoformazione "residenza in tempo reale"
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. integrazione delle risorse sui servizi di front office da sportello demografico 2. gestione diretta di n. 13 rilevatori esterni per il censimento su n. 69 sezioni censuaria 3. Abbattimento certificati anagrafici riduzione dei costi , maggior tempo lavoro addetto sportello richiesto informazione assistenza al cittadino e nella presentazione dell'autocertificazione. 4. Residenza rilasciato in 48 ore n. 2628 5. Documento d'identità minori gestita in risposta alle esigenze dei genitori

4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
	1. Nr. certificati anagrafici	1.7383	15.120	6.016
	2. Nr. variazioni anagrafiche	3.415	3.207	3.660
	3. Nr. Atti di stato civile registrati	1.000	973	1.104
	4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.668	1737	1.336
	5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	12.477+ 2.132 (mail)		2.989+ 3.795 (mail)
	6. Nr. Funerali effettuati	333	300	238+29 ceneri
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dettato normativo sulla decertificazione anagrafiche divieto di rilascio certificati 9.104 certificati rispetto 2011 				

Servizio: PERSONALE Responsabile: Gazzotti Orianna

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, gettoni presenza commissioni, indennità amministratori : 100 % 2. richieste dipendenti al servizio sono frutto del passaggio finale successivo all'autorizzazione struttura/dirigente di competenza, il servizio appronta la definizione della pratica ottimizzando al massimo la tempistica di competenza; 3. richieste dirette al servizio gestione piccoli prestiti e prestiti decennali n. 6 evase n. 6 4. Consulenza diretta sulle azioni procedurali da effettuare da parte degli utenti interni e collegamento interno con l'autorizzatore finale 5. Destinatari esterni rilevatori censimento, - liquidazioni acconti e saldo. Rendicontazione censimento.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unificazione della procedura compensi , gestione di tutti gli emolumenti attraverso la busta paga (gettoni organi politici, commissioni, missioni); 2. Regolarizzazione competenze dirigenziali (Fondo dirigenti , indennità di posizione dirigenti a tempo indeterminato) e riapertura tab15 c/annuale dal 2009/2011 3. Soluzioni per copertura posizioni servizio assistenza: n. 3 bandi mobilità effettuati, n. 2 comandi in entrata ed 1 in uscita, 1 mobilità verso Ausl, assunzioni n. 2 t/indeterminato n.1 t/determinato; 4. Gestione permessi sindacali con registrazione entro le 48 ore dei permessi sindacali e gestione delle assenze per sciopero in Gepas 5. Modernizzazione informatica delle procedure attivazione posta elettronica certificata. 6. Azioni di formazione condotte per migliorare le capacità attuative n. 2; 7. Gestione ed implementazione nuovo sistema di valutazione – Piano performance e nuovo relativo Regolamento;
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Massima ottimizzazione dei tempi procedurali e della tempistica dall'autorizzazione all' atto determinativo (data autorizzazione adozione determinazione del servizio personale). 2. Aggiornamento diretto sul programma delle presenze delle assenze per malattia con ottimizzazione/risparmio dei tempi di consultazione del sito inps. 3. Coinvolgimento delle risorse per approfondimento delle tematiche strategiche del personale , regolamento degli uffici e dei servizi , sistema di valutazione, CCDI studi di fattibilità passaggio funzioni all'Unione Tresinaro Secchia; 4. Sistema di aggiornamento in materia di personale in continua evoluzione con un particolare attenzione alla riduzione e calcolo dei costi e continuo monitoraggio (diminuzione spesa di personale , Bilancio e vincoli , parametri del fondo di produttività, limiti alla spesa di personale a tempo determinato) 5. Ricognizione eccedenze di personale in applicazione art.33 Dlgs 165/2001 6. Gestione previdenza all'Inps a seguito soppressione Inpdap; 7. Spending review e anticorruzione, nuove procedure incarichi pubblici dipendenti , abbattimento costi convenzione servizio paghe

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
	1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	187	181	199
	2. Nr. Cedolini	2.218	2.136	2.156
	3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	8	9	11 + 5 comandi
	4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile – collaboraz. – occasionali – incarichi)	26	34	13 + 11 tirocinanti
	5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	32	45	78
	6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile		14	17
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • 				

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. Adozione "Piano delle azioni positive" art. 48 D.Lgs 198/2006, per il triennio 2012-2014 – Atto Giunta Comunale n. 24 del 23.02.2012 2. 3. 4.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3. 4.

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. Mercato cittadino del Lunedì molto frequentato riscontra un elevato grado di soddisfazione dei destinatari del servizio documentato da testimonianze dirette di cittadini , e-mail, attestazioni della associazioni di categoria e tipologia dei servizi forniti, rapporto qualità e prezzo per il cittadino . 2. Eventi organizzati dal servizio con riscontri positivi in termini di affluenza di pubblico e gradimento: Notte bianca, calici in Rocca, Boccali in Rocca, Palio dell’Angelica , Visite tematiche Rocca dei Boiardo; 3. Mercatino dell’usato “ cose d’altre case “; mercato contadino e dei produttori agricoli in occasione della Fiera di san Giuseppe 4. Iniziativa Fieristica dedicata alle motociclismo “ re - ale” grado di soddisfazione da questionari rilevati n. 22 ; 5. V ° assemblea internazionale di Città slow , giornata di visita a Scandiano il 22 /10 																																
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l’organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione dei modelli del sistema suap, compatibili con i modelli ausl, posta elettronica certificata e firma digitale; 2. Servizi integrati di spunta del mercato svolti direttamente dagli addetti del servizio; 3. Adempimenti di rendicontazione e comunicazione dei servizi commerciali con sistema on line tramite l’agenzia delle entrate ; 4. Collegamenti di controllo procedura attivazione casellario giudiziale on line per ditte e imprese; 5. Aggiornamento delle competenze attraverso corsi di formazione n. e percorso di formazione sportello polifunzionale alle imprese n. 4 giornate per n. 4 addetti totale ore 44 																																
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. gestione ottimizzata delle risorse di personale destinate al Turismo con interazione punto ufficio turistico sito in Casa Spallanzani , contenimento dei costi di spesa del personale; 2. gestione diretta aggiornamento dei siti web : terra del Boiardo, Fiere di Scandiano, Fiera S. Giuseppe 3. gestione pagamenti diretti tramite bb e pos; 4. Comunicazioni di SCIA da effettuare tramite sistema di posta certificata immediata 																																
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width: 12.5%;">Anno 2010</th> <th style="width: 12.5%;">Anno 2011</th> <th style="width: 12.5%;">Anno 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate</td> <td style="text-align: center;">144</td> <td style="text-align: center;">306</td> <td style="text-align: center;">323</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Scia ex DIA</td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">243</td> <td style="text-align: center;">185</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">27</td> <td style="text-align: center;">32</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Espositori per fiere</td> <td style="text-align: center;">383</td> <td style="text-align: center;">382</td> <td style="text-align: center;">335</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Liquidazioni effettate entrate</td> <td></td> <td style="text-align: center;">128</td> <td style="text-align: center;">107</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Visitatori fiere istituzionali</td> <td style="text-align: center;">41.779</td> <td style="text-align: center;">41.956</td> <td style="text-align: center;">34.906</td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	144	306	323	2. Nr. Scia ex DIA	50	243	185	3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	16	27	32	4. Nr. Espositori per fiere	383	382	335	5. Nr. Liquidazioni effettate entrate		128	107	6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	41.779	41.956	34.906
	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012																													
	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	144	306	323																													
	2. Nr. Scia ex DIA	50	243	185																													
	3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	16	27	32																													
	4. Nr. Espositori per fiere	383	382	335																													
	5. Nr. Liquidazioni effettate entrate		128	107																													
6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	41.779	41.956	34.906																														
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trend in aumento da tenere presidiato in quanto le attività economiche produttive oggetto della forte crisi si caratterizzano da continue aperture e cessazioni con conseguenti moltiplicazioni delle procedure 																																	

	<p>2. In particolare va evidenziato che la liberalizzazione in materia commerciale determina un cambio di impostazione delle attività , in quanto va particolarmente potenziato il lavoro di controllo da effettuare sia dal punto di vista documentale che ispettivo</p>
--	---

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

<p>e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità</p>	<p>1. Promozione delle pari opportunità in campo economico aziendale , premio alla donna imprenditrice nell'ambito della manifestazione S. Giuseppe 2012 in collaborazione con CNA</p> <p>2.</p>
<p>f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder</p>	<p>1. Comunicazioni e informazioni dirette (lettera aperta del Sindaco) rivolta a tutta la cittadinanza in occasione della Notte Bianca.</p> <p>2. Raccolta fondi per le popolazioni terremotate dell'Emilia, cena di solidarietà e iniziativa maialini Notte Bianca</p> <p>3. Coordinamento ufficio eventi</p> <p>4. Consulenza per privati che vogliono organizzare iniziative od eventi sul territorio</p>

SETTORE II° DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: RAGIONERIA e CONTROLLO di GESTIONE

Responsabile: Albertini Flora

Referente: Cottafavi Elisabetta (per Controllo di Gestione)

a) Fattore di valutazione	b) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Nel corso dell'esercizio 2012 non è stata effettuata alcuna rilevazione mirata a determinare il grado di soddisfazione percepito dai soggetti destinatari dell'operato condotto dal Servizio, in quanto il suo campo di azione si è svolto e si svolge prevalentemente in modalità di back office amministrativo, usualmente non suscettibile di manifeste espressioni di gradimento, oltre che essere non individuabile direttamente dai fruitori finali dei servizi erogati nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente. Sebbene non risulti quindi un dato assoluto di misurazione della qualità percepita, si puntualizza che il Servizio ha svolto regolarmente e concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nelle materie di sua competenza, richiesti dall'apparato organizzativo interno o ritenuti opportuni al fine del perfezionamento di speciali procedimenti amministrativi entro i termini dell'annualità di riferimento. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle tempistiche si evince anche dal fatto che non sono state ricevute lamentele e osservazioni critiche o trasmessi solleciti in ordine alle funzioni puntualmente svolte.</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Tra le molteplici azioni compiute dal Servizio al fine di migliorare l'organizzazione dell'Ente si rammenta in particolare il produttivo apporto collaborativo di natura amministrativa e fiscale fornito nei confronti degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "WoW2012!". Nella fase di predisposizione dell'evento il Servizio ha provveduto a produrre gli opportuni chiarimenti fiscali ed elaborare l'apposita modulistica di raccolta delle adesioni degli innumerevoli sponsors. Ha poi curato l'intera procedura di fatturazione delle sponsorizzazioni, coordinato la verifica degli incassi e la tempestività dei pagamenti delle spese sostenute. Tale attività di supporto, svolta secondo le tempistiche e i modi programmati, non ha generato alcuna segnalazione di criticità organizzativa.</p> <p>2. Significativa azione finalizzata al miglioramento sostanziale delle capacità attuative dei servizi dell'Ente riguarda la redazione da parte del Servizio di un apposito fascicolo informativo, poi trasmesso ai Dirigenti dei Settori, inerente la materia della obbligatoria codificazione delle operazioni dell'Ente mediante il <u>Sistema SIOPE</u>. Dal momento che i dati raccolti attraverso tale codifica sono e saranno largamente utilizzati per il conteggio dei conti pubblici, la determinazione dei fabbisogni standard e il monitoraggio della gestione economica della Pubblica Amministrazione, si è ritenuto necessario fornire i basilari riferimenti cognitivi della rilevante tematica, affinché venga attuata una iniziale verifica di coerenza da parte degli Uffici per la corretta imputazione applicativa della codifica gestionale delle movimentazioni dell'entrata e della spesa da pianificare.</p>

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

- Nell'ambito del contesto di ottimizzazione dei tempi procedurali, si presenta di notevole valenza il raggiungimento e soprattutto il mantenimento di un ottimo tenore di **tempestività dei pagamenti** ai fornitori dell'Ente, dimostrato da una media annuale di **42 giorni** dalla data fattura e di **22 giorni** dalla registrazione del documento contabile (largamente rispettosa degli attuali termini ex-lege), come si evince dall'unito prospetto, a fronte di un appesantimento del numero delle pratiche e della loro opportuna lavorazione di controllo (che non si limita all'accertamento dei dati formali, ma scende anche nel merito di correttezza dei punti sostanziali delle liquidazioni di spesa).
- Le attività svolte dal controllo di gestione nell'ambito della complessa procedura di predisposizione del bilancio, della sua gestione e della rendicontazione finale ovvero la collaborazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica, nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi e nella relazione al rendiconto si pongono nell'ambito dell'ottimizzazione dei tempi procedurali incrementando l'efficienza di tutte le unità che concorrono alla redazione dei documenti finali.

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

Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	5.482	6.287	6.962
2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	10.801	11.299	11.587
3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	389	415	482
4. Variazioni del Bilancio di Previsione	298	334	394
5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	13	15	17
6. Report prodotti e verifiche periodiche	34	36	48

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

a. Nonostante nel corso dell'esercizio finanziario 2012 si siano susseguiti una serie di atti legislativi, tra i quali il Decreto Legge 7 maggio 2012, n. 52 convertito nella Legge 6 luglio 2012, n. 94 ("*Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica*"), il Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 convertito nella Legge 7 agosto 2012, n. 134 ("*Misure urgenti per la crescita del Paese*"), il Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito nella legge 7 agosto 2012, n. 135 ("*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario*"), il Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito nella Legge 17 dicembre 2012, n. 221 ("*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*"), il Decreto Legislativo 9 novembre 2012, n. 192 ("*Modifiche al Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della Direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180*"), il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213 ("*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*") - che hanno introdotto rilevanti obblighi per le materie dei costi e dei fabbisogni standard, delle procedure di acquisto mediante il mercato elettronico e il sistema convenzionale nazionale e regionale, della pubblicazione sulla rete internet dei pagamenti di contributi e corrispettivi a favore di persone, enti privati e imprese, dell'Imposta sul Valore Aggiunto, della pianificazione dei pagamenti e dei controlli interni all'Ente - si nota dagli indicatori di quantità, che il trend triennale presenta un aumento del numero di

	<p>operazioni effettuate e completate in presenza dell'immutato assetto del personale preposto. Ciò riflette lo sforzo operativo compiuto per il mantenimento delle tempistiche e delle procedure in essere, implementando regolarmente i detti processi con l'osservanza degli obblighi crescenti a cui sono sottoposti dalla Legge, come sopra evidenziato.</p> <p>b. Anche il controllo di gestione nel corso dell'anno 2012 ha implementato notevolmente la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'amministrazione. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le attività poste in essere per l'adeguamento degli strumenti di misurazione della prestazione individuale (schede degli obiettivi e della performance), le attività tese 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, i report collegati all'attuazione di obiettivi strategici ed il report sulle utenze.</p> <p>c. Per l'esercizio 2012 continua ad assumere peculiare incidenza nel processo produttivo del Servizio il suo globale coinvolgimento operativo come unità di supporto allo staff amministrativo dell'Unione Tresinaro Secchia.</p> <p>d. Di notevole rilievo è stata anche tutta l'attività collegata al raggiungimento dell'obiettivo sul patto di stabilità 2012 soggetta a numerosi modifiche normative. Partendo dalla determinazione degli obiettivi, particolarmente complessa, nel corso dell'anno sono state apportate numerose rettifiche a seguito della concorrenza al patto nazionale orizzontale, al patto regionale verticale, incentivato e orizzontale. In questo quadro di particolare complessità e instabilità il servizio ha collaborato con l'ufficio tecnico per l'aggiornamento in tempo reale del quadro dei flussi di cassa effettuando tutti i pagamenti in liquidazione alla data del 31/12/2012 senza avere ricevuto alcun sollecito.</p>
--	---

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Al Servizio economato compete in qualità di centro di Spesa dei servizi comunali provvedere a tutto quanto attiene alle forniture di beni di funzionamento e prestazioni di servizi nonché alle attività di manutenzione di tutte le attrezzature in uso, oltre che alla gestione di inventari di beni mobili, gestione del parco auto, gestione dei servizi assicurativi, gestione del contratto di telefonia fissa e mobile del servizio di pulizia di tutti gli ambienti comunali e all'attività di cassa economale.</p> <p>Il campo di azione è rivolto quasi esclusivamente agli utenti interni dell'Ente e anche se non sono state condotte specifiche indagini esplorative in termini di "customer satisfaction" per valutare il grado di soddisfazione del personale interno, il servizio economato consapevole del proprio ruolo "trasversale" ha intensificato il proprio coinvolgimento sin dalla fase di proposta per coadiuvare i Settori nel formulare le richieste in modo chiaro e completo per garantire una corretta valutazione nella scelta del prodotto/servizio rispetto al "bisogno" espresso dal Settore richiedente.</p> <p>Da questo punto di vista si è rilevato fondamentale una maggiore collaborazione con gli operatori debitamente informati sulle condizioni e caratteristiche del bene e/o servizio affidato in appalto per eventuali inosservanze sulle prestazioni richieste e/o non corretta rispondenza con le modalità operative previste, e per prevenire, inoltre, eventuali inadempienze.</p> <p>In questo modo è stato possibile accertare il rispetto nel tempo di tutte le condizioni <u>minime</u> contrattuali relative all'appalto e preservare costantemente uno standard di "risultato" adeguato alla qualità del servizio richiesto per la massima soddisfazione di tutte le parti coinvolte (il Comune, la ditta appaltatrice e soprattutto l'utente).</p> <p>Ciò inoltre ha consentito da un lato da un lato di limitare le lagnanze dell'utente e dall'altro di gestire con efficacia i rapporti con la ditta erogatrice dei servizi in appalto riconducendo la conflittualità in un ambito "fisiologico".</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni e servizi</p> <p>L'approvazione del nuovo "Regolamento" per gli acquisti in economia (Delibera CC n. 6 del 24/01/2012) ha rappresentato lo strumento di riorganizzazione generale per la gestione dell'attività contrattuale sotto soglia comunitaria con la finalità di privilegiare le esigenze di speditezza e razionalizzazione degli acquisti in relazione ad approvvigionamenti che, per caratteristiche qualitative o quantitative, rendono possibile il ricorso ad una regolamentazione semplificata rispetto a quella disciplinante l'evidenza pubblica.</p> <p>In questo nuovo quadro di riferimento attraverso una disciplina puntuale per il ricorso al sistema delle spese in economia da effettuarsi entro precisi limiti, sono stati perseguiti obiettivi di trasparenza nel senso di maggiore chiarezza e comprensione di passaggi amministrativi ed interorganizzativi con conseguente accorciamento dei tempi delle procedure.</p> <p>Il servizio economato ha proseguito nella propria attività finalizzata prioritariamente alla unificazione dei processi di approvvigionamento e rendere unico il procedimento amministrativo di contrattazione finalizzate ad acquisire prestazioni "standardizzate"</p>

	<p>A seguito della Legge 6 luglio 2012, n. 94 (spending review) per alcune tipologie di beni e servizi si è proceduto alle relative acquisizioni mediante il ricorso al Mercato Elettronico (MEPA): tale strumento ha consentito (rispetto alla procedura “tradizionale”) una ulteriore riduzione di tempi e costi del processo di acquisto nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure.</p> <p>2. Gestione del pacchetto assicurativo</p> <p>E' stata garantita la gestione dei rapporti assicurativi per la tutela del Comune nei confronti dei rischi derivanti dalle proprie attività e l'espletamento delle pratiche di richiesta di risarcimento.</p> <p>L'attività posta in atto ha riguardato la politica di risk management volta alla risoluzione di tutte le problematiche assicurative del Comune e consistito principalmente nella valutazione ed analisi dei principali problemi riguardanti l'organizzazione e l'attività del Comune per una corretta valutazione e gestione dei rischi da assicurare tenendo conto delle specificità dell'organizzazione.</p> <p>In particolare nell'anno 2012 a seguito di richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O sono stati gestiti n. 53 sinistri passivi per un valore di € 75.126,67 (sinistri pagati e sinistri riservati) e n. 12 sinistri attivi per danni subiti alla proprietà</p> <p>Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio economato ha fornito ai richiedenti (danneggiati) il necessario supporto e la necessaria assistenza per la formulazione della richiesta e della documentazione da produrre sulla base di modulistica personalizzata allo scopo. Attraverso i contatti con la compagnia assicurativa sono stati fornite agli interessati tutte le informazioni sugli sviluppi della pratica fino all'esito finale di accoglimento o di non accoglimento della richiesta di risarcimento con le relative motivazioni.</p> <p>Inoltre il Servizio economato con l'ausilio del Broker ha fornito ai servizi comunali attività di supporto tecnico per tutte le problematiche “assicurative” ai fini delle garanzie assicurative da prevedersi nei capitolati di gara a carico delle Ditte esecutrici ovvero le clausole di natura "assicurativa" da inserire negli schemi di "Convenzioni" e anche negli "accordi/concessioni" con i quali viene prevista la messa a disposizione di strutture/beni di proprietà a favore di terzi per manifestazioni/iniziativa varie/convegni ovvero per attivazione di tirocini/stage di formazione di personale esterno presso i servizi comunali.</p>
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. RegISTRAZIONI fatture utenze in modo automatico e conseguente creazione della liquidazione e del relativo mandato (ottimizzazione tempi procedurali)</p> <p>E' stata attivata la nuova procedura informatica della contabilità di “Libra” tramite importazione di file TXT predisposta dalle ditte fornitrici per la registrazione, liquidazione e pagamento in automatico delle utenze di fornitura di energia elettrica e servizio di telefonia.</p> <p>Le operazioni svolte per la gestione informatizzata delle utenze suddette sono state le seguenti:</p> <p>a. Contattati il fornitore per verificare assieme alla softwarehouse i tracciati record da acquisire;</p>

- b. Caricati i contratti in essere all'interno della procedura informatica attraverso un'interfaccia applicativa;
- c. Intervento della softwarehouse per l'integrazione della procedura informatica relativa;

Con la configurazione e parametrizzazione della procedura informatica mediante implementazione del tracciato record sul sistema di Libra, è stato realizzato il collegamento automatico di creazione e registrazione delle fatture e conseguito una notevole ottimizzazione e riduzione dei processi elaborativi che hanno riguardato una gestione rapida sicura e semplificata delle attività connesse alla liquidazione e conseguente pagamento per le utenze del contratto di telefonia ed energia elettrica

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

In tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa anche con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili, a seguito dell'adesione alla Convenzione quadro dell'Agenzia regionale Intercent ER per "Servizi di pulizia, sanificazione e servizi ausiliari 3 " (Rif determina n. 8 del 17/02/2012), coerentemente alle indicazioni dell'Amministrazione, per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi si è dato corso alla rimodulazione del servizio pulizia (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/giorni/settimana alla ridotta frequenza di tre volte/settimana con conseguente sensibile riduzione del relativo canone rispetto al corrispondente contratto 2011.

3. Servizio di Telefonia Mobile (Aggiornamento adesione alla Convenzione Intercent-Er contenimento e riduzione dei costi)

Per la telefonia mobile si è provveduto con nuovo ordinativo della Convenzione Intercent Er alla modifica del profilo per n. 15 utenze SIM-Fonia con attivazione del nuovo servizio di ricarica automatica che ha consentito l'esonero per il pagamento della Tassa di Concessione governativa -TCG (pari a 12,91/mensile/ per singola utenza) con un minor esborso di € 2.323,80 su base annua

4. Razionalizzazione del parco stampanti (ottimizzazione delle risorse)

La razionalizzazione delle stampanti con il ricorso sempre maggiore di stampante di rete Multifunzione (con funzionalità scanner, stampante, fotocopiatrice nonché fax condivise in rete) e alla conseguente dimissione del vecchio parco macchine, ha permesso economie sia nella manutenzione che nella gestione del materiale di consumo e conseguiti i seguenti vantaggi :

- 1. riduzione del costo totale di gestione delle stampanti mediante contratto a costo copia con indubbi vantaggi di gestione nonché economici rispetto ai costi sostenuti direttamente proporzionali alle stampe realmente effettuate;
- 2. riunione sotto una singola voce di spesa: costo/copie, l'incidenza reale della stampante, accorpendo i costi di gestione, manutenzione e consumabili, nell'ottica anche di una semplificazione di gestione contabile (la gestione dei consumabili non è più un problema), nonché di conoscenza reale della spesa per la gestione documentale.

Nel corso del 2012 sono state dismesse n. 9 stampanti a fronte di n. 2 Multifunzione acquisite e inoltre è stato sostituito la stampante a "Colori" in dotazione al Centro stampa il cui contratto a costo copia consente di "contabilizzare" i costi delle stampe (volantini, inviti, Brochure, locandine, depliant, ecc) in relazione alle singole

		iniziative e manifestazioni realizzate.		
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
	1. Piano di razionalizzazione Autovetture: gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	27	24	14
	2. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l'alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	23.697	23.929	23.955
	3. Servizio di Cassa economale: Anticipi/rimborsi e pagamenti	416	320	243
	4. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti	138	130	105
	5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.044	4.550	3.715

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Gestione unitaria e integrata parco mezzi**
 Con un Assuntore unico del parco mezzi è stata perseguita una razionalizzazione di tutti i servizi connessi alla gestione globale del parco mezzi e sono stati conseguiti indubbi vantaggi in termini di risparmio di costi operativi rispetto alla precedente gestione a competenza "ripartita" tra i diversi Settori (ciascuno Settore aveva la gestione autonoma dei "propri" mezzi in dotazione) caratterizzata dalla "duplicazione " dei medesimi contratti manutentivi e relativa gestione in contrasto con una logica unitaria e integrata degli interventi. .
 Il Servizio economato oltre a svolgere il "ruolo" di referente principale con gli assegnatari/utilizzatori delle autovetture per tutte le necessità di carattere operativo e gestionale ha supportato i referenti interni per tutti gli aspetti inerenti alla gestione del parco mezzi. In tale ambito , condiviso con i referenti dei servizi, è stato formalizzato apposito "Manuale operativo" nel quale sono riportate in dettaglio le istruzioni operative cui gli utilizzatori dei mezzi devono attenersi per l'accesso ai Servizi e loro erogazione.
 Parimenti è proseguito la costante e progressiva azione di riduzione del parco auto e corrispondente contenimento dei costi :
 Anno 2010 : Dismissione/Alienazione n. 3 mezzi;
 Anno 2011 : Dismissioni/Alienazione n. 9 mezzi;
 Anno 2012 : Dismissione/Alienazione n. 1 mezzo.
- Aggiornamento annuale dell'inventario beni mobili .**
 In conformità a quanto previsto dall'art. 230 D.Lgs 267/2000 che prevede espressamente l'aggiornamento annuale delle scritture inventariali, il Servizio economato ha garantito sistematicità e continuità alle operazioni di

aggiornamento annuale dell'inventario e a tale riguardo ha costituito l'interlocutore unico per la gestione dei dati inventariali relativi ai beni mobili, fornendo ai consegnatari le istruzioni operative e relativa assistenza ivi compresa specifica modulistica per gli adempimenti rilevanti per la tenuta dell'inventario Anche per l'esercizio 2012 è stato garantito l'aggiornamento degli inventari (beni mobili) per l'adempimento di tutti gli obblighi di legge. Con verbale del Collegio dei revisori n. 06 del 16 Aprile 2012 si dà atto della corrispondenza della situazione dei beni mobili con la situazione reale.

- **Servizi di staff per l'Unione Tresinaro Secchia**

il servizio economato ha continuato nell'attività di service per l'Unione Tresinaro Secchia per le attività di propria competenza per assicurare il regolare svolgimento dell'attività degli Uffici e dei Servizi dell'Unione soddisfacendo così le molteplici esigenze operative ed organizzative delle strutture. Tale attività di supporto ai servizi dell'Unione si è caratterizzato per la notevole incidenza in quanto in particolare ha riguardato la messa in atto in forma centralizzata per gli acquisti di quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di contrattazione ed acquisizione (cancelleria e carta in risme; toners e cartucce per stampanti ; contratti di assistenza e contratti costo copia per fax/fotocopiatrici multifunzione; contratto per il servizio di assistenza tecnica hardware ed Help Desk per le apparecchiature informatiche installate nei vari uffici e sedi dell'Unione). Inoltre attraverso il fondo cassa economale sono state gestite le spese minute necessarie per i fabbisogni di parte corrente di non rilevante ammontare da farsi in occorrenze straordinarie delle quali sia indispensabile il pagamento immediato e in contanti. Relativamente al pacchetto assicurativo si è dato seguito a tutte le procedure connesse alle assicurazioni contratte, a vario titolo, dall'Unione e alle attività di supporto e indirizzo in materia assicurativa in collaborazione con il consulente assicurativo (broker). Altresì si è fatto carico di specifici compiti di supporto per l'aggiornamento annuale dell'inventario dei beni mobili in conformità a quanto previsto dall'art. 230, par. 7 del decreto legislativo n. 267/2000.

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. Nell'anno 2012 l'ufficio tributi ha monitorato l'intensa attività di front-office derivata dall'introduzione della nuova imposta municipale unica IMU caratterizzata da una complessa normativa che ha subito continue evoluzioni e aggiustamenti nel corso dell'anno. Nei mesi antecedenti le scadenze di pagamento (aprile , maggio , giugno/novembre, dicembre) l'ufficio ha gestito quasi 1.000 contatti al mese (telefonate, mail, ricevimento pubblico) con una media di quasi 40 contatti al giorno. Abbiamo così soddisfatto dubbi e incertezze dell'utenza , risolvendo casi pratici in collaborazione con studi e caaf. 2. L'ufficio tributi sempre nell'ottica di un ufficio a misura di cittadino, ha inviato tra febbraio e aprile 2.110 lettere di informazione ai cittadini titolari di contratti di comodato gratuito per illustrare le novità normative in materia di Imu. Il comodato gratuito è stata infatti una fattispecie penalizzata nel passaggio dall'ici all'Imu . 3. Sono inoltre state inviate 1780 lettere ai cittadini (famiglie di ultrasessantacinquenni e famiglie numerose) per ricordare i requisiti e le scadenze per fruire del contributo sociale per il pagamento della Tia . A questa attività è seguito il ritiro e l'aiuto alla compilazione di buona parte delle 248 domande presentate
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Particolare attenzione è stata dedicata alla predisposizione e all'aggiornamento della pagina relativa ai tributi sul sito del Comune. Di grande utilità è stato il programma per il calcolo on line dell'Imu ; aggiornato alle scadenze dell'acconto e del saldo con le diverse modalità di applicazione delle aliquote, dal 17 dicembre attivo anche per il calcolo del ravvedimento operoso.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'efficienza nell'impiego delle risorse dell'Ufficio tributi ha mantenuto i livelli dell'anno precedente nonostante il personale abbia dovuto affrontare l'impatto con la nuova imposta municipale IMU. Grazie ad una puntuale formazione (Ufficio associato e Anutel) il personale ha soddisfatto le numerose problematiche connesse all'applicazione dell'imposta. L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti . 2. Riduzione dei costi di informatizzazione delle dichiarazioni di variazione Ici e Imu. E' in netta diminuzione il numero dei contribuenti che nel 2012 hanno presentato la dichiarazione Ici e/o che dovranno presentare la dichiarazione Imu, poiché con il MUI (modello unico Informatico) tutti gli atti notarili una volta registrati in conservatoria vengono inviati on line ai Comuni, riducendo gli obblighi dichiarativi per i cittadini e riducendo i costi per i comune che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo. 3. Tempi procedurali sono stati ottimizzati nella procedura dei Ruoli Coattivi . Il Ruolo viene predisposto con un programma on line "Lampo Web" fornitoci da Equitalia. Dall'invio del ruolo tempi brevissimi per apposizione del esecutività del Funzionario comunale ed entro 40/50 giorni emissione delle cartelle esattoriali . In passato i tempi si aggiravano sui 180 giorni.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
	1. Atti di Accertamento ICI	486	386	212
	2. Istanze di rimborso ICI	32	17	13
	3. Ruoli coattivi	17	26	15
	4. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -	272	261	248
	5. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	19	40	25
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ol style="list-style-type: none"> Guardando alle prestazioni dell'anno 2012 dobbiamo precisare che l'attività dedicata agli atti di accertamento è stata ridotta per fronteggiare una intensa attività di front-office per l'introduzione della nuova imposta IMU. Notevole è stato anche il tempo dedicato al controllo delle Attestazioni ISEE per la fruizione di prestazioni agevolate dei servizi scolastici – controllo di 61 dichiarazioni. 				

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Non sono state poste in essere rilevazioni precise del grado di soddisfazione dell'utenza del CED, possiamo però fare una valutazione basata sul rapporto quotidiano con gli utenti, tramite la quale abbiamo potuto constatare un buon grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi erogati dal CED. Difatti il supporto di assistenza tecnica e sistemistica agli utenti nella gestione ordinaria delle proprie attività viene garantito attraverso un costante monitoraggio per consentire una tempestiva risoluzione dei problemi rilevati.</p> <p>Le attività espletate hanno garantito per <u>l'intero anno</u> la piena operatività degli uffici comunali, contestualmente a tutti i servizi rivolti al pubblico, oltre che consentire agli utenti di avere un punto di riferimento che abbia "conoscenza storica" delle problematiche e delle implementazioni del servizio informativo.</p> <p>Non sono state rilevate lamentele riguardo all'attività di tale servizio.</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. È stata attivata, in modo parziale, la nuova Intranet, con lo scopo di condividere quante più informazioni possibili a tutti i dipendenti dell'Ente; la Intranet, attraverso l'uso di una piattaforma open source (Wordpress) consente una migliore personalizzazione rispetto ad un prodotto proprietario e, grazie all'uso dei plugin, consente di attivare diversi servizi interattivi. Al momento, sono stati attivati due servizi, il wiki, che consente la raccolta di documentazione condivisa da mettere a disposizione di tutto l'Ente, ed i calendari eventi condivisi, che, una volta a regime, consentiranno di poter avere un unico punto di gestione degli eventi (il calendario di una casella di posta Exchange) a fronte di una pubblicazione sia sulla Intranet che sul sito Internet dell'Amministrazione</p> <p>2. Sono stati attivati due collegamenti in VPN (connessione sicura sul canale Internet) tra Comune e la Scuola Materna Rodari e tra il Comune ed il Centro Diurno, allo scopo di poter erogare direttamente servizi come la posta elettronica e l'accesso ai servizi della Intranet, oltre a poter comunicare direttamente coi nuovi timbratori installati nelle due sedi per gestire la rilevazione delle presenze a norma di legge.</p> <p>3. È stato attivato un software autoprodotta per poter gestire la consultazione dei siti per le postazioni ragazzi della Biblioteca, in modo tale che gli utenti possano utilizzare una lista di siti suddivisi per categorie, inoltre dalla procedura è possibile esportare la lista di siti da importare sul nostro firewall, per consentire la consultazione dei siti inseriti dall'operatore della Biblioteca.</p> <p>4. Nel corso del 2012 ha continuato ad assumere peculiare incidenza nel processo produttivo del Servizio Informatico il suo globale coinvolgimento operativo come unità di supporto a tutti i servizi facenti parte dell'Unione Tresinaro Secchia. A fronte dell'immutato numero del personale del Servizio, tenute presenti le operazioni di ordinaria gestione del sistema informativo e le urgenze tecniche non programmabili che caratterizzano la funzione di competenza, tale coinvolgimento ha comportato una efficace e costante attività di partecipazione formativa e collaborativa diretta alle procedure degli applicativi software e hardware dell'Unione ed alla loro implementazioni con i 4 Comuni aderenti, che si sommano alle ordinarie mansioni puntualmente svolte per il Comune.</p> <p>In aggiunta a decorrere dal 2 semestre 2012 il servizio ha partecipato attivamente al passaggio definitivo dell'intera funzione relativa al sistema informatico associato all'Unione Tresinaro Secchia con decorrenza 01 settembre 2012. In tale contesto di miglioramento organizzativo del servizio il Ced di Scandiano ha assunto un ruolo molto importante e</p>

<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>rappresentativo non solo dell'Ente Comune ma anche dell'Unione stessa.</p>																											
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="622 568 1760 778"> <thead> <tr> <th data-bbox="622 568 1263 608">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1263 568 1429 608">Anno 2010</th> <th data-bbox="1429 568 1594 608">Anno 2011</th> <th data-bbox="1594 568 1760 608">Anno 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="622 608 1263 643">1. Software applicativi gestiti</td> <td data-bbox="1263 608 1429 643">23</td> <td data-bbox="1429 608 1594 643">26</td> <td data-bbox="1594 608 1760 643">27</td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 643 1263 678">2. N.ro postazioni posta elettronica</td> <td data-bbox="1263 643 1429 678">187</td> <td data-bbox="1429 643 1594 678">180</td> <td data-bbox="1594 643 1760 678">180</td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 678 1263 713">3. N° Personal Computer installati</td> <td data-bbox="1263 678 1429 713">163</td> <td data-bbox="1429 678 1594 713">155</td> <td data-bbox="1594 678 1760 713">155</td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 713 1263 748">4. N° Aggiornamenti effettuati</td> <td data-bbox="1263 713 1429 748">50</td> <td data-bbox="1429 713 1594 748">60</td> <td data-bbox="1594 713 1760 748">65</td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 748 1263 778">5. Nuovo hardware acquistato</td> <td data-bbox="1263 748 1429 778">15</td> <td data-bbox="1429 748 1594 778">10</td> <td data-bbox="1594 748 1760 778">37</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="622 823 1205 853">Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <p data-bbox="651 863 2112 1286"> a) Nell'ambito della gestione dei software applicativi nel corso del 2012 è stato realizzato un software internamente in piattaforma web che ha permesso di gestire le graduatorie dell'accesso ai servizi per gli anziani, sostituendo la gestione prettamente cartacea con una gestione informatica. b) Nel corso del 2012 è stato dismesso il software antispam GFI Maillessentials ed in sostituzione è stato installato un server linux con meccanismi di protezione antispam basati su greylist e blacklist . La finalità di questa implementazione ci permetterà di eliminare i costi di licenza del software ed i relativi costi di manutenzione essendo la soluzione scelta basata su software open-source. c) Sono stati installati gli aggiornamenti software relativi sia ai sistemi server che formano il nucleo del sistema informativo dell'ente (aggiornamenti che avvengono in modo centralizzato), sia ai software applicativi che i dipendenti utilizzano per le normali attività lavorative; l'installazione puntuale e tempestiva degli aggiornamenti è importante per garantire la correzione di eventuali banchi di sicurezza e per aggiungere funzionalità ai software applicativi per i necessari adeguamenti alle normative vigenti. </p>				Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	1. Software applicativi gestiti	23	26	27	2. N.ro postazioni posta elettronica	187	180	180	3. N° Personal Computer installati	163	155	155	4. N° Aggiornamenti effettuati	50	60	65	5. Nuovo hardware acquistato	15	10	37
Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012																									
1. Software applicativi gestiti	23	26	27																									
2. N.ro postazioni posta elettronica	187	180	180																									
3. N° Personal Computer installati	163	155	155																									
4. N° Aggiornamenti effettuati	50	60	65																									
5. Nuovo hardware acquistato	15	10	37																									

SETTORE II°- FARMACIE DIRIGENTE: MARIA PATRIZIA BOCCAZZI

Servizio: FARMACEUTICO

Responsabile: M.P. Boccazzi

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																																			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> La clientela ha percepito il ruolo sociale svolto dalle due Farmacie e ha dimostrato soddisfazione per i nuovi servizi svolti (prenotazioni visite, iniziative commerciali, comunicazione sulle nuove disposizioni introdotte dal SSN e dalle ASL). Il ruolo sociale di prevenzione è particolarmente sentito dalla popolazione anziana ed anche le iniziative di controllo e abbassamento dei prezzi in alcuni settori (tipo latti in polvere e prodotti per l'infanzia) ha soddisfatto la clientela. 																																			
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> Corsi ECM Iniziative di marketing mirate a specifici target di clienti Il personale si è reso disponibile e pronto a fronteggiare i problemi e le novità attuative specificate dal settore farmacie 																																			
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> Le risorse impiegate non hanno previsto aumento di personale eccetto che nei periodi di turno della Farmacia del Centro. Il calo fisiologico del fatturato (-5%) non ha influito nell'impegno del personale per mantenere alto il livello dei servizi e il livello di soddisfazione dei clienti. 																																			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2010</th> <th>Anno 2011</th> <th>Anno 2012</th> <th>Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali</td> <td>194.536</td> <td>192.169</td> <td>189.641</td> <td>108882 Scandiano+ 80759 Ventoso</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici</td> <td>80.031</td> <td>76.600</td> <td>71.971</td> <td>44646 Scandiano + 27325 Ventoso</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Ricette SSN + Ass.za Integrativa + Distribuzione per Conto</td> <td>60.099</td> <td>59.636</td> <td>60.163</td> <td>35617 Scandiano+ 24546 Ventoso</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. prenotazioni CUP</td> <td>4.016</td> <td>4.527</td> <td>4.260</td> <td>2725 Scandiano+ 1535 Ventoso</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. prenotazioni REVITA</td> <td></td> <td></td> <td>13</td> <td>9 Scandiano+ 4 Ventoso</td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Note	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	194.536	192.169	189.641	108882 Scandiano+ 80759 Ventoso	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	80.031	76.600	71.971	44646 Scandiano + 27325 Ventoso	3. Nr. Ricette SSN + Ass.za Integrativa + Distribuzione per Conto	60.099	59.636	60.163	35617 Scandiano+ 24546 Ventoso	4. Nr. prenotazioni CUP	4.016	4.527	4.260	2725 Scandiano+ 1535 Ventoso	5. Nr. prenotazioni REVITA			13	9 Scandiano+ 4 Ventoso	
	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Note																															
	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	194.536	192.169	189.641	108882 Scandiano+ 80759 Ventoso																															
	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	80.031	76.600	71.971	44646 Scandiano + 27325 Ventoso																															
	3. Nr. Ricette SSN + Ass.za Integrativa + Distribuzione per Conto	60.099	59.636	60.163	35617 Scandiano+ 24546 Ventoso																															
	4. Nr. prenotazioni CUP	4.016	4.527	4.260	2725 Scandiano+ 1535 Ventoso																															
	5. Nr. prenotazioni REVITA			13	9 Scandiano+ 4 Ventoso																															
1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali						108882 Scandiano+ 80759 Ventoso																														
2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici						44646 Scandiano + 27325 Ventoso																														
3. Nr. Ricette SSN + Ass.za Integrativa + Distribuzione per Conto						35617 Scandiano+ 24546 Ventoso																														
4. Nr. prenotazioni CUP						2725 Scandiano+ 1535 Ventoso																														
5. Nr. prenotazioni REVITA						9 Scandiano+ 4 Ventoso																														
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ol style="list-style-type: none"> i dati esprimono l'unica certezza che si può avere sul futuro delle Farmacie, cioè la constatazione che con le leggi approvate ad oggi riguardo i limiti e i tetti di spesa si registra un trend negativo di entrate provenienti soprattutto dal SSN. Il momento di incertezza economica delle famiglie influisce sicuramente sui dati dei parafarmaci, che nonostante il calo costituiscono il 60% del fatturato. 																																				

Servizio: LAVORI PUBBLICI

Responsabile: arch. Alberto Morselli

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Anche per tutto l'anno 2012, ha assunto peculiare incidenza nel processo di controllo e monitoraggio del <i>Patto di stabilità</i> il coinvolgimento operativo del Servizio Lavori pubblici a supporto del Servizio Ragioneria, mediante l'utilizzo e il perfezionamento di un sistema condiviso di previsione e rilevazione della spesa per investimenti, costantemente e puntualmente aggiornato durante tutto il corso dell'anno, in grado di fornire dapprima informazioni di massima e poi la precisa quantificazione delle somme previste in pagamento e la loro scadenza temporale.</p> <p>Di riflesso si deve evidenziare l'indubbio sforzo del Servizio a sostenere e controllare le dinamiche "ondivaghe" dei pagamenti riferiti al Patto, attraverso la complessa attività procedimentale di affidamento dei lavori (determine e impegni di spesa), di contabilità dei lavori (con riferimento sia ai tecnici interni sia ai professionisti esterni), di verifica sulle imprese (durc) e di liquidazione dei pagamenti (liquidazioni tecniche), finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica e confermato da un sostanziale allineamento tra pagamenti effettuati e crediti maturati da imprese e professionisti.</p>
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Dalla fine dell'anno 2011 e per tutto il 2012, per effetto poi delle numerose leggi emanate del governo, (d.l. e leggi di conversione) la materia degli appalti pubblici – codice dei contratti e regolamento di attuazione - è stata oggetto di significative e continue modifiche. L'elenco delle leggi che hanno abrogato, modificato e integrato gli articoli del codice degli appalti è a dir poco incredibile (legge 214/2011 - legge 3/2012 - legge 27/2012 - legge 35/2012 - legge 94/2012 - legge 134 e 135/2012 - legge 190/2012 - legge 221/2012 – Dlgs 169/2012) tralasciando l'elenco dei decreti legge oggetto di conversione.</p> <p>Il così detto "bando tipo" da emanarsi da parte dell'Autorità di Vigilanza, e da adottarsi obbligatoriamente da parte delle stazioni appaltanti, è stato oggetto di una prima stesura pubblicata solo alla fine di ottobre 2012. In realtà più che di uno schema di bando si tratta di linee guida di carattere giuridico per l'interpretazione delle norme, con particolare attenzione ai requisiti di partecipazione, alle cause di esclusione e al contenzioso.</p> <p>L'ufficio si è pertanto assunto l'onore di aggiornare gli strumenti per scelta del contraente (bando di gara e lettera d'invito, modelli per domande di partecipazione e dichiarazioni, che sono stati completamente riscritti), gli strumenti contrattualistici (schemi di contratto e capitolato speciale d'appalto) e la modulistica di settore, adeguando e modificando sia i riferimenti normativi sia le mutate disposizioni, senza ricorrere ai prodotti offerti dal mercato, ma attraverso le proprie risorse umane e pertanto in una ottica di contenimento e riduzione dei costi, di ottimizzazione dei procedimenti amministrativi, oltre che di crescita delle competenze professionali della struttura.</p>

<p>3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. L'attività di progettazione interna di opere pubbliche ha riguardato prevalentemente la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria, nuove o in completamento/ampliamento, ovvero pedonali, ciclabili, parcheggi, interventi sulla viabilità e manutenzione stradale. L'attività di progettazione è svolta sostanzialmente da un solo tecnico che segue altresì la direzione dei lavori e non vengono considerati nel numero le progettazioni che il più delle volte vengono differite nel tempo o restano solo sulla carta, oltre gli interventi puntuali di manutenzione straordinaria.</p> <p>Anche per l'anno 2012, si deve però rilevare come l'attività di progettazione interna sia stata effettuata in una condizione di cronica carenza di risorse e mezzi (una sola licenza autocad che costringe sei tecnici ad usare "a turno" il programma (già vecchio) per il disegno tecnico, assenza di programmi per la preventivazione e la contabilità dei lavori. La modulistica (sono diverse decine i modelli da utilizzare nel corso del procedimento) è autoprodotta e tenuta aggiornata dall'ufficio, per cui appare scontato ogni commento in merito a contenimento, riduzione dei costi e ottimizzazione nell'impiego delle risorse.</p> <p>2. L'ufficio si occupa in prevalenza dell'iter procedurale e di procedimento amministrativo relativo alle opere pubbliche comunali. L'iter abbraccia l'intero arco di progettazione e realizzazione delle opere, in gran parte affidate a professionisti esterni, a partire dalla fase di affidamento dell'incarico di progettazione, all'avvio della progettazione, l'approvazione dei progetti nelle singole fasi, la redazione dei bandi di gara, l'aggiudicazione dei lavori, l'esecuzione del contratto e il collaudo.</p> <p>Nell'anno in corso è stato predisposto attraverso una scheda tipo, un diagramma o mappatura dell'iter del procedimento dell'opera pubblica, suddiviso per fasi, tempi medi o di legge o di contratto, soggetti a cui competono le singole fasi. Lo schema è stata quindi testato su alcune opere in fase di esecuzione, più o meno avanzata, ripercorrendone il cammino attraverso il preciso riferimento temporale, al fine di verificare il rispetto delle tempistiche, ed evidenziando in modo immediato (campo in verde o rosso) il rispetto o meno dei tempi di riferimento.</p> <p>Il riscontro evidenzia il rispetto dei tempi del procedimento amministrativo da parte dell'ufficio e come, nei pochi casi, le non conformità siano dovute a fattori esterni (pareri di altri uffici ed enti, intervento degli amministratori, tecnici esterni non sempre puntuali, ecc.).</p>																							
<p>4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="622 1038 1872 1297"> <thead> <tr> <th data-bbox="622 1038 1373 1075">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1373 1038 1541 1075">Anno 2010</th> <th data-bbox="1541 1038 1709 1075">Anno 2011</th> <th data-bbox="1709 1038 1872 1075">Anno 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="622 1075 1373 1150">1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)</td> <td data-bbox="1373 1075 1541 1150">200</td> <td data-bbox="1541 1075 1709 1150">336</td> <td data-bbox="1709 1075 1872 1150">268</td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 1150 1373 1187">2. Lavori pubblici in corso</td> <td data-bbox="1373 1150 1541 1187">10</td> <td data-bbox="1541 1150 1709 1187">12</td> <td data-bbox="1709 1150 1872 1187">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 1187 1373 1262">3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)</td> <td data-bbox="1373 1187 1541 1262">1.653</td> <td data-bbox="1541 1187 1709 1262">1.720</td> <td data-bbox="1709 1187 1872 1262">175</td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 1262 1373 1297">4. importo degli interventi di manutenzione in appalto</td> <td data-bbox="1373 1262 1541 1297">-</td> <td data-bbox="1541 1262 1709 1297">-</td> <td data-bbox="1709 1262 1872 1297">720</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="622 1374 2114 1481">• Rispetto alle righe 1 e 2), che presentano valori sostanzialmente allineati, quello sensibilmente inferiore riferito alla opere completate si motiva in quanto riferito ad appalti di cui si intende ultimato il procedimento amministrativo con il collaudo o la regolare esecuzione. A tal proposito si deve rilevare che nel corso del 2012 gli appalti di lavori sono stati 				Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)	200	336	268	2. Lavori pubblici in corso	10	12	10	3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	1.653	1.720	175	4. importo degli interventi di manutenzione in appalto	-	-	720
Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012																					
1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)	200	336	268																					
2. Lavori pubblici in corso	10	12	10																					
3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	1.653	1.720	175																					
4. importo degli interventi di manutenzione in appalto	-	-	720																					

avviati tutti nella seconda metà dell'anno, causa i tempi di più lunghi nell'approvazione del bilancio e le difficoltà nell'accertamento delle entrate necessarie a finanziare le opere in appalto. Non si deve però trascurare che il numero dei procedimenti in corso è sostanzialmente allineato e che sono proseguiti nel 2012 appalti di lavori, per circa 1.800.000 euro di investimento iniziale, finanziati negli anni precedenti. Ad essi vanno ad aggiungersi i lavori appaltati nel 2012 per circa 740.000 euro, molti dei quali avranno conclusione nel corso del 2013.

- Si deve però rilevare che a seguito della conclusione del contratto di Global service, l'amministrazione comunale ha determinato di non proseguire con lo stesso tipo di appalto, in essere fin dal 2005, ma di procedere, fatta eccezione per la gestione calore, all'appalto diretto dei vari servizi di manutenzione. La scelta ha determinato inevitabilmente un notevole sovraccarico di lavoro sull'ufficio manutenzioni, il quale oltre all'attività ordinaria, ha curato l'intero iter di affidamento dei contratti di manutenzione con la predisposizione dei documenti progettuali, dei capitolati tecnici e prestazionali, dei bandi o lettere di invito alle gare e l'aggiudicazione. Ad essa si deve aggiungere quella di controllo, contabilità e liquidazione dei lavori, ben diversa da quella "a canone" del contratto di global service.

I contratti di manutenzione appaltati hanno riguardato: sgombero neve, manutenzione stradale, manutenzione aree verdi, manutenzione edifici scolastici ed edifici comunali (lavori edili), manutenzione impianti idrici negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione impianti elettrici negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione impianti di illuminazione pubblica, manutenzione dei dispositivi di sicurezza negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione degli impianti di elevazione. Il tutto per complessivi 720.000 euro.

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Non essendo stati attivati strumenti/modalità di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi non si possiedono dati sull'argomento; non è possibile effettuare valutazioni specifiche, finalizzate anche alla messa in atto azioni di miglioramento. Comunque nel 2012 non sono stati registrati esposti o lamentele scritte con riferimento all'attività gestionale che fa capo agli uffici
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Alcuni addetti del servizio hanno frequentato un corso gratuito organizzato dalla Provincia per l'utilizzo del software <i>open source</i> Quantum Gis finalizzato alla gestione di cartografia e database informatizzati, che potrebbero trovare ulteriori applicazioni nella gestione del territorio e consentire in futuro l'implementazione del sistema informativo territoriale, qualora venisse avviata la sua realizzazione, per la quale al momento è stato predisposto soltanto uno studio di primo livello per la strutturazione e realizzazione per gradi. Scopo della partecipazione al corso è stato quello di acquisire le nozioni di base per l'utilizzo del software per supportare il Servizio Ambiente ed avviare alcuni progetti finalizzati ad una gestione più efficace di alcune tematiche specifiche, quali ad esempio, l'informatizzazione ed aggiornamento della numerazione civica.</p> <p>2. Il Servizio Ambiente sta procedendo da alcuni anni alla predisposizione di una cartografia informatizzata del territorio comunale nella quale vengono gradatamente inseriti nuovi tematismi: censimento degli alberi, stazioni radio-base, reticolo stradale, catasto, abbandoni di rifiuti, dissesti idrogeologici, sottoservizi, colonie feline. Ciò consente di accedere rapidamente attraverso interrogazioni delle mappe a dati utili per statistiche, programmazione di lavori, ecc. In particolare nel corso del 2012 si è proceduto con l'inserimento dei punti luce dell'illuminazione pubblica, specificando per ognuno i tipi di lampade, finalizzato alla costruzione di una banca dati utile ad una gestione efficiente dell'illuminazione pubblica.</p>
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>1. Nel 2012 si è proceduto all'affidamento del servizio di spazzamento ed igiene urbana, che è stato preceduto da un progetto attraverso il quale sono stati studiate in maniera analitica le varie componenti del servizio richiesto (tipo di spezzamento, frequenza, ecc.), supportate da dati e cartografie informatizzati; ciò ha permesso di modulare il servizio richiesto contemperando la disponibilità finanziaria ad un livello prestazionale adeguato, massimizzando costi e benefici.</p> <p>2. Da alcuni anni il Servizio Edilizia Privata, con il supporto della Segreteria Ufficio Tecnico, sta predisponendo registri informatizzati dei diversi titoli abilitativi, soprattutto quelli derivanti dalle modifiche normative più recenti (SCIA, attività edilizia libera, ecc.) per consentire un accesso più agevole a dati, che sempre più frequentemente vengono richiesti soprattutto a scopo statistico da enti sovraordinati. Ciò potrebbe essere gestito in maniera più efficace ed efficiente attraverso un software dedicato di gestione delle pratiche edilizie aggiornato.</p>

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	643	676	804
	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	274	258	189
	3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	7	8	4
	4. Gestione segnalazioni e attività correlate	113	129	106
	5. Gestione verde verticale pubblico e privato	31	32	31
	6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	7	8	4
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la crisi economica, che da alcuni anni ha colpito tutti i settori, continua a far registrare un forte rallentamento soprattutto delle nuove costruzioni, mentre sono in aumento gli interventi di attività edilizia libera, spesso di dimensione familiare. Restano sostanzialmente allineati ai dati degli anni precedenti i titoli edilizi abilitativi, mentre si registra un aumento dell'attività edilizia libera, incentivata in parte dalle agevolazioni fiscali previste dalla normativa nazionale; • l'attività di controllo ha registrato una lieve flessione, legata principalmente al rallentamento dell'attività edilizia, che sempre più frequentemente necessita di proroghe alla fine dei lavori, con conseguente slittamento della fase conclusiva di verifica dei lavori eseguiti; • anche gli strumenti urbanistici attuativi vedono una flessione legata al fatto che si stanno esaurendo le previsioni espansive del PRG vigente; l'attività degli uffici è al momento fortemente impegnata nella predisposizione del RUE, per addivenire all'adozione quanto prima, compatibilmente con la complessità delle tematiche trattate; • la gestione delle segnalazioni, soprattutto di matrice ambientale, è in lieve flessione ma sostanzialmente allineata ai valori degli anni precedenti; non si ravviasano motivazioni particolari essendo la genesi delle segnalazioni molto variegata; • le attività legate alla gestione del verde verticale pubblico e privato è rimasto allineato ai valori degli anni precedenti; • l'impegno per l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale ha visto nell'ultimo anno una contrazione legata anche a problemi di risorse finanziarie, pur mantenendo alcune manifestazioni "classiche" come "Un albero per ogni nato" e il "Progetto Pedibus". 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 allo spazzamento. 				

SETTORE IV° DIRIGENTE: LISA FERRARI

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

Responsabile: Elisa Mezzetti

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura nella realizzazione e nella promozione delle iniziative – Risultato: Aumento numero utenti manifestazioni culturali e ricreative (anno 2011 n. 50.367, anno 2012 n. 50.931) 2. Attenzione all'assegnazione degli spazi di allenamento e gioco – Risultato: Aumento numero utenti impianti sportivi (anno 2011 n. 340.140, anno 2012 n. 340.745) 3. Attenzione ai nuovi sistemi di comunicazione - Risultato :Aumento contatti del Progetto Giovani sui social network (anno 2011 n. 587, anno 2012 n. 1.128) 4. Miglioramento fruizione postazioni internet al C.G. - Risultato: Aumento numero presenze giornaliere a postazioni internet al Centro Giovani di Scandiano (anno 2011 n. 10, anno 2012 n. 16) 5. Miglioramento dei collegamenti con i partner – Risultato: Aumento numero incontri in città gemellate e partner (anno 2011 n. 16, anno 2012 n. 32: 10 UE+22 ITA)
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condivisione in rete delle procedure e archiviazione documenti attraverso un protocollo di lavoro - Risultati : realizzazione di un unico archivio per tutto lo staff ugualmente accessibile; maggiore intercambiabilità degli operatori; facile controllo per Responsabile e Dirigente 2. Realizzazione tramite agenda informatica della reportistica relativa alle attività svolte con indicazione delle collaborazioni, della partecipazione del pubblico, delle criticità e dei punti di forza - Risultato : realizzazione di un unico archivio per tutto lo staff ugualmente accessibile e facilmente controllabile da Responsabile e Dirigente 3. Realizzazione di una scheda di valutazione dei singoli eventi- Risultato : maggior oggettività nella valutazione dei risultati
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ancora non è disponibile il Consuntivo del 2012 ma vedendo l'impegnato al 31.12. risulta evidente che c'è stata una grande attenzione all'efficienza dell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi. Questi i totali delle spese sostenute nel 2012 direttamente per la realizzazione di tutta l'attività del Servizio (esclusi i costi di personale e le spese generali) raffrontati a quelli del 2011: anno 2011 €. 668.976,00 - anno 2012 €. 598.560,58 DIMINUIZIONE della spesa di € 70.415,42 (pari al 10,50%). Le entrate accertate sono state complessivamente nel 2011 €. 118.879,90 e nel 2012 € 107.561,19 con una diminuzione di € 11.318,71 (pari al 9,50%). Nel 2012, anche considerando la diminuzione delle entrate, c'è stata una diminuzione netta della spesa di € 59.096,71 (pari al 8,83%). 2. La condivisione in rete delle procedure e l'archiviazione dei documenti attraverso un protocollo di lavoro ha permesso

	<p>una buona ottimizzazione dei tempi di lavoro di ogni dipendente e una grande facilitazione nell'archiviazione e ricerca dei documenti, ha potenziato l'intercambiabilità degli operatori e reso più immediata la possibilità di verifica dell'andamento dei diversi progetti.</p> <p>Anche se non sono stati misurati i tempi procedurali è intuitivo il recupero di efficienza dall'analisi dei dati relativi al numero di manifestazioni culturali , ricreative e sportive che sono aumentate in modo consistente senza un aumento di personale in servizio (vedi numeri p.to 2 e 3 del settore successivo)</p>			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
	1. Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	49.915	50.367	50.931
	2. Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	180	181	234
	3. Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	60	62	70
	4. Numero utenti impianti sportivi	340.557	340.140	340.745
	5. Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	275	587	1.128
	6. Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	15	10	16
	7. Numero incontri in città gemellate e partner	16	16	32 (10 UE + 22 ITA)
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per la parte Gemellaggi-Relazioni Internazionali sono aumentati gli incontri perché sono stati approvati e finanziati dalla Commissione europea 3 progetti, presentati nel 2012 ufficialmente da Associazioni del territorio che sono state però guidate e supportate integralmente dal Servizio. Il finanziamento di tali progetti è di € 70.00,00 che tra 2012 e 2013 andranno a finanziare l'attività delle 3 Associazioni presenti sul territorio. • L'aumento da un lato delle attività proposte nei diversi ambiti del IV° Settore così come la buona risposta del pubblico testimoniano la buona capacità organizzativa e di coordinamento del Servizio, il buon radicamento sul territorio e la buona collaborazione tra l'Amministrazione Pubblica e le diverse realtà associative, sportive, di volontariato che trovano sempre risposte alle loro necessità e la disponibilità a lavorare insieme. 				

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Rilevazione del grado di soddisfazione degli insegnanti delle classi che hanno partecipato a Stralunaria, sia per l'edizione AS 2011/2012 che per l'Edizione AS 2012/2013. il modello somministrato prevede 4 gradi di valutazione : insoddisfacente, soddisfacente, buono, molto buono . L'edizione AS 2011/2012 ha ottenuto : 88 % buono, 4% molto buono, 8% soddisfacente L'edizione AS 2012/2013 ha ottenuto il 87% buono, 6% molto buono, 7% soddisfacente</p> <p>Il Sistema di gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2009 che viene applicato in Biblioteca prevede una rilevazione generale ogni due anni, ed è stata effettuata nel 2011, ma si può dire che ogni aumento dei dati di fruizione dà l'idea del miglioramento del gradimento. Nello specifico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione box esterno di autorestituzione full time (che troviamo ogni giorno pieno di volumi e perciò ampiamente utilizzato, tanto da doverlo svuotare talora anche due volte al giorno) e di una postazione per l'autoprestito, per facilitare e diminuire i tempi di attesa per le operazioni relative - Risultato : aumento dei prestiti 2. Attenzione all'accoglienza e al reference e ad una funzionale e gradevole collocazione delle postazioni. Risultato: Aumento delle affluenze come da rilevazione automatica 3. Evasione delle richieste di acquisto libri da parte degli utenti : Risultato 85% di richieste accolte
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il proseguimento del progetto di automazione delle funzioni di prestito e restituzione dei materiali e la capacità del personale di istruire gli utenti ed incentivarli all'utilizzo dei nuovi mezzi - Risultato : aumento dei prestiti 2. Condivisione in rete delle procedure e dell'archiviazione dei documenti attraverso un protocollo di lavoro - Risultati : realizzazione di un unico archivio per tutto lo staff ugualmente accessibile; maggiore intercambiabilità degli operatori; facile controllo per Coordinatore e Dirigente 3. Realizzazione tramite agenda informatica della reportistica relativa alle attività svolte con indicazione delle collaborazioni, della partecipazione del pubblico, delle criticità e dei punti di forza - Risultato : realizzazione di un unico archivio per tutto lo staff ugualmente accessibile e facilmente controllabile da Coordinatore e Dirigente 4. Realizzazione di una scheda di valutazione dei singoli eventi- Risultato : maggior oggettività nella valutazione dei risultati 5. Riorganizzazione dell'elenco dei siti controllati sui computer nella sezione ragazzi – Risultati: facilitazione esecuzione ricerche, miglioramento della sicurezza dell'accesso dei ragazzi a internet 6. Divisione della narrativa in generi (come da obiettivi di miglioramento) : Risultato: maggiore facilità per gli utenti nel reperire i libri desiderati o nel trovare proposte affini ai propri gusti 7. Ampliamento e riorganizzazione della sezione audiovisivi – Risultato : aumento prestiti di audiovisivi

<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. la dotazione del capitolo di bilancio relativo agli acquisti di documenti per la biblioteca risulta invariato a nel 2012 rispetto al 2011, risulta perciò evidente come l'attenzione alla scelta dei materiali , oltre all'attivazione e alla promozione dei sistemi di autoprestito e restituzione full time abbiano reso ugualmente possibile un aumento dei prestiti, sia in valore assoluto che divisi nelle due categorie libri e Video/Cd, come si può rilevare dai dati al p.to d. 2. la dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca è rimasto nel 2012 invariato rispetto al 2011 mentre il numero di iniziative è aumentato, grazie ad un'operazione di contenimento dei singoli costi e ad una particolare attenzione alla collaborazione con gli altri soggetti del territorio, che hanno consentito ottimizzazione dei costi. 3. L'automazione del prestito e le modalità di restituzione full time hanno consentito, a parità di personale, di aumentare il numero di prestazioni, sia il numero dei prestiti che le affluenze 																															
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="622 464 1776 703"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2010</th> <th>Anno 2011</th> <th>Anno 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. N. Prestiti</td> <td>74.260</td> <td>69.912</td> <td>74.625</td> </tr> <tr> <td>2. N. prestiti Video e CD</td> <td>22.050</td> <td>20.455</td> <td>23.232</td> </tr> <tr> <td>3. N. prestiti Libri</td> <td>50.863</td> <td>49.457</td> <td>51.393</td> </tr> <tr> <td>4. Conteggio affluenze con rilevazione automatica</td> <td></td> <td>25.237</td> <td>32.352</td> </tr> <tr> <td>5. Organizzazione eventi</td> <td>4</td> <td>10</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>6. Attività con le scuole (n. classi)</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>75</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'attenzione alla scelta dei materiali acquistati e messi al prestito, messa in atto, a seguito del calo dei dati di prestito del 2011 (che risultavano anomali poiché era invece aumentato il numero degli utenti attivi) , con una particolare attenzione alla sezione audiovisivi , ha comportato un aumento di tali prestazioni del tutto significativo . Si è recuperato quanto perso nel 2011 ma si è andati anche oltre. L'aumento complessivo è stato del 6,74%, l'aumento dei prestiti di libri è stato del 3,91% quello dei prestiti di audiovisivi è stato del 13,58% • Sono proseguite le attività per le classi ed è stato mantenuto il numero di prestazioni mentre, come si evince dal grado di soddisfazione degli insegnanti descritto al punto a) è leggermente aumentato il gradimento 				Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	1. N. Prestiti	74.260	69.912	74.625	2. N. prestiti Video e CD	22.050	20.455	23.232	3. N. prestiti Libri	50.863	49.457	51.393	4. Conteggio affluenze con rilevazione automatica		25.237	32.352	5. Organizzazione eventi	4	10	12	6. Attività con le scuole (n. classi)	70	75	75
Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012																													
1. N. Prestiti	74.260	69.912	74.625																													
2. N. prestiti Video e CD	22.050	20.455	23.232																													
3. N. prestiti Libri	50.863	49.457	51.393																													
4. Conteggio affluenze con rilevazione automatica		25.237	32.352																													
5. Organizzazione eventi	4	10	12																													
6. Attività con le scuole (n. classi)	70	75	75																													

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 avendo definito a inizio anno questo indicatore si ritiene di non poter indicare il grado di soddisfazione degli utenti del servizio. 2. Possiamo però inserire il dato sulla percentuale di risposte date agli utenti : Tutti coloro che hanno chiesto appuntamento per accedere ad uno dei servizi o anche solo per confrontarsi con gli assistenti Sociali sulla propria situazione o sulla situazione dei propri famigliari, hanno avuto un appuntamento fissato dal Servizio ; pertanto il grado di risposta è stato pari al 100%.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione Agenda elettronica per appuntamenti : l'utente che ha bisogno di un colloquio con l'Assistente Sociale di riferimento, ottiene immediata risposta e viene fissato un appuntamento sia se giunge la richiesta tramite telefono , sia se l'utente si rivolge direttamente allo Sportello Sociale – Risultato : immediatezza d'accesso, certezza dei tempi di risposta. 2. Cartella sociale – scheda anagrafica – Risultato: un migliore e più semplice controllo dei dati degli utenti che si rivolgono al servizio 3. Presidio di entrambe le aree da parte dell'Assistente Sociale rimasto presente per tutto l'anno, vista la prolungata assenza degli altri Assistenti Sociali e il loro avvicendamento . Risultato: ha garantito la tenuta del Servizio e ha evitato che nascessero problemi gravi con e per l'utenza (giorni di presenza di AA.SS anno 2011:688 anno 2012: 524 corrispondenti a -24% di giornate di presenza di AA.SS. in servizio)
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione Agenda elettronica per appuntamenti - Risultato: Ottimizzazione dei tempi degli Assistenti sociali per attività di stretta competenza 2. Presidio di entrambe le aree da parte dell'Assistente Sociale rimasto presente per tutto l'anno, vista la prolungata assenza degli altri Assistenti Sociali e il loro avvicendamento . Risultato: ha garantito 100% di risposta. 3. L'aumento dei giorni di frequenza del CD , gestito direttamente dall'A.C. e dunque con costi fissi indipendenti dalla frequenza degli utenti , risulta essere un fonte di maggiore recupero di risorse. Verificando gli accertamenti infatti Cap. 2386 accertati nel 2012 €. 101.185,75 e nel 2011 98.548,42 e cap 1066/03 accertati nel 2012 141.230,34 e nel 2011 112.466,89. Il capitolo 2386 è quello relativo alle rette degli utenti , che presenta un aumento lieve e questo è dovuto alla definizione della tariffa del singolo utente sulla base del reddito. Il cap. 1066/03 è quello dei contributi che l'USL eroga sul Fondo Anziani per i servizi (con quota fissa giornaliera) e in tale capitolo è evidente un aumento consistente.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
	1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	96	129	107
	2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	96	129	105
	3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno	471	531	461
	4. Numero persone anziane in carico			606
	5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.558	5.541	5.731

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

Occorre evidenziare che, nel complessivo quadro di difficoltà economica generale che interessa un numero considerevole di famiglie, la sostenibilità economica della compartecipazione ai costi dei servizi della rete, può in alcuni casi diventare elemento di riduzione, sospensione o non utilizzo di servizi compresi nel progetto assistenziale e la cui ricaduta in termini di fruizione è riscontrabile dai dati di persone in carico.

In particolare:

1. Nonostante il calo del numero complessivo degli assistiti, nessuna richiesta è stata non evasa. Diverse sono però le risposte approntate, per tale motivo si indica quale numero significativo delle prestazioni anche il numero di persone anziane in carico nell'anno. E' difatti significativo che vi siano utenti anziani e loro famigliari che richiedono l'intervento dell'Ass. Sociale che poi non attiva per tali utenti un servizio specifico perché non ne emerge, dai colloqui e dalle visite domiciliari, la necessità .

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 avendo definito a inizio anno questo indicatore si ritiene di non poter indicare il grado di soddisfazione degli utenti del servizio. 2. Possiamo però inserire il dato sulla percentuale di risposte date agli utenti : Tutti coloro che hanno chiesto appuntamento per accedere ad uno dei servizi o anche solo per confrontarsi con gli assistenti Sociali sulla propria situazione o sulla situazione dei propri famigliari hanno avuto un appuntamento fissato dal Servizio; pertanto il grado di risposta è stato pari al 100%.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione Agenda elettronica per appuntamenti : l'utente che ha bisogno di un colloquio con l'Assistente Sociale di riferimento, con l'Assessore o con l'addetto alla raccolta delle domande ERP, ottiene immediata risposta e viene fissato un appuntamento sia se giunge la richiesta tramite telefono , sia se l'utente si rivolge direttamente allo Sportello Sociale – Risultato : immediatezza d'accesso, certezza dei tempi di risposta. 2. Sportello sociale unificato S.S. - politiche abitative – Risultato : gli utenti hanno un unico sportello di riferimento 3. Cartella sociale – scheda anagrafica – Risultato: un migliore e più semplice controllo dei dati degli utenti che si rivolgono al servizio 4. Applicazione procedura informatica GRADUS per gestione graduatoria ERP – Risultato: risposta immediata all'utente sul punteggio attribuito e snellimento delle procedure 5. Per il rilascio delle dichiarazioni ai fini fiscali per le prestazioni di assistenza specifica presso le strutture comunali, il servizio in collaborazione con il Servizio Controllo di Gestione ha predisposto un collegamento tra la procedura informatica che gestisce le rette e una stampa unione per la stampa delle attestazioni: risultato: snellimento delle procedure, diminuzione dei tempi di esecuzione della prestazione 6. Controllo interno con fogli di excel dei servizi dati in accreditamento con suddivisione dei costi in base alla tipologia di utenza – risultato. Controllo più rapido del trend di andamento dei costi dei servizi
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ottimizzazione personale con inserimento Uff. casa nella segreteria del serv. Sociale. Risultato : A parità di personale aumento dei servizi erogati dall'Ufficio; aumento degli utenti assistiti; aumento delle fatture emesse e delle fatture liquidate. 2. Applicazione procedura informatica GRADUS - Risultato : Risposta immediata a utenti su punteggio attribuito per inserimento nella graduatoria ERP

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
	1. N. fatture spesa liquidate	369	191	203
	2. N. fatture emesse	2.388	2.355	2.482
	3. Domande ERP			123
	4. Nr. persone assistite	869	963	966

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Nel corso del 2012 l'Ufficio Segreteria Unica 4° settore ha prestato un'attenzione particolare al controllo degli insoluti rispetto al pagamento delle rette assistenziali, prendendo i dati relativi agli accertamenti registrati sino al 30 novembre 2012 si riscontra che complessivamente il Comune di Scandiano ha emesso rette per un ammontare complessivo di € 1.094.195,31, gli insoluti alla data odierna per le rette emesse sino al mese di novembre sono pari ad € 7.368,37 pari allo 0,6735%.
- Il lavoro di controllo ha comportato nel corso del 2012 la trasmissione all'ufficio Tributi di pratiche di riscossione coattiva di rette di degenza riferite all'anno 2011 di due utenti di Casa Protetta
- Nel corso del 2012 l'Ufficio Casa incorporato alla Segreteria ha provveduto all'applicazione del Nuovo Regolamento per l'assegnazione di alloggi ERP e questo ha comportato il ritiro di 113 domande inserite nella procedura informatica appositamente acquistata per la gestione della graduatoria. Le persone che si sono rivolte al servizio per informazioni, ritiro della modulistica sono state ben oltre le 113 domande ritirate, da ottobre a dicembre si sono ritirate altre 10 domande e 89 sono le persone che hanno chiesto informazioni.

Servizio: Istituzione Servizi Educativi e Scolastici

Responsabile: Carretti Fulvio

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti				
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Incontri programmati con gli utenti, famiglie e istituzioni, su specifiche proposte di modifiche organizzativa della rete scolastica 2. incontro a febbraio Commissione Mensa con rappresentati scuole e famiglie 3. proposte di serate in cucina rivolte ai genitori scuola infanzia 4. questionario di autovalutazione della qualità somministrato al personale insegnante di Nidi e Scuole infanzia comunale				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Organizzazione 13 settembre 2012 conferenza servizi con Istituzioni Scolastiche, scuole parrocchiali, Cooperative Sociali, genitori rappresentanti dei Consigli di Istituto 2. semplificazione modulistica servizi e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmette via WEB a cura delle famiglie 3. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (28 agosto) per criteri organizzativi, obiettivi servizi, percorsi di formazione anno scolastico 2012/2013				
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. collaborazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi e definizione graduatorie scuole infanzia pubbliche entro il termine del 31 marzo (pubblicate il 30/03/2012) 2. completati i controlli e tutte le fasi procedurali per la stesura della graduatoria definitiva di ammissione ai nidi e anticipato la pubblicazione al 26 giugno anziché al 30 giugno 3. trasferimento risorse alle Dirigenze Scolastiche per acquisti annuali materiale a perdere, pulizia, cancelleria con riduzione degli ordini e della gestione fatture da parte degli uffici (indicatore pre 359 – post 193) 4. gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°250 5. screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie, straordinarie o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				
	a) Solleciti rette anno 2010	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	
	b) Iscrizioni a ruolo anno 2010	0	361	146	
	c) Controlli ISEE	129	269	90	
	d) Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12	0	57	61	
		0	42	58	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • la colonna l'anno 2012 riferisce i dati relativi al solo anno solare 2010 (il dato 2011 è riferito invece agli anni 2007/208/2009) e rappresenta il valore medio annuale da prendere in considerazione. Si registra un valore costante rispetto al 2009 (n°91) delle iscrizioni a ruolo. • I controlli ISEE hanno rispettato le percentuali concordate nel contratto di servizio (15%) • allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/12/2012 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno 2013 					

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

SCHEDE ANNO 2013

SETTORE I° DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA

Servizio: GABINETTO del SINDACO - Centro Stampa

Responsabile: Benassi Manuela

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																															
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.																															
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.																															
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.																															
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="607 778 2089 1026"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2011</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza</td> <td align="center">9</td> <td align="center">8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Comunicati stampa</td> <td align="center">223</td> <td align="center">270</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook</td> <td align="center">597</td> <td align="center">1.092</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Risposte al cittadino</td> <td align="center">47</td> <td align="center">176</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti</td> <td align="center">77</td> <td align="center">88</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento</td> <td align="center">266</td> <td align="center">263</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	9	8		2. Nr. Comunicati stampa	223	270		3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	597	1.092		4. Nr. Risposte al cittadino	47	176		5. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	77	88		6. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	266	263	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																												
	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	9	8																													
	2. Nr. Comunicati stampa	223	270																													
	3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	597	1.092																													
	4. Nr. Risposte al cittadino	47	176																													
	5. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	77	88																													
	6. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	266	263																													
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																
•																																

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.		
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.		

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																															
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.																															
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.																															
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.																															
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2011</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2012</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio</td> <td style="text-align:center;">406</td> <td style="text-align:center;">371</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Determine</td> <td style="text-align:center;">610</td> <td style="text-align:center;">555</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Contratti stipulati</td> <td style="text-align:center;">132</td> <td style="text-align:center;">144</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Protocolli in entrata/uscita</td> <td style="text-align:center;">22.655</td> <td style="text-align:center;">23.542</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Notifiche effettuate</td> <td style="text-align:center;">1.924</td> <td style="text-align:center;">1.394</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio</td> <td style="text-align:center;">676</td> <td style="text-align:center;">903</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	406	371		2. Nr. Determine	610	555		3. Nr. Contratti stipulati	132	144		4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	22.655	23.542		5. Nr. Notifiche effettuate	1.924	1.394		6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	676	903	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																												
	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	406	371																													
	2. Nr. Determine	610	555																													
	3. Nr. Contratti stipulati	132	144																													
	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	22.655	23.542																													
	5. Nr. Notifiche effettuate	1.924	1.394																													
6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	676	903																														
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																
<ul style="list-style-type: none"> • 																																

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

Servizio: DEMOGRAFICI - URP - CIMITERI Responsabile: Messori Valeria

3. Fattore di valutazione	4. Azioni condotte e risultati conseguiti																															
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	5. 6. 7. 8.																															
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.																															
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.																															
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width: 15%;">Anno 2011</th> <th style="width: 15%;">Anno 2012</th> <th style="width: 25%;">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. certificati anagrafici</td> <td>15.120</td> <td>6.016</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Nr. variazioni anagrafiche</td> <td>3.207</td> <td>3.660</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Atti di stato civile registrati</td> <td>973</td> <td>1.104</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali</td> <td>1737</td> <td>1.336</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP</td> <td></td> <td>2.989+ 3.795 (mail)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Funerali effettuati</td> <td>300</td> <td>238+29 ceneri</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. Nr. certificati anagrafici	15.120	6.016		2. Nr. variazioni anagrafiche	3.207	3.660		3. Nr. Atti di stato civile registrati	973	1.104		4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1737	1.336		5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP		2.989+ 3.795 (mail)		6. Nr. Funerali effettuati	300	238+29 ceneri	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																												
	1. Nr. certificati anagrafici	15.120	6.016																													
	2. Nr. variazioni anagrafiche	3.207	3.660																													
	3. Nr. Atti di stato civile registrati	973	1.104																													
	4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1737	1.336																													
	5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP		2.989+ 3.795 (mail)																													
	6. Nr. Funerali effettuati	300	238+29 ceneri																													
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																
3.																																

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

5. Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
6. Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

Servizio: PERSONALE Responsabile: Gazzotti Orianna

3. Fattore di valutazione	4. Azioni condotte e risultati conseguiti			
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.			
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.			
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.			
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio			
	a) Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	b) Nr. Cedolini	181	199	
	c) Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	2.136	2.156	
	d) Nr. Contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	9	11 + 5 comandi	
	e) Nr. Pratiche previdenziali gestite	34	13 + 11 tirocinanti	
	f) Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	45	78	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: 1)				

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

5. Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> • • •
6. Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	a) b) c)

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																															
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.																															
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.																															
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	5. 6. 7. 8.																															
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width: 12.5%;">Anno 2011</th> <th style="width: 12.5%;">Anno 2012</th> <th style="width: 12.5%;">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate</td> <td style="text-align: center;">306</td> <td style="text-align: center;">323</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Scia ex DIA</td> <td style="text-align: center;">243</td> <td style="text-align: center;">185</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati</td> <td style="text-align: center;">27</td> <td style="text-align: center;">32</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Espositori per fiere</td> <td style="text-align: center;">382</td> <td style="text-align: center;">335</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Liquidazioni effettate entrate</td> <td style="text-align: center;">128</td> <td style="text-align: center;">107</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Visitatori fiere istituzionali</td> <td style="text-align: center;">41.956</td> <td style="text-align: center;">34.906</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	306	323		2. Nr. Scia ex DIA	243	185		3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	27	32		4. Nr. Espositori per fiere	382	335		5. Nr. Liquidazioni effettate entrate	128	107		6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	41.956	34.906	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																												
	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	306	323																													
	2. Nr. Scia ex DIA	243	185																													
	3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	27	32																													
	4. Nr. Espositori per fiere	382	335																													
	5. Nr. Liquidazioni effettate entrate	128	107																													
6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	41.956	34.906																														
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																
4.																																

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

5. Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> • • •
6. Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

SETTORE II° DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: RAGIONERIA e CONTROLLO di GESTIONE

Responsabile: Albertini Flora

Referente: Cottafavi Elisabetta (per Controllo di Gestione)

c) Fattore di valutazione	d) Azioni condotte e risultati conseguiti						
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.						
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.						
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.						
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	6.287	6.962				
	2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.299	11.587				
	3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	415	482				
	4. Variazioni del Bilancio di Previsione	334	394				
	5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	15	17				
	6. Report prodotti e verifiche periodiche	36	48				
	Considerazioni qualitative e analisi dei trend: e.						

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

g) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
h) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

Servizio: ECONOMATO Responsabile: Ferrari Francesco

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti			
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.			
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.			
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.			
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio			
	1. Piano di razionalizzazione Autovetture: gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	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.	24	14	
	3. Servizio di Cassa economale: Anticipi/rimborsi e pagamenti	23.929	23.955	
	4. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti	320	243	
	5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	130	105	
	4.550	3.715		
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: 1.				

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

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

Servizio: TRIBUTI Responsabile: Sabina Zani

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																											
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.																											
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.																											
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.																											
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="622 699 1760 916"> <thead> <tr> <th data-bbox="622 699 1263 735">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1263 699 1429 735">Anno 2011</th> <th data-bbox="1429 699 1594 735">Anno 2012</th> <th data-bbox="1594 699 1760 735">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="622 735 1263 772">1. Atti di Accertamento ICI</td> <td data-bbox="1263 735 1429 772">386</td> <td data-bbox="1429 735 1594 772">212</td> <td data-bbox="1594 735 1760 772"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 772 1263 809">2. Istanze di rimborso ICI</td> <td data-bbox="1263 772 1429 809">17</td> <td data-bbox="1429 772 1594 809">13</td> <td data-bbox="1594 772 1760 809"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 809 1263 845">3. Ruoli coattivi</td> <td data-bbox="1263 809 1429 845">26</td> <td data-bbox="1429 809 1594 845">15</td> <td data-bbox="1594 809 1760 845"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 845 1263 882">4. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -</td> <td data-bbox="1263 845 1429 882">261</td> <td data-bbox="1429 845 1594 882">248</td> <td data-bbox="1594 845 1760 882"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 882 1263 919">5. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea</td> <td data-bbox="1263 882 1429 919">40</td> <td data-bbox="1429 882 1594 919">25</td> <td data-bbox="1594 882 1760 919"></td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. Atti di Accertamento ICI	386	212		2. Istanze di rimborso ICI	17	13		3. Ruoli coattivi	26	15		4. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -	261	248		5. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	40	25	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																								
	1. Atti di Accertamento ICI	386	212																									
	2. Istanze di rimborso ICI	17	13																									
	3. Ruoli coattivi	26	15																									
	4. Contributo Sociale Tariffa Igiene Ambientale - TIA -	261	248																									
	5. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	40	25																									
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																												
3. G																												

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

SETTORE III° DIRIGENTE: MILLI GHIDINI

Servizio: LAVORI PUBBLICI

Responsabile: arch. Alberto Morselli

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti						
e) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.						
f) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.						
g) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.						
h) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)	336	268				
	2. Lavori pubblici in corso	12	10				
	3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	1.720	175				
	4. importo degli interventi di manutenzione in appalto	-	720				
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: 1.							

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

a) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
b) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

• Fattore di valutazione	• Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.						
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.						
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.						
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	676	804				
	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	258	189				
	3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	8	4				
	4. Gestione segnalazioni e attività correlate	129	106				
	5. Gestione verde verticale pubblico e privato	32	31				
	6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	8	4				
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: a)							

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.				
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.				

SETTORE IV° DIRIGENTE: LISA FERRARI

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

Responsabile: Elisa Mezzetti

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																																												
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.																																												
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.																																												
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.																																												
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2011</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2012</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2013</th> <th style="width:12.5%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative</td> <td align="center">50.367</td> <td align="center">50.931</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio</td> <td align="center">181</td> <td align="center">234</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive</td> <td align="center">62</td> <td align="center">70</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Numero utenti impianti sportivi</td> <td align="center">340.140</td> <td align="center">340.745</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)</td> <td align="center">587</td> <td align="center">1.128</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)</td> <td align="center">10</td> <td align="center">16</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Numero incontri in città gemellate e partner</td> <td align="center">16</td> <td align="center">32 (10 UE + 22 ITA)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013		1. Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	50.367	50.931			2. Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	181	234			3. Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	62	70			4. Numero utenti impianti sportivi	340.140	340.745			5. Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	587	1.128			6. Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	10	16			7. Numero incontri in città gemellate e partner	16	32 (10 UE + 22 ITA)		
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																																									
	1. Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	50.367	50.931																																										
	2. Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	181	234																																										
	3. Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	62	70																																										
	4. Numero utenti impianti sportivi	340.140	340.745																																										
	5. Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	587	1.128																																										
	6. Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	10	16																																										
7. Numero incontri in città gemellate e partner	16	32 (10 UE + 22 ITA)																																											
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • 																																													

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																															
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.																															
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.																															
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.																															
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2011</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2012</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. N. Prestiti</td> <td style="text-align: center;">69.912</td> <td style="text-align: center;">74.625</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. N. prestiti Video e CD</td> <td style="text-align: center;">20.455</td> <td style="text-align: center;">23.232</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. N. prestiti Libri</td> <td style="text-align: center;">49.457</td> <td style="text-align: center;">51.393</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Conteggio affluenze con rilevazione automatica</td> <td style="text-align: center;">25.237</td> <td style="text-align: center;">32.352</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Organizzazione eventi</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Attività con le scuole (n. classi)</td> <td style="text-align: center;">75</td> <td style="text-align: center;">75</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. N. Prestiti	69.912	74.625		2. N. prestiti Video e CD	20.455	23.232		3. N. prestiti Libri	49.457	51.393		4. Conteggio affluenze con rilevazione automatica	25.237	32.352		5. Organizzazione eventi	10	12		6. Attività con le scuole (n. classi)	75	75	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																												
	1. N. Prestiti	69.912	74.625																													
	2. N. prestiti Video e CD	20.455	23.232																													
	3. N. prestiti Libri	49.457	51.393																													
	4. Conteggio affluenze con rilevazione automatica	25.237	32.352																													
	5. Organizzazione eventi	10	12																													
	6. Attività con le scuole (n. classi)	75	75																													
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																
1.																																

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																											
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.																											
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.																											
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.																											
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:60%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:15%;">Anno 2011</th> <th style="width:15%;">Anno 2012</th> <th style="width:10%;">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti</td> <td style="text-align:center;">129</td> <td style="text-align:center;">107</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte</td> <td style="text-align:center;">129</td> <td style="text-align:center;">105</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno</td> <td style="text-align:center;">531</td> <td style="text-align:center;">461</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Numero persone anziane in carico</td> <td></td> <td style="text-align:center;">606</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno</td> <td style="text-align:center;">5.541</td> <td style="text-align:center;">5.731</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	129	107		2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	129	105		3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno	531	461		4. Numero persone anziane in carico		606		5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.541	5.731	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																								
	1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	129	107																									
	2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	129	105																									
	3. Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno	531	461																									
	4. Numero persone anziane in carico		606																									
	5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.541	5.731																									
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																												
•																												

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.		
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.		

Servizio: SEGRETERIA UNICA

Responsabile: Giovanna Vernillo

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti																							
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.																							
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.																							
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.																							
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2011</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2012</th> <th style="width:12.5%;">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• N. fatture spesa liquidate</td> <td style="text-align:center;">191</td> <td style="text-align:center;">203</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• N. fatture emesse</td> <td style="text-align:center;">2.355</td> <td style="text-align:center;">2.482</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Domande ERP</td> <td></td> <td style="text-align:center;">123</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Nr. persone assistite</td> <td style="text-align:center;">963</td> <td style="text-align:center;">966</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	• N. fatture spesa liquidate	191	203		• N. fatture emesse	2.355	2.482		• Domande ERP		123		• Nr. persone assistite	963	966	
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																				
	• N. fatture spesa liquidate	191	203																					
	• N. fatture emesse	2.355	2.482																					
	• Domande ERP		123																					
• Nr. persone assistite	963	966																						
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																								
•																								

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

1. Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
2. Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

Servizio: Istituzione Servizi Educativi e Scolastici

Responsabile: Carretti Fulvio

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti						
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.						
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.						
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.						
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio				Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	- Solleciti rette anno 2010				361	146	
	- Iscrizioni a ruolo anno 2010				269	90	
	- Controlli ISEE				57	61	
	- Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12				42	58	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: •							

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

1. Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
2. Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

SETTORE FARMACIE DIRIGENTE: MARIA PATRIZIA BOCCAZZI

Servizio: FARMACEUTICO

Responsabile: M.P. Boccazzi

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti				
1. Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. 2. 3. 4.				
2. Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. 2. 3. 4.				
3. grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. 2. 3. 4.				
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Note
	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	192.169	189.641		108882 Scandiano+ 80759 Ventoso
	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	76.600	71.971		44646 Scandiano + 27325 Ventoso
	3. Nr. Ricette SSN + Ass.za Integrativa + Distribuzione per Conto	59.636	60.163		35617 Scandiano+ 24546 Ventoso
	4. Nr. prenotazioni CUP	4.527	4.260		2725 Scandiano+ 1535 Ventoso
	5. Nr. prenotazioni REVITA		13		9 Scandiano+ 4 Ventoso
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: •					

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

1. Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	1. 2. 3.
2. Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	1. 2. 3.

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

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