



Comune di
scandiano

PIANO ESECUTIVO di GESTIONE
PIANO DETTAGLIATO degli OBIETTIVI di SVILUPPO
PIANO DELLA PERFORMANCE
2016-18





SOMMARIO

PREMESSA	4
1. INDIRIZZI E DIRETTIVE GESTIONALI DELLA GIUNTA	5
2. MISSIONI DEL D.U.P.	13
3. PDO - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO	51
3.1. OBIETTIVI DIRIGENZIALI	52
3.2. OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI	59
4. RISORSE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	85
4.1. RISORSE UMANE E STRUMENTALI A DISPOSIZIONE	90
4.2. RISORSE FINANZIARIE: ESPOSIZIONE DETTAGLIATA PER SETTORI E CENTRI DI RESPONSABILITÀ	95
5. PIANO DEGLI INDICATORI	167
6. PIANO DELLA PERFORMANCE	213
6.1. INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE	214
6.2. INDIRIZZI E OBIETTIVI OPERATIVI	217
6.3. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: ANNO 2015 CONSUNTIVO	218
6.4. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: SCHEDE ANNI 2016-2018	253

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione:

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

Si riporta l'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e successive modificazioni ed integrazioni:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione *(articolo così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)*

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

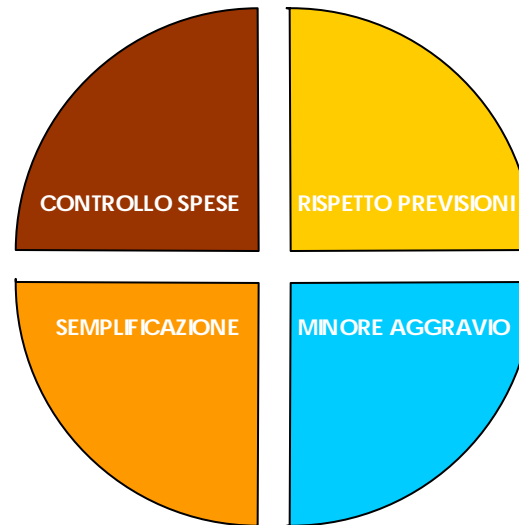
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

1. INDIRIZZI E DIRETTIVE GESTIONALI DELLA GIUNTA



La Giunta, su conforme proposta del Direttore Operativo, formula i seguenti indirizzi e direttive gestionali per l'esercizio 2016



Si richiamano e ribadiscono i provvedimenti di indirizzo:

- Delibera Consiglio Comunale n. 29 del 19/05/16 recante: **"APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2016-2019."**;
- Delibera Consiglio Comunale n. 30 del 19/05/16 recante: **"APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2016-2018 E RELATIVI ALLEGATI."**;
- Delibera Consiglio Comunale n. 31 del 19/05/16 recante: **"VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2016-2018."**.



1. INDIRIZZI STRATEGICI

- **Pareggio di bilancio:**
E' volontà attuale dell'amministrazione comunale rispettare nell'anno 2016 il pareggio di bilancio 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. 22/5/16 n. 66 viene dato atto che il piano occupazionale 2016-2018 rientra nel tetto di spesa di personale per l'anno 2016, determinato ai sensi dell'art.1 comma 557 della legge 296 del 27.12.2006 come modificato dall'art 14 comma 7 del D.L. 78/2010 convertito con legge 122 del 30/07/2010 e dell'art.3, co.120 della legge n. 244/2007, rispettando il criterio di riduzione della spesa di personale previsto dalla norma sopra citata. Inoltre viene disposto che il piano delle assunzioni si conformerà alle previsioni legislative che verranno disposte in materia di organici, assunzioni del personale e razionalizzazione di enti dalle leggi finanziarie e che in virtù delle stesse disposizioni il medesimo potrà subire modifiche e variazioni. Conseguentemente i capitoli corrispondenti e le responsabilità relative ai precedenti centri di gestione non vengono più indicati nel PEG.

2. ENTRATE

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

3. SPESE

- 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;
- 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);
- 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, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'ente rilevando che gli obiettivi di gestione saranno approvati dalla Giunta successivamente;
- 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;
- 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;
- si stabilisce che gli atti di liquidazione dovranno sempre essere successivi e mai coincidenti con gli atti di impegno;
- 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;*
- 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;
- a far tempo dal corrente anno i rimborsi per le missioni dei dipendenti, così come definiti dall'economato, verranno corrisposti unitamente allo stipendio nella mensilità successiva.

4. PROCEDURE

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

5. 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.

6. CONTENIMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

Il piano triennale di razionalizzazione è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera del 22/05/2016 n. 69 recante "Adozione Piano Triennale 2016-2018 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 corredo 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.

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

- di dare attuazione al piano triennale, di cui sopra, approvato dalla Giunta Comunale;



- che i competenti settori dell'amministrazione comunale provvedano a rilevare i dati e le informazioni necessarie all'approvazione e implementazione del piano triennale di razionalizzazione delle voci di spesa indicate dall'art.2, comma 594 e 595, della legge finanziaria 2008;
- di invitare tutti i responsabili dei servizi a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi di contenimento e razionalizzazione delle spese ai fini del conseguimento di economie di bilancio;
- *Contenimento per via amministrativa:* l'azione di ciascun servizio sarà improntata al più rigoroso contenimento della spesa, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge finanziaria, anche sulla base delle indicazioni fornite dal PEG e dalla direzione operativa;
- *Comportamenti selettivi:* saranno adottati comportamenti altamente selettivi nella gestione delle spese e verranno poste in essere quelle iniziative che, a parità di costi, possano migliorare l'azione amministrativa medesima;
- L'azione di ogni settore sarà improntata ad una razionalizzazione e contenimento dei costi e delle spese attraverso misure organizzative, procedurali nonché economico / patrimoniali. Un attento monitoraggio e controllo sia dai singoli settori che dai servizi trasversali competenti andrà effettuato sulle spese per utenze varie (energia elettrica, acqua, gas, telefonia,...).
- Gli uffici competenti per materia e quelli trasversali (Ragioneria, Personale, Economato, Controllo di gestione) continueranno ad assicurare le necessarie tempestive iniziative di monitoraggio, in relazione all'attuazione di tutte le misure di contenimento e/o razionalizzazione della spesa di cui alla legge finanziaria 2008 e alle vigenti norme in materia. Saranno conseguentemente segnalate e proposte tutte le iniziative idonee ad assicurare il rigoroso rispetto dei vincoli e limiti di spesa previsti.
In particolare andrà anche implementata l'attività svolta dal Controllo di gestione in staff al Direttore Operativo per estendere tale controllo a servizi/attività attualmente non monitorati e per perfezionare i report già editi.
- Andrà assicurato nel corso dell'esercizio 2016 il massimo contenimento delle spese del personale coerentemente con le indicazioni delle Leggi Finanziarie. In caso di revisioni in riduzione dell'ammontare delle spese di personale saranno apportate le conseguenti variazioni al bilancio e agli strumenti di programmazione relativi al personale.
- Per le spese postali verranno osservate le indicazioni procedurali e operative di cui alla nota 16/1/08 n.866 di prot. del Segretario Generale/Dir. 1° settore. Analogamente per le stesse tipologie di iniziative e manifestazioni si procederà per le spese di stampa a colori (volantini, inviti, brochure, locandine, depliant,...) per la cui realizzazione interna si utilizzi la stampante Ricoh Aficio AP3800 in dotazione al centro stampa. Le relative spese verranno di volta in volta quantificate dal centro stampa e inserite nei preventivi delle iniziative con imputazione sui capitoli di spesa che finanziano le iniziative stesse.
- Per una corretta e razionale gestione degli acquisti:
 - ogni richiesta di acquisti (mezzi, arredi, software, forniture varie...) deve essere controfirmata dal dirigente del settore richiedente e indirizzata per conoscenza anche al dirigente competente per il procedimento,
 - le richieste devono essere programmate e pervenire agli uffici preposti agli acquisti con tempi che tengano conto delle successive procedure necessarie all'acquisto o fornitura;gli uffici competenti sono tenuti a far osservare le disposizioni di cui sopra;
- I singoli dirigenti hanno la responsabilità della realizzazione degli obiettivi qui contenuti. A tal fine ciascun settore/servizio dovrà porre in essere, anche attraverso il coinvolgimento dei dipendenti, un controllo della gestione che ponga a confronto interventi di spesa e obiettivi di contenimento della spesa;
- In tema di contenimento della spesa si richiama altresì le circolari 14/11/2008 prot. 128485, nonché 22/01/2010 prot. 5836 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (già inviata in copia a tutti i dirigenti) per le parti da applicarsi necessariamente da parte degli Enti Locali e comunque per quanto di essa utilizzabile per analogia con la finalità del contenimento dei costi.

7. 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.

8. PERSONALE

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

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

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

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

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

9. ISTITUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

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).

10. 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 operativo o, in mancanza, al segretario generale;
- b. "direttive gestionali", di competenza del Direttore Operativo e dei singoli dirigenti di settore quali:
 - Disposizioni Generali: atti di diritto privato mediante i quali il Direttore Operativo esercita le proprie funzioni di organizzazione a carattere generale o intersettoriale;
 - Disposizioni gestionali: atti di diritto privato mediante i quali il Direttore Operativo e ogni dirigente esercitano le proprie funzioni in materia di organizzazione e gestione dei rapporti di lavoro personale.
- c. "contratti individuali di lavoro", di competenza del dirigente responsabile della struttura competente in materia di personale e organizzazione;
- d. "ordini di servizio", atti di diritto privato con i quali ogni singolo dirigente esercita il proprio potere disciplinare;
- e. "comunicazioni", che attengono alle decisioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale per gli aspetti ordinamentali ed economici, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali; le predette comunicazioni sono di competenza dei singoli dirigenti di settore per gli aspetti che riguardano la gestione delle relative strutture e del Dirigente del servizio personale per gli aspetti che riguardano più settori ovvero tutti i dipendenti.

11. DISPOSIZIONI IN ORDINE AGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DI SERVIZIO

I dipendenti titolari degli incarichi di cui sopra, in quanto funzionari di categoria D e D3 preposti alle stesse, hanno la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerenti i procedimenti di competenza delle singole unità organizzative cui sono preposte in virtù degli incarichi di seguito elencati.

I compiti assegnati (oltre a quelli specifici della funzione o dettagliati negli incarichi specifici e alla conseguente indicazione quali responsabili dei Centri di Gestione nel Peg 2016) sono tutti quelli previsti dalle vigenti normative per le figure dei responsabili del procedimento con particolare riferimento alla legge 7 agosto 1990 n.241 ivi compresa l'adozione dei provvedimenti finali che non siano di specifica competenza del dirigente.

Ogni istruttoria dovrà comunque essere corredata dalla sottoscrizione delle *istruttorie/pareri/referti/approfondimenti tecnici e/o proposte di competenza, degli atti e provvedimenti* e ciò preliminarmente a quella del dirigente ove appunto quest'ultima sia necessaria ai sensi di legge o di regolamento.



A titolo meramente esemplificativo compete la sottoscrizione diretta di: *corrispondenza per l'interno e per l'esterno che non comporti la definizione nel merito della istruttoria, richieste chiarimenti e/o documenti, comunicazioni e simili che discendono da disposizioni di legge o regolamento o da provvedimenti già adottati, in generale atti per i quali necessita la sola firma del responsabile del servizio/ufficio e non del dirigente,....*

Per le Posizioni Organizzative (oltre a quanto sopra e alle competenze di cui alla deliberazione di Giunta 31/2008 per quanto confermato con successiva deliberazione 11/2013) e sempre a titolo esemplificativo: *analisi e valutazione di problematiche tramite pareri e referti, liquidazioni di spesa ed entrata, autorizzazione alle ferie dei dipendenti di competenza, rapporti con i fornitori e controllo dei costi, buoni economici per spese dell'ufficio, richieste all'economista,....*

Da ultimo, con riferimento specifico ai soli incarichi di Posizione Organizzativa, le stesse (ai sensi degli artt. 7 e 9 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" e come già indicato negli incarichi) in caso di assenza o impedimento del dirigente, ne svolgono le funzioni secondo gli specifici incarichi di ognuna.

2. MISSIONI DEL D.U.P.





Giunta del Comune di Scandiano

Composizione, deleghe e programmi collegati

ASSESSORE	MISSIONE	PROGRAMMA	
Alessio Mammi - Sindaco ha la delega a Il comune e le risorse , con competenza in materia di Servizi di competenza statale quale Ufficiale di Governo, Sanità, Protezione civile, Politiche strategiche di area vasta, Rapporti con l'Unione e con le Società partecipate, Bilancio e finanze, Organizzazione e Personale.	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0101 Organi istituzionali 0102 Segreteria generale 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 0107 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile 0110 Risorse umane	
	03 Ordine pubblico e sicurezza	0301 Polizia locale e amministrativa (*) 0302 Sistema integrato di sicurezza urbana	
	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1209 Servizio necroscopico e cimiteriale	
	14 Sviluppo economico e competitività	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità	
	20 Fondi e accantonamenti	2001 Fondo di riserva 2002 Fondo svalutazione crediti	
	50 Debito pubblico	5002 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	
	60 Anticipazioni finanziarie	6001 Restituzione anticipazioni di tesoreria	
	99 Servizi per conto terzi	9901 Servizi per conto terzi e Partite di giro	
	Matteo Nasciuti - Vice Sindaco e Assessore a L'Economia e il Territorio con competenze in materia di Commercio ed attività produttive, Fiere, Turismo e animazione del territorio, Città telematica e superamento del Digital divide, Urbanistica, Edilizia privata	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0108 Statistica e sistemi informativi (*)
		05 Tutela e valorizzazione delle attività culturali	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
07 Turismo		0701 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		0801 Urbanistica e assetto del territorio	
14 Sviluppo economico e competitività		1402 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	
Marco Ferri - Assessore a Le opere e l'Ambiente con competenze in materia di Lavori pubblici, Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare, Ambiente, Verde pubblico e Politiche energetiche, Trasporti e mobilità	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 0106 Ufficio tecnico	
	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0901 Difesa del suolo 0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 0903 Rifiuti 908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	
	10 Trasporti e diritto alla mobilità	1001 Trasporto ferroviario 1002 Trasporto pubblico locale 1005 Viabilità e infrastrutture stradali	
	11 Soccorso civile	1101 Sistema di protezione civile	
	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1701 Fonti energetiche	



ASSESSORE	MISSIONE	PROGRAMMA	
Alberto Pighini - Assessore a I saperi con competenze in materia di Scuola, Cultura, Formazione, Progetti europei – Relazioni internazionali, Ricerca finanziamenti nazionali ed europei	04 Istruzione e diritto allo studio	0401 Istruzione prescolastica 0402 Altri ordini di istruzione 0406 Servizi ausiliari all'istruzione 0407 Diritto allo studio	
	05 Tutela e valorizzazione delle attività culturali	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico 0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
	19 Relazioni internazionali	1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	
		06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0602 Giovani
Giulia Iotti - Assessore a Il welfare allargato con competenze in materia di Politiche assistenziali e di accoglienza, Politiche della casa e del lavoro, Politiche giovanili, Pari opportunità	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1202 Interventi per la disabilità (*) 1203 Interventi per gli anziani (*) 1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale (*) 1205 Interventi per le famiglie (*) 1206 Interventi per il diritto alla casa 1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali (*)	
	Simona Talami - Assessore a La cittadinanza attiva con competenze in materia di Partecipazione, trasparenza e comunicazione con i cittadini, Sport, Circoli e rapporti con le frazioni.	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 Altri servizi generali
		06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0601 Sport e tempo libero

(*) Programma gestito per il Comune dall'Unione Tresinaro Secchia



RIEPILOGO GENERALE DELLE MISSIONI E PROGRAMMI

Missione		Programma		Missione		Programma			
1	Servizi istituzionali e generali e di gestione	1	Organi istituzionali	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Difesa del suolo		
		2	Segreteria generale			2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			3	Rifiuti		
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			4	Servizio idrico integrato		
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento		
		6	Ufficio tecnico			1	Trasporto ferroviario		
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	10	Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto pubblico locale		
		8	Statistica e sistemi informativi			5	Viabilità e infrastrutture stradali		
		9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali			1	Sistema di protezione civile		
		3	Ordine pubblico e sicurezza	10	Risorse umane	11	Soccorso civile	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
				11	Altri servizi generali			2	Interventi per la disabilità
4	Istruzione e diritto allo studio	1	Polizia locale e amministrativa	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			3	Interventi per gli anziani
		2	Sistema integrato di sicurezza urbana					4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
		1	Istruzione prescolastica					5	Interventi per le famiglie
		2	Altri ordini di istruzione					6	Interventi per il diritto alla casa
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	6	Servizi ausiliari all'istruzione					7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
		7	Diritto allo studio					8	Cooperazione e associazionismo
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico					14	Sviluppo economico e competitività
		2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			1	Industria, PMI e Artigianato		
7	Turismo	1	Sport e tempo libero			17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche		
		2	Giovani	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità				
8	Assetto del territ., edilizia abitativa	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	19	Relazioni Internazionali	1	Fonti energetiche		
		1	Urbanistica e assetto del territorio			1	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo		



MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 0101 - Organi istituzionali

Responsabile Tecnico | Dirigente 1° Settore **Responsabile Politico** | Sindaco A. Mammi

Finalità da conseguire

GABINETTO SINDACO E RELAZIONI ISTITUZIONALI

- Garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, l'efficacia e l'efficienza nella risposta al cittadino;
- Assicurare un adeguato supporto amministrativo agli organi di governo del Comune.
- Ottimizzare l'utilizzo delle risorse, garantendo lo standard dei servizi e adeguando le risposte ai cambiamenti della normativa che regola le relazioni istituzionali
- Costruire metodi efficaci ed omogenei di relazione e comunicazione tra l'Amministrazione e gli *stakeholder*. Dare attuazione al principio della "accessibilità totale" come rafforzamento dell'originario principio della "trasparenza", facendo di tale aspetto una vera e propria area di *policy*.
- Organizzare le attività di rilevazione delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, riducendo al minimo l'impiego di risorse,.

Motivazione delle scelte

La Segreteria Organi Istituzionali svolge compiti di assistenza e supporto ad ogni attività o iniziativa del Sindaco. Fornisce inoltre supporto agli Assessori e al Presidente del Consiglio nelle loro funzioni istituzionali e di rappresentanza.

Nello specifico le attività della Segreteria Organi Istituzionali sono finalizzate a:

- Assistere il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, di controllo e di rappresentanza.
- Assistere il Sindaco nella gestione della corrispondenza, nell'agenda degli incontri, nelle pubbliche cerimonie.
- Curare e gestire le istanze e segnalazioni pervenute al Sindaco, e non demandate, per competenza, ad altri servizi.
- Svolge inoltre attività di supporto agli organi Istituzionali per lo svolgimento delle funzioni di Competenza.
- Curare e gestire le relazioni esterne del Sindaco con le Istituzioni, gli Enti, le Società, le Aziende e la Cittadinanza, avvalendosi di strumenti in dotazione: contatto personale, telefonia, corrispondenza cartacea ed elettronica;
- Gestione e disbrigo della corrispondenza personale del Sindaco e della sua comunicazione istituzionale;
- Collaborazione organizzativa del cerimoniale nonché delle funzioni di rappresentanza;
- Sostegno e promozione, da un punto di vista comunicazionale, delle decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione.

Aggiornamento del sito istituzionale con l'inserimento delle informazioni fornite dai servizi, per una Amministrazione sempre più trasparente e aperta, nonché promozione degli eventi e delle attività istituzionali del Comune.

PROGRAMMA 0102 - Segreteria generale

Responsabile Tecnico | Dirigente 1° Settore

Responsabile Politico | Sindaco A. Mammi

Finalità da conseguire**SEGRETERIA E CONTRATTI**

Le principali attività dell'ufficio si esplicano attraverso il di supporto organizzativo e amministrativa al Consiglio comunale. In questo contesto assicura la predisposizione degli elenchi di adozione degli atti deliberativi, la diffusione degli inviti di convocazione delle sedute, la collazione dei verbali, l'istruttoria degli atti di competenza del servizio, l'inserimento sul sito internet dell'Ente degli atti emanati (delibere e determine), la verifica delle trascrizioni delle registrazioni delle sedute consiliari. L'ufficio provvede inoltre a curare la redazione degli Atti della Giunta comunale e il loro invio ai consiglieri.

Proseguirà l'attività dell'ufficio mirata all'applicazione della normativa legata alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione nonché al rispetto delle prescrizioni previste con la disciplina di riordino degli obblighi di trasparenze e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazione.

Tra gli adempimenti della segreteria generale rientrano anche l'adeguamento alla normativa per la sottoscrizione con rogazione telematica dei contratti pubblici o in forma pubblica con applicazione della firma digitale e della marca temporale attraverso la procedura prevista con l'agenzia dell'entrate;

Azioni da perseguire:

1. Garantire lo standard attuale nelle attività di supporto e assistenza giuridico - amministrativa - strumentale agli Organi Istituzionali.
2. Migliorare e velocizzare il rapporto tra consiglieri mediante un maggiore utilizzo delle banche dati esistenti e, ove possibile, l'inoltro telematico della documentazione e delle comunicazioni (posta elettronica, PEC, ecc.), anche al fine di ottenere risparmi nei costi sostenuti dall'Amministrazione.
3. Supportare la revisione dei regolamenti legata all'adeguamento alle normative per la prevenzione della corruzione e la tutela della Trasparenza
4. Garantire flessibilità nella gestione dei servizi trasversali di segreteria in un ottica di efficientamento interno e di modernizzazione dell'organizzazione se pur in una fase di diminuzione delle risorse umane.

PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE

L'attività del servizio sarà mirata all'adeguamento alla normativa in materia di protocollo sulla base delle linee emanate nel codice dell'amministrazione digitale in materia di documento informatico e gestione documentale.. Nello specifico verrà attivato un nuovo software, che consentirà l'inoltro automatico in conservazione (PARER) del protocollo giornaliero e faciliterà la gestione per fascicoli del materiale documentale dell'ente, sia esso analogico che informatico.

Azioni da perseguire:

1. Adeguamento alla normativa in materia di protocollo con inoltro automatico del protocollo giornaliero al gestore esterno della conservazione abilitato (PARER)
2. Presidio continuo e puntuale della posta certificata PEC per l'invio e la trasmissione di documenti con specifico riferimento a quelli firmati digitalmente;
3. Assegnazione ai destinatari delle pratiche per via telematica e gestione del flusso documentale nel percorso di dematerializzazione dell'assegnazione dei files tramite le scrivanie virtuali di IRIDE;

Per quanto concerne la situazione dell'archivio storico del Comune di Scandiano, in considerazione del valore storico del suo contenuto documentale proseguono le valutazioni per una nova allocazione dello stesso che ne possa garantire una maggiore valorizzazione e un più semplice accesso da parte dei cittadini interessati .

Motivazione delle scelte

L'obiettivo costante da conseguire si riassume in un efficace supporto alla struttura amministrativa per le lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nello snellimento dell'azione amministrativa, nella puntuale realizzazione dei programmi di governo, nella ricerca di soluzioni per rendere più efficace e trasparente l'intervento dell'Ente locale, nonché nella crescita di una moderna cultura aziendale.

PROGRAMMA 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**Responsabile Tecnico** | Dirigente II° Settore**Responsabile Politico** | Sindaco A. Mammi**Finalità da conseguire**

Garantire un'efficace e tempestivo impiego delle risorse nel rispetto dei vincoli del patto di stabilità interno e nell'ottica dell'introduzione del nuovo principio del pareggio di bilancio.

Avviare la fase operativa di attuazione delle regole dell'armonizzazione contabile attraverso l'applicazione formale e sostanziale dei nuovi principi contabili generali e applicati. Ciò comporterà la ricostruzione di tutto il sistema di bilancio, dalla programmazione (con l'introduzione del Dup e di nuovi schemi), alla gestione (con il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, la nascita del fondo pluriennale vincolato e dei fondi rischi), alla rendicontazione (con la stesura di un bilancio consolidato). In tale ottica si colloca altresì la revisione dei regolamenti comunali che disciplinano le materie di natura contabile e di programmazione. Tale revisione sarà orientata verso criteri e indirizzi omogenei e condivisi tra i Comuni dell'Unione Tresinaro Secchia.

Nel contesto del controllo di gestione si avvierà una fase di individuazione e di elaborazione di indicatori gestionali e dei risultati di bilancio nell'ambito di un processo operativo condiviso tra i Comuni dell'Unione Tresinaro Secchia.

Consolidare un programma di razionalizzazione della spesa corrente mediante l'innalzamento dei livelli di efficienza complessiva e di risparmio per l'Amministrazione anche in termini di semplificazione delle attività di centralizzazione dei processi di acquisizione di beni e servizi per categorie omogenee di interesse generale aventi carattere di continuità e ricorrenza.

Motivazione delle scelte

Il nuovo sistema contabile armonizzato conduce all'omogeneità e confrontabilità dei bilanci tra regioni, province e comuni e loro organismi strumentali, rendendo trasparenti e veritieri i conti in modo che i risultati di amministrazione annuali siano il frutto di rappresentazioni contabili realistiche.

Il costante monitoraggio del processo di approvvigionamento dei beni e servizi garantisce un efficace e tempestivo impiego delle risorse eliminando gli sprechi.

Nell'ambito del perseguimento degli equilibri finanziari generali e dei vincoli di finanza pubblica si attiveranno nuovi processi operativi e gestionali in una logica di efficacia ed economicità della gestione finanziaria.

PROGRAMMA 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**Responsabile Tecnico** | Dirigente II° Settore**Responsabile Politico** | Sindaco A. Mammi**Finalità da conseguire**

La partecipazione di tutti i cittadini alla spesa dell'Ente, secondo criteri di equità, progressività e sostenibilità è l'obiettivo prioritario dell'Amministrazione. Dispone infatti l'art. 53 della Costituzione che : "Tutti sono tenuti a concorrere alle spese pubbliche in ragione della loro capacità contributiva. Il sistema tributario è informato ai criteri di progressività".

L' Amministrazione intende attuare queste finalità mediante :

1. Attività di controllo finalizzata al recupero dell'evasione dei tributi comunali e lotta all'elusione fiscale.
2. Revisione dei regolamenti comunali svolta in ambito di Unione tale da omogeneizzare nei limiti del possibile , procedure, tempistiche , fattispecie applicative , in modo da creare una uniformità di applicazione per i tributi locali in territori limitrofi .
3. Attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per la lotta all'evasione fiscale mediante segnalazioni qualificate volte a favorire la concreta partecipazione del Comune all'attività di recupero dell'evasione dei tributi erariali con la compartecipazione all'accertamento dei tributi statali .
4. Semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti e accessibilità e trasparenza alle informazioni.

Motivazione delle scelte

L'Amministrazione Comunale ha il dovere di impegnarsi nell'attività di controllo del pagamento dei propri tributi e nella predisposizione di atti rivolti al recupero di quanti non pagano o pagano in modo non corretto. Pagare tutti per pagare meno è quello che i cittadini chiedono ai propri amministratori e l'Ente non può esimersi da questo compito fondamentale. Per contro l'Amministrazione deve garantire la trasparenza delle informazioni e semplificare gli adempimenti a cui i propri cittadini sono tenuti fornendo strumenti per poter operare correttamente in autonomia ed economicità a tutti coloro che potenzialmente ne hanno le capacità, aiutando le fasce più deboli con un'attività di supporto.

Il bacino territoriale di cui il Comune di Scandiano fa parte con i Comuni dell'Unione, con caratteristiche ambientali ed economiche abbastanza omogenee induce a creare una uniformità di applicazione dei tributi comunali in territori limitrofi. Collaborazione e sinergia dei vari Uffici Tributi per omogeneizzare i regolamenti IMU, TASI, TARI ma anche i regolamenti che gestiscono le Entrate Tributarie , la Riscossione Coattiva , l'Accertamento con adesione.

Alla realizzazione dell'equità fiscale è volta anche l'attività di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per la lotta all'evasione fiscale. Tale attività presuppone l'invio di segnalazioni qualificate ossia di situazioni/atti che evidenziano comportamenti evasivi ed elusivi, in possesso dell'Ente che potranno avere rilevanza per l'Agenzia delle Entrate e che potranno tradursi in accertamenti da parte del Fisco. La collaborazione tra Agenzia delle Entrate e Comune coinvolge trasversalmente diversi settori dell'Ente. Gli ambiti di intervento sono stati individuati da provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate e riguardano: Commercio e professioni, Urbanistica e territorio, Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare, Residenze fittizie all'estero, Disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva. Quindi non solo Ufficio tributi, ma anche Ufficio commercio, Ufficio tecnico, Ufficio Anagrafe e Polizia Municipale potranno contribuire grazie al proprio patrimonio informativo a dare attuazione alla collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.

Trasparenza ed efficacia non possono prescindere da una semplificazione degli adempimenti a cui i cittadini sono tenuti e da una maggiore accessibilità e chiarezza delle informazioni, passando per una equa ripartizione del carico tributario.

PROGRAMMA 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**Responsabile Tecnico** | Dirigente III° Settore**Responsabile Politico** | M. Ferri**Finalità da conseguire**

La finalità da conseguire è la gestione , aggiornamento cura, conservazione e valorizzazione del patrimonio di proprietà dell'amministrazione comunale

Il patrimonio costituisce una importante risorsa che richiede una specifica cura ed attenzione sotto il profilo gestionale , regime giuridico-amministrativo , al fine di avere una approfondita conoscenza nell'ottica di :

- Valorizzazione del patrimonio
- Dismissione di beni non essenziali
- Aggiornamento dello stato giuridico e catastale
- Assicurare puntualità e correttezza degli adempimenti amministrativi sugli immobili.

Motivazione delle scelte

Il tema del patrimonio e della sua gestione è ritenuto strategico e quindi richiede una più puntuale definizione di una struttura dedicata con precisazione di singole ed univoche competenze, oltre alla dotazione di un adeguato sistema di informatizzazione integrato nel sistema informativo dell'Amministrazione

In particolare, nell'attuale contesto di carenza di risorse, occorre acquisire :

- la capacità di accedere alle richieste di finanziamento ai diversi livelli e la loro gestione in stretta relazione con gli aspetti tecnici
- concentrarsi sul patrimonio strategico di rilevante importanza strategica procedendo nelle dismissioni dei beni non essenziali
- valorizzare il patrimonio storico e culturale(che costituisce una risorsa tipica dell'ente pubblico) in considerazione del suo rilievo nella cittadinanza.

PROGRAMMA 0106 - Ufficio tecnico**Responsabile Tecnico** | Dirigente III° Settore**Responsabile Politico** | Ass. M. Ferri**Finalità da conseguire**

Le finalità sono quelle tipiche dell'ufficio tecnico che tuttavia vanno inquadrare nell'attuale contesto . In particolare considerando che:

- L'impatto che gli interventi sulle opere pubbliche hanno sulla vita quotidiano dei cittadini ,
- viviamo in una realtà sempre più "connessa " ,
- le nuove tecnologie offrono nuovi spazi di efficienza

si deve prendere atto della attuale necessità di gestire meglio e a vari livelli l'informazione nell'intero ciclo dell'opera pubblica al fine di rendere più rapido, efficiente trasparente ed amichevole il rapporto della pubblica amministrazione con i cittadini.

Nello specifico occorre procedere con un piano straordinario di interventi sul modo della scuola affinché la stessa sia sempre più in grado di assolvere al suo ruolo in sicurezza e riducendo le spese di gestione

Il tutto deve essere compatibile con le attività ordinarie dell'ufficio e conforme alle norme, in costate evoluzione, dei LL.PP.

Motivazione delle scelte

Sul piano della gestione del circuito informativo occorre intervenire in particolare:

- Sul perfezionamento dei processi per la segnalazione di esigenze manutentive o di interventi a guasto, sia da parte della cittadinanza che dei settori del Comune, in modo da :
 - Acquisire prima la conoscenza del problema
 - Poter meglio programmare gli interventi
 - Avere una tracciabilità dello stato dell'intervento
 - Disporre una rendicontazione più puntuale degli interventi
 - Utilizzare successivamente le potenzialità che offrono le nuove tecnologie
 - Rendere disponibili nuovi strumenti di "connettività" per rendere più semplice il rapporto con i cittadini
- Sulla predisposizione di una gestione via WEB degli interventi sul territorio , rendendo più semplice e coordinato l'intervento dei diversi attori che operano nel territorio (enti pubblici, società di servizi di rete , cittadini , ecc.) con il risultato atteso di una migliore conoscenza di tutti gli interventi, un migliore coordinamento, una semplificazione delle procedure che dovrebbero avvenire integralmente per via telematica e con una più puntuale acquisizione delle informazioni sulle reti dei servizi costituendo una efficace banca dati
- Sulla realizzazione di applicazioni che in modo semplice possano interagire con il territorio migliorandone la conoscenza e rendendo più semplice la programmazione.

Sul piano dei LLPP occorre procedere a uno svecchiamento delle strutture scolastiche :

- completando il quadro di adeguamento normativo di prevenzione incendi e vulnerabilità sismica
- Rendendo le strutture più efficienti come consumi energetici al fine di ottimizzare la spesa corrente
- Rendendole più belle senza barriere e funzionali alle nuove necessità con interventi manutenzione ed adattamenti
- Rendendole più sicure e "connesse" affinché possano rispondere più efficacemente alle nuove esigenze

PROGRAMMA 0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**Responsabile Tecnico** | Dirigente I° Settore**Responsabile Politico** | Sindaco A. Mammi**Finalità da conseguire****SERVIZI DEMOGRAFICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

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

Il servizio demografico verrà inoltre impegnato nell'assolvimento degli adempimenti normativi legati alla legge elettorale.

Il consolidamento dell'impianto tecnologico e organizzativo del sistema ANA-CNER, attraverso il quale è stato messo in rete il sistema di accesso alle informazioni anagrafiche contenute nelle banche dati dei Comuni del territorio regionale da parte dei Soggetti Consultanti, ovvero le PPAA autorizzate (Prefetture, Questure, Carabinieri, Procure, Province, etc.), Ordini professionali e soggetti privati gestori di servizi pubblici, permetterà, il graduale subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) con efficienza e minore difficoltà grazie alle preliminari azioni di controllo e bonifica dei dati operate con il sistema ANA-CNER.

Azioni da perseguire:

1. Assicurare la ricezione del pubblico per le necessità dei cittadini attraverso la gestione e il coordinamento quotidiano della attività di supporto operativo.
2. Gestione delle attività legate alle consultazioni elettorali e delle relazioni tra tutti gli enti deputati al buon esito delle attività legate alle elezioni (Prefettura e forze dell'ordine), nonché gestione delle liste elettorali del mandamento di cui il Comune di Scandiano è capofila.
3. Graduato subentro all' ANPR in esecuzione dei percorsi individuati dal DPCM che prevede passi precisi tramite i quali verrà popolata l'ANPR stessa per avere una sezione dati relativa ad ogni Comune congruente e attuale al momento della partenza operativa;
4. Proseguire nella gestione accurata e puntuale del nuovo servizio di "Separazione o divorzio davanti all'ufficiale di stato civile". L'art. 12 della legge 162/2014 prevede infatti, a decorrere dal 11 dicembre 2014, la possibilità per i coniugi di separarsi, divorziare o modificare le precedenti condizioni di separazione o divorzio, davanti all'Ufficiale dello Stato Civile in maniera consensuale, senza rivolgersi ad avvocati e al tribunale.

Motivazione delle scelte

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

PROGRAMMA 0110 - Risorse umane**Responsabile Tecnico** | Dirigente 1° Settore**Responsabile Politico** | Sindaco A. Mammi**Finalità da conseguire****SERVIZIO PERSONALE**

Il quadro normativo in materia di personale è determinato continuamente da mutamenti che intervengono con normative generali come la Legge di Stabilità, Decreto Enti Locali, convertito nella legge 125/2015, riforma Madia, decreti attuativi del Jobs Act legge 80/2015 -81/2015, Decreto del Ministro per la mobilità in sovrannumero degli Enti di area vasta, DM del 14/09/2015. L'elenco delle normative non è esaustivo tuttavia evidenzia la complessità del quadro in cui i Comuni devono operare in materia di gestione delle risorse umane.

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

Azioni da perseguire:

- a) Applicazione delle disposizioni normative concernenti l'organizzazione delle risorse umane con adeguamento dei principi e dei conseguenti regolamenti nonché dell'adozione di sistemi controllo, codice di comportamento, Anticorruzione, Trasparenza e valutazione della performance.
- b) Programmazione e gestione della spesa del personale con i relativi adempimenti: previsioni, controlli, variazioni, conseguenti sia alle disposizioni normative sia a variazioni di assegnazione del personale sia a nuovi strumenti di programmazione nell'ambito dei nuovi principi di contabilità armonizzata e di programmazione finanziaria.
- c) Attuazione dei disposti normativi in materia di lavoro pubblico e sul personale per gli enti locali, anticipazioni del pacchetto più completo previsto con decreto legislativo di riordino della pubblica amministrazione finalizzato al riassorbimento del personale delle Province e degli Enti di area vasta, definizione della capacità di budget assunzionali dei trienni mobili; Rideterminazione del piano triennale del fabbisogno del personale anni 2016/2018 e delle esigenze quali - quantitative delle professionalità richieste dall'Ente allineando i profili.
- d) Gestione del personale dipendente in tutti i suoi molteplici aspetti: giuridico, economico- retributivo, fiscale, previdenziale con assolvimento e mantenimento degli adempimenti previsti in via telematica", INPS, Agenzia delle Entrate, ARAN; "PerlaPA" e delle rendicontazioni statistiche quali conto annuale, lavoro flessibile per la gestione delle risorse umane nonostante la carenza del personale assegnato al servizio;
- e) Gestione delle politiche contrattuali per lo sviluppo del personale e per i sistemi incentivanti la produttività dei servizi, gestione del fondo di produttività del salario accessorio e supporto al sistema delle relazioni sindacali;
- f) Attuazione di progetti formativi legati al potenziamento delle conoscenze e delle abilità dei dipendenti, tenuto conto della costante riduzione di personale che determina ambiti più ampi di sapere per il presidio delle attività lavorativa e la distribuzione dei compiti;
- g) Procedure per la Sperimentazione e attivazione in forma associata delle funzioni del personale e organizzazione con l'Unione Tresinaro Secchia, in quanto i 6 comuni dell'Unione, unitamente ai dirigenti e ai responsabili interessati, stanno effettuando valutazioni tecniche per l'unificazione del servizio personale in capo all'Unione.

Motivazione delle scelte

La motivazione delle scelte ha come prima finalità l'apporto attivo dei lavoratori quale leva organizzativa essenziale per garantire una amministrazione di servizi efficiente. A sostegno di questo è necessario investire in termini di crescita delle competenze, di razionalizzazione e semplificazioni dei processi di lavoro, incentivazione dei sistemi retributivi correttamente legati alla qualità e quantità delle prestazioni.

Il continuo calo del personale dipendente dovuto a pensionamenti e alle limitazioni imposte dalla normativa vigente rendono comunque improrogabile la valutazione di esternalizzazioni di parte di processi lavorativi o servizi, al fine di rispondere alle carenze organizzative o recuperare risorse ed unità da assegnare ai servizi scoperti.

PROGRAMMA 0111 – Altri servizi generali**Responsabile Tecnico** | Dirigente IV° Settore**Responsabile Politico** | Ass. S. Talami**“Partecipazione”****Finalità da conseguire**

L'Amministrazione Comunale, considera la partecipazione attiva dei cittadini alla vita amministrativa e politica, un asse strategico trasversale ai diversi settori di attività, in quanto è una risorsa fondamentale per rafforzare la democrazia in tutte le sue istanze, per assicurare un miglior funzionamento delle istituzioni, per contrastare forme di disaffezione e disagio sociale dei cittadini, per accrescerne e consolidarne il senso civico di appartenenza alla comunità.

Nella costruzione del processo partecipativo, si favorisce l'accesso alle informazioni e la consapevolezza dei problemi e dei bisogni del territorio, si consente di mettere a confronto le diverse proposte per la risoluzione dei problemi arricchendo il patrimonio comune di conoscenze a disposizione.

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

- La predisposizione del *Piano della salute e del benessere sociale*, previsto dalla normativa e riconosciuto come sede prioritaria di governo delle politiche sociali, è stata occasione per prevedere la partecipazione del privato sociale, del volontariato e dell'associazionismo presenti sul territorio a cui è stata riconosciuta una forte capacità progettuale e la competenza nell'assumersi responsabilità nella conduzione e gestione di numerosi servizi sociali. Nella stesura dei Programmi Attuativi annuali la partecipazione e la presenza del terzo settore è stata utile all'interno dei diversi tavoli nelle fasi di analisi, valutazione e scelta degli interventi previsti per i diversi programmi. In tale contesto è altresì attivo il tavolo del benessere giovanile che è uno strumento di consultazione delle associazioni e organismi che si interessano dei giovani per predisporre e coordinare azioni sul benessere giovanile.
- Il progetto educativo dei *servizi comunali per l'infanzia* che si propongono come luogo d'incontro e di confronto con le famiglie sulla propria esperienza pedagogica e sulle problematiche educative generali vede la reale partecipazione delle famiglie quale parte integrante. Tale partecipazione si traduce in diverse opportunità: incontri di sezione, incontri individuali, incontri formativi, assemblee, feste, iniziative promozionali. In ogni struttura comunale è attivo il Consiglio di Gestione, rappresentativo delle componenti degli educatori e dei genitori, che si convoca periodicamente secondo le modalità previste dal Regolamento e che ha compiti propositivi, di verifica e di controllo, su tutti i temi legati alle problematiche educative, organizzative e gestionali dei servizi per l'infanzia.
- Il *Progetto giovani*, ha come suo punto di forza l'attivazione diretta dei ragazzi, vengono infatti progettate e realizzate con i ragazzi stessi, proprio le attività che i ragazzi propongono, in un'ottica di protagonismo attivo, di maturazione dell'assunzione di responsabilità e del senso di appartenenza al luogo in cui vivono, di attivazione di risorse spese per l'intera comunità.
- Gli Organi partecipativi collegiali su diversi temi:
 - *Consulta dei ragazzi* formata da alunni delle scuole medie di Scandiano ha come finalità di promuovere fra i giovani la diffusione di una cultura della compartecipazione e collaborazione alla progettazione della vita della comunità. Il gruppo di ragazzi è affiancato da un animatore adulto e per ogni sede scolastica vi è un insegnante di riferimento. Al termine di ogni anno scolastico la consulta presenta alla Giunta comunale i progetti da lei elaborati e sottoposti all'attenzione dell'amministrazione.
 - *Comitato Costruiamo l'Europa "C Europa Insieme* composto da rappresentanti dell'amministrazione, delle associazioni e singoli cittadini ha il compito di proporre e promuovere nuove iniziative in collaborazione con altri paesi e di coordinare e rendere sempre più interessanti e fruttuose le attività con i comuni stranieri con cui siamo già in relazione. Collabora inoltre con l'amministrazione nei rapporti con il Consiglio d'Europa e le associazioni internazionali.
 - *Consulta comunale per le attività sportive* è un organo consultivo del comune finalizzato a favorire, sostenere e coordinare le iniziative e le attività di promozione della pratica sportiva del comune. E' composto da rappresentanti del comune e da rappresentanti delle associazioni sportive di rilievo nazionale e provinciale nonché rappresentanze delle società sportive aventi sede nel nostro comune e delle istituzioni scolastiche. L'attività di questa consulta di carattere consultivo e di



coordinamento andrà accresciuta per esaltarne un ruolo propositivo nell'ambito dell'individuazione delle priorità per le infrastrutture e le attività sportive da prevedere nei programmi dell'amministrazione.

Motivazione delle scelte

La partecipazione è una risorsa fondamentale per rafforzare la democrazia in tutte le sue istanze, per assicurare un miglior funzionamento delle istituzioni, per contrastare forme di disaffezione e disagio sociale dei cittadini, per accrescerne il senso civico di appartenenza alla comunità. Fondamentale è un approccio adeguato alle diverse generazioni, per consentire un reale avvicinamento dei cittadini alla vita politica e amministrativa e per questo va prestata attenzione sempre crescente alle nuove tecnologie.

Nella costruzione del processo partecipativo, si favorisce l'accesso alle informazioni e la consapevolezza dei problemi e dei bisogni del territorio, si consente di mettere a confronto le diverse proposte per la risoluzione dei problemi arricchendo il patrimonio comune di conoscenze a disposizione dei cittadini e della stessa Amministrazione, di assicurare maggiore trasparenza ed efficacia nel processo decisionale portandolo più vicino alle istanze dei cittadini coinvolti, e si favorisce la comprensione delle scelte che dopo il percorso partecipativo l'Amministrazione compie.

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



MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Responsabile Tecnico | Comandante Distretto PM Scandiano **Responsabile Politico** | Sindaco A. Mammi

Finalità da conseguire

Il benessere dei cittadini richiede oggi anche una città sicura dal punto di vista dell'ordine pubblico e della convivenza sociale. In tale ampio contesto ha un suo ruolo anche la vigilanza e presidio del territorio. Le telecamere sono oggi uno strumento fondamentale per le forze dell'ordine per monitorare dal punto di vista della sicurezza i luoghi sensibili.

A tal fine è fondamentale uscire da una logica di interventi spot nella logica di dare risposte legate alla contingenza ed affrontare il problema in modo sistematico e generale attraverso un piano di interventi.

Motivazione delle scelte

La presente missione deve svilupparsi considerando.

- Quanto è già stato fatto aggiornandolo se necessario agli attuali sviluppi tecnologici
- L'omogeneità gestionale per tenere bassi i costi di manutenzione gestione
- Sentite le priorità delle forze preposte alla tutela dell'ordine pubblico attraverso un forte raccordo
- Sentite le necessità della cittadinanza e degli stakeholders
- Di utilizzare le tecnologie adeguate agli obiettivi ma anche flessibili e in grado di dialogare con quanto già in atto ed in funzione degli sviluppi possibili.
- La flessibilità della componentistica in modo da renderla funzionale alla più generale necessità di aumentare il grado di connettività

Sulla base di tutto ciò si opererà con stralci mirati coerenti con il piano sulla base delle disponibilità di risorse e nel rispetto delle norme vigenti.

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 0401 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Responsabile Tecnico | Direttore ISTITUZIONE **Responsabile Politico** | Ass. A. Pighini

Finalità da conseguire

Rafforzare la rete dei servizi prescolari ed incentivare la crescita della qualità dell'offerta educativa.

Motivazione delle scelte

Scuole infanzia parrocchiali paritarie: attenersi agli indirizzi ed agli impegni reciproci contenuti nelle convenzioni a valersi per gli anni 2015/2018 e che, oltre al contributo annuale, definiscono gli standard qualitativi richiesti in linea con le direttive regionali e l'inserimento nelle strutture di bambini disabili.

favorire e sostenere il ruolo e la presenza delle scuole infanzia parrocchiali paritarie con la possibilità di usufruire dei servizi aggiuntivi delle scuole infanzia pubbliche come trasporto e tempo prolungato.

Mantenere una gestione unitaria delle iscrizioni alle scuole infanzia pubbliche per semplificare e velocizzare la stesura della graduatorie e per avere i medesimi criteri di accesso per le famiglie.

Continuare la collaborazione con le scuole infanzia statali e parrocchiali paritarie nella definizione di programmi comuni di aggiornamento e formazione per il personale insegnante ed ausiliario.

Confermare le agevolazioni per le pluriutenze e per le tariffe giornaliere relative alla refezione, quest'ultime in riferimento all'ISEE del nucleo, a favore delle famiglie con bambini inseriti nella rete dei servizi pubblici e privati.

PROGRAMMA 0402 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE

Responsabile Tecnico | Direttore ISTITUZIONE **Responsabile Politico** | Ass. A. Pighini

Finalità da conseguire

Sostegno e rafforzamento della rete scolastica e delle sue autonomie

Motivazione delle scelte

Razionalizzare e rendere più efficiente ed economico il sistema dei servizi scolastici attraverso una precisa definizione dei ruoli e dei compiti in capo all'amministrazione comunale ed alle Dirigenze Scoutistiche del territorio.

Ridurre e semplificare le procedure amministrative di acquisizione delle forniture di materiale a perdere, di pulizia, di cancelleria necessari per i diversi plessi scolastici.

Contenere le spese per i servizi ausiliari attraverso lo strumento del protocollo d'intesa per le funzioni miste ed il coinvolgimento del personale ATA nei servizi di accesso delle scuole.

Consentire la fruizione dei locali scolastici, in tempi ed in orari extrascolastici, in favore di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile e che siano compatibili con la destinazione degli istituti scolastici a fini educativi e formativi.

**PROGRAMMA 0406 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE****Responsabile Tecnico**

Direttore ISTITUZIONE

Responsabile Politico

Ass. A. Pighini

Finalità da conseguire

Promozione del diritto allo studio e della pari opportunità

Motivazione delle scelte

Costruire una rete di servizi a sostegno della scuola scandinese necessari per il successo formativo ed il percorso scolastico dei ragazzi e di supporto alle tante e diversificate esigenze delle famiglie.

Favorire l'attuazione del diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo ed il progressivo coordinamento tra le diverse offerte formative presenti sul territorio, per la realizzazione di pari opportunità nei confronti di tutti i cittadini.

Sostenere la promozione e la qualificazione di interventi per il diritto allo studio, nel rispetto delle autonomie e delle identità pedagogiche, didattiche, culturali e della libertà di insegnamento.

PROGRAMMA 0407 – DIRITTO ALLO STUDIO**Responsabile Tecnico**

Direttore ISTITUZIONE

Responsabile Politico

Ass. A. Pighini

Finalità da conseguire

Integrazione scolastica dei soggetti disabili, con difficoltà di apprendimento ed in condizioni di svantaggio.

Motivazione delle scelte

Favorire la piena e completa frequenza dei bambini/ragazzi disabili all'esperienza scolastica e sostenere i processi di apprendimento e di crescita relazionale.

Al fine di garantire la risposta più efficace ai singoli bisogni individuali, Comune e Dirigenze verificano annualmente, tenuto conto anche delle disponibilità finanziarie dell'Ente, l'assegnazione e l'organizzazione delle modalità di intervento del personale educativo-assistenziale, sulla base delle necessità specifiche dell'alunno in relazione alla propria disabilità, alla distribuzione nelle classi degli alunni disabili, alle competenze delle diverse figure professionali a vario titolo coinvolte.

Individuare in età precoce l'evolversi di disturbi specifici dell'apprendimento ed intervenire con azioni correttive.

Sostenere con le attività pomeridiane di recupero scolastico gli alunni di scuola primaria e secondaria di I grado con deficit sociali e culturali.

Prevenire i fenomeni di disagio, di contrapposizione e di possibile abbandono dell'esperienza scolastica per gli alunni di scuola primaria e secondaria di I grado con interventi di sostegno indirizzati ai minori, alle famiglie, al corpo insegnante.

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione delle attività culturali

PROGRAMMA 0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Responsabile Tecnico | Dirigente IV° Settore

Responsabile Politico | Ass. A. Pighini

Finalità da conseguire

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

Gli obiettivi primari dell'Amministrazione sono i seguenti:

- collaborazione con il Centro Studi Matteo Maria Boiardo per la valorizzazione della figura del Boiardo e della letteratura, per la promozione della Rocca dei Boiardo sia a livello universitario che divulgativo;
- coinvolgimento delle scuole del territorio con l'obiettivo di rendere partecipi gli studenti del patrimonio storico, artistico e culturale attraverso iniziative da tenersi negli spazi dell'Amministrazione e all'interno degli istituti scolastici. Verranno proposti incontri con autori della letteratura contemporanea, appuntamenti legati alle celebrazioni istituzionali (25 aprile, Giornata della Memoria e del Ricordo, Festa della Repubblica), iniziative di carattere culturale legate a tematiche specifiche che possano poi essere riprese dagli insegnanti in classe ed approfondite adeguatamente;
- promuovere la conoscenza del patrimonio artistico di proprietà del Comune attraverso l'inventariazione e l'esposizione pubblica del materiale raccolto nel corso degli anni: opere d'arte, dipinti, fotografie, testi, documenti... affinché tutti i cittadini possano fruirne gratuitamente;
- proseguire l'opera di valorizzazione dei più importanti edifici storici presenti: Rocca dei Boiardo, Castello di Arceto e Torre Civica attraverso iniziative volte a diffonderne la conoscenza e potenziarne la fruizione.
- Promozione dei tre percorsi [**Medioevo** (XIII°-XV° sec.), **Alla corte dei Boiardo** (XVI° sec.), **Unità d'Italia** (XIX° sec.)] realizzati nell'ambito del progetto di Valorizzazione turistica e Comunicazione territoriale. Completamento del progetto con l'inaugurazione dei due percorsi **Le vie della Scienza** (XVII°-XVIII° sec.) e **il Nuovo Secolo** (XX° sec.). Il progetto in questione, finalizzato alla rivalutazione del patrimonio storico, artistico, monumentale e sociale del terra scandianese prevede, infatti, 5 percorsi che rispecchiano una lettura per strati della città, accompagnando turisti e cittadini alla scoperta di nuove e consolidate realtà esistenti, scomparse e legate a personalità importanti che i luoghi custodiscono.

Motivazione delle scelte

Per l'Amministrazione comunale l'accesso al sapere, all'informazione e alla formazione sono diritti della comunità che devono essere perseguiti con maggior attenzione in un periodo storico come quello in cui stiamo vivendo caratterizzato da individualismo, netta separazione tra le classi sociali e impoverimento generale non solo economico. I servizi culturali sono quindi una risorsa del territorio e si devono inserire in un'offerta, la più ampia possibile, che sappia mettere in rete e sinergia anche le diverse realtà associative e di volontariato attive con attenzione e rispetto delle opportunità e delle istanze da questi rappresentate. Tutto questo per garantire:

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

PROGRAMMA 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**Responsabile Tecnico** | Dirigente IV° Settore**Responsabile Politico** | Ass. A. Pighini**Finalità da conseguire**

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

Gli obiettivi primari dell'Amministrazione sono i seguenti:

- collaborazioni con le associazioni, i circoli, le istituzioni e i centri studi attivi sul territorio per la condivisione di un calendario delle iniziative e delle attività volto a valorizzare i personaggi, il patrimonio storico-artistico e le eccellenze del territorio. L'obiettivo è quello di creare un sistema culturale che veda una collaborazione attiva e sinergica tra le realtà private e quelle pubbliche in grado di valorizzare le diverse competenze e capacità organizzative;
- collaborazione con il Centro Studi Lazzaro Spallanzani, l'Università di Modena e Reggio Emilia, il Centro di Astrofisica di Iano, il Centro Studi Levi Montalcini, i Musei Civici di Reggio Emilia per la realizzazione di iniziative di divulgazione scientifica collegate alla figura di Spallanzani;
- collaborazione con la Provincia di Reggio Emilia e gli altri Comuni per i progetti di coordinamento delle biblioteche, dei musei, dei teatri, al fine di creare sinergie possibili tra i diversi Comuni della provincia e richiedere contributi alla Regione ER per progetti condivisi;
- Mantenimento dello standard del servizio Biblioteca e sua promozione attraverso iniziative della Biblioteca comunale integrate nell'offerta culturale complessiva proposta dall'Amministrazione, rivolte sia alle scuole che ai singoli cittadini favorendo e potenziando le diverse collaborazioni possibili con associazioni e realtà diverse che operano in questi settori.
- continuare la collaborazione con A.T.E.R. nella gestione del Cinema-teatro Boairdo: stagione teatrale, rassegna cinematografica prima visione, d'essai ed estiva, partecipando al circuito multidisciplinare regionale, riconosciuto dal Ministero secondo le disposizioni del D.M. 1/7/2014. Collaborare con A.T.E.R. e E.R.T. nell'organizzazione di incontri con artisti e personaggi noti a livello nazionale per implementare il target di utenza del teatro e del cinema .
- lavorare sul territorio al fine di coinvolgere la cittadinanza, i giovani e le scuole su tematiche quali la legalità, la lotta alla criminalità organizzata, il rispetto delle regole, la Resistenza. Su questi temi continuerà la collaborazione con Istoreco di Reggio Emilia e con le associazioni e circoli del territorio, tra le quali ANPI, Libera.
- proposta di iniziative culturali e di intrattenimento rivolte ad un vasto pubblico all'interno della programmazione estiva con la collaborazione anche delle associazioni e realtà del territorio, mediante anche la creazione di Festival su più giornate che potenzi l'effetto di visibilità e attenzione e amplifichi le possibilità di fruizione culturale e d'intrattenimento e dia maggiore evidenza alle emergenze storico artistiche e ai personaggi illustri del territorio.
- si continuerà l'attività di ricerca di contributi nazionali ed europei volti alla realizzazione di eventi e progetti culturali, in collaborazione con l'Ufficio Relazioni Internazionali e le associazioni e circoli del territorio.

Motivazione delle scelte

Per l'Amministrazione comunale l'accesso al sapere, all'informazione e alla formazione sono diritti della comunità che devono essere perseguiti con maggior attenzione in un periodo storico come quello in cui stiamo vivendo caratterizzato da individualismo, netta separazione tra le classi sociali e impoverimento generale non solo economico. I servizi culturali sono quindi una risorsa del territorio e si devono inserire in un'offerta, la più ampia possibile, che sappia mettere in rete e sinergia anche le diverse realtà associative e di volontariato attive con attenzione e rispetto delle opportunità e delle istanze da questi rappresentate. Tutto questo per garantire:

1. ampliamento del target dell'utenza;
2. promozione di una cultura trasversale per pubblici diversificati per età, gusti e provenienza con attenzione alla qualità della proposta culturale ;



MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA 0601 - Sport e tempo libero

Responsabile Tecnico

Dirigente IV° Settore

Responsabile Politico

Ass. S. Talami

Finalità da conseguire

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

Si ritiene fondamentale poi:

- continuare a lavorare sugli stili di vita sani e con la implementazione delle azioni per la fruizione dello sport come strumento di benessere psicofisico al di là dei risultati atletici pertanto si porterà avanti la prosecuzione del progetto Scandiano Cammina in collaborazione con l'AUSL e le associazioni del territorio;
- sostenere l'importanza della Consulta dello Sport e della Consulta dei Circoli per monitorare l'andamento delle attività sportive e incentivare la partecipazione attiva dei cittadini;
- promozione di attività sportive rivolte a portatori di disabilità;
- migliorare la collaborazione e il confronto con le scuole per il rispetto delle strutture sportive;
- accrescere le collaborazioni con le Associazioni e le realtà del territorio per una migliore gestione degli impianti e delle attività sportive;
- implementare percorsi di sinergia fra le società che propongono la stessa pratica sportiva;
- accrescere il coordinamento con le realtà del territorio che propongono iniziative nell'ottica di creare un calendario condiviso che possa promuovere le singole attività durante tutto l'anno;
- sostenere l'attività di numerosi Circoli ricreativi, che gestiscono anche piccoli impianti sportivi di quartiere.
- SPORT PER TUTTI. garantire pari opportunità nell'accesso alle discipline sportive, pensare ad aiuti economici alle famiglie in difficoltà nella pratica di attività sportive proprie o dei figli. Occorre mettere a punto uno strumento di valutazione della situazione economica al fine di garantire equità e trasparenza.

Investimento: Nonostante i vincoli posti dal patto di stabilità si ritiene importante continuare a sostenere la manutenzione e il miglioramento delle strutture sportive. Pertanto si cercheranno forme di collaborazione con le società sportive che consentano di realizzare questi importanti lavori funzionali allo svolgimento delle attività sportive.



Motivazione delle scelte

E' importante promuovere e sostenere le opportunità di praticare sport per tutta la comunità in un'ottica di promozione del benessere psicofisico. La pratica sportiva così come i corretti stili di vita contribuiscono al benessere di tutti, e insegnano ad apprezzare la vita attiva e regolare, a non rimanere passivi, al piacere di sentirsi in forma e a saper rispettare se stessi e gli impegni presi verso gli altri.

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.

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 dall'altro, sono elementi negativi per l'identità e la salute di una comunità, la radicata presenza di realtà associative, sportive o circoli, come quelle attive a Scandiano offre una importante alternativa ai modelli contemporanei presenti ed è sicuramente un valore importante ed imprescindibile di coesione sociale e ricchezza. Le molteplici iniziative ed attività proposte sono in grado di soddisfare un pubblico molto diverso per tipologia e gusti. 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.

PROGRAMMA 0602 - Giovani

Responsabile Tecnico | Dirigente IV° Settore

Responsabile Politico | Ass. G. Iotti

Finalità da conseguire

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

- implementare il target di riferimento dei due Centri Giovani, coinvolgendo i ragazzi attraverso la proposta di laboratori, attività creative ed artistiche, tornei, cineforum, corsi musicali e cogliendo le proposte e gli interessi dei giovani per favorire la socializzazione e l'espressività individuale;
- mettere in campo azioni di facilitazione all'accesso al mondo del lavoro da parte dei giovani (creazione di spazi di coworking, affiancamento all'interno dei Centri Giovani alla compilazione di curriculum, ecc..)
- sviluppare e diffondere un'informazione critica e consapevole attraverso momenti di formazione (ad esempio incontri con esperti) e attività specifiche (aperitivi analcolici, cineforum...);
- 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 (tavolo #scandianoadolescenti , progetto "IoScandiAmo , Progetto Ponte, Stile critico, Peer education, Sportello psicologico) ;
- 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;
- potenziare la rete di conoscenza del mondo giovanile, dei luoghi di aggregazione, dei locali da essi frequentati.
- Aumentare le occasioni di confronto e scambio tra mondo giovanile e mondo degli adulti con particolare riferimento agli anziani
- Prosecuzione dell'adesione a percorsi nazionali e regionali: Garanzia Giovani, volontariato civile, younger card, ecc..



- Attivazione progetti di coworking
- Collaborazione con progetti europei promossi dall'amministrazione comunale

Motivazione delle scelte

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 connessioni tra i servizi esistenti con l'obiettivo di accompagnare i giovani nei processi di crescita e di partecipazione attiva e consapevole alla vita della comunità. 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 ai bisogni del target di riferimento;
- 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 che vedano gli stessi giovani protagonisti e corresponsabili dell'evento organizzato, utilizzando per la promozione canali di comunicazione linguaggi propri delle giovani generazioni (internet, social network, canali multimediali)
- Le occasioni di incontro tra le diverse generazioni si pongono come elemento imprescindibile della crescita e del confronto.



MISSIONE 07 - Turismo

PROGRAMMA 0701 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Responsabile Tecnico | Dirigente I° Settore

Responsabile Politico | Vice Sindaco M. Nasciuti

Finalità da conseguire

La politica turistica del Comune di Scandiano si muove da anni nella convinzione di una lettura del “prodotto turistico” fortemente in relazione al patrimonio storico-artistico del territorio, così come dei suoi valori paesaggistici ed eno-gastronomici.

Azioni da perseguire:

1. Mantenere prioritario l'obiettivo di rafforzare la modalità di progettazione e concertazione delle iniziative pensate per il centro della città consolidate negli ultimi anni. L'obiettivo è quello di arrivare a un'offerta nuova e più ricca, ma anche – e in specifico – di arrivare a questo risultato attraverso un confronto (con associazioni e commercianti) e una collaborazione di rete.
2. Proseguire l'offerta di visite guidate, laboratori e iniziative di animazione alla Rocca dei Boiardo tramite ricca offerta di iniziative culturali (visite teatralizzate e letture animate, letture animate per bambini e famiglie, visite di approfondimento tematico per adulti). Incentivare la promozione del nostro monumento anche tramite il collegamento alle attività di Ceramicland organizzata dal distretto ceramico in occasione e per il periodo dell'EXPO;
3. Promozione dei tre percorsi [**Medioevo** (XIII°-XV° sec.), **Alla corte dei Boiardo** (XVI° sec.), **Unità d'Italia** (XIX° sec.)] realizzati nell'ambito del progetto di Valorizzazione turistica e Comunicazione territoriale. Completamento del progetto con l'inaugurazione dei due percorsi **Le vie della Scienza** (XVII°-XVIII° sec.) e **il Nuovo Secolo** (XX° sec.). Il progetto in questione, finalizzato alla rivalutazione del patrimonio storico, artistico, monumentale e sociale del terra scandianese prevede, infatti, 5 percorsi che rispecchiano una lettura per strati della città, accompagnando turisti e cittadini alla scoperta di nuove e consolidate realtà esistenti, scomparse e legate a personalità importanti che i luoghi custodiscono.
4. Miglioramento delle **strategie comunicative tramite web**, rafforzando le funzionalità del sito turistico comunale, in sinergia con quello istituzionale rendendo maggiormente visibili le informazioni principali.
5. Potenziamento della disponibilità di accesso alle informazioni destinate al turista sul territorio e alla **tecnologia** per fruirle in maniera rapida e completa, tramite, per esempio, l'uso di Codici QR per la visualizzazione su smart-phone delle informazioni relative ai monumenti principali.

Motivazione delle scelte

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

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA 0801 - Urbanistica e assetto del territorio

Responsabile Tecnico | Dirigente III° Settore

Responsabile Politico | Vice Sindaco M. Nasciuti

Finalità da conseguire

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

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

Proseguirà poi l'attività tecnico-amministrativa relativa all'attuazione delle previsioni residue degli strumenti urbanistici previgenti (Piani Particolareggiati, Piani di Recupero e loro varianti), agli interventi diretti sul patrimonio edilizio esistente, al controllo dell'attività edilizia. Si procederà inoltre ad avviare le procedure di vendita degli immobili inclusi nel piano delle alienazioni approvato.

Investimento: Le spese di investimento si riferiscono a restituzione oneri, contributi a privati per barriere architettoniche, alienazione 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.

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA 0901 - Difesa del suolo

Responsabile Tecnico | Dirigente III° Settore **Responsabile Politico** | Ass. M. Ferri

Finalità da conseguire

Ambiente

Le politiche ambientali e le azioni di tutela da porre in atto a livello locale hanno come obiettivo la riduzione degli agenti inquinanti, il risparmio energetico, il miglioramento della qualità dell'aria, la riduzione dei rifiuti, l'inquinamento elettromagnetico, ecc. Tra questi obiettivi, a seguito anche dei cambiamenti climatici in atto, va di diritto inserita anche la difesa del suolo e la tutela delle risorse idriche.

Tra gli obiettivi vanno considerati:

- Monitoraggio delle criticità ambientali con particolare attenzione ai corsi d'acqua e ai dissesti idrogeologici con interventi diretti dell'amministrazione e in collaborazione con il Servizio Tecnico di Bacino. interventi di pulizia su luoghi demaniali o pubblici per abbandono di rifiuti pericolosi, interventi di bonifica e pulizia e sgombero di insediamenti abusivi lungo il torrente Tresinaro.
- incrementare la consapevolezza dell'importanza del bene-acqua, tutelando le risorse idriche costituite dai corsi d'acqua

Motivazione delle scelte

Fondamentale in questo contesto è prendere atto delle consistenti necessità e carenza di risorse che impongono il presidio conoscitivo finalizzato a lavorare in modo strettamente coordinato con i vari enti che hanno competenza specifica in materia al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse sul territorio.

Importante è aversi delle risorse disponibili quali il volontariato al fine di prevenzione dei rischi connessi al fine di salvaguardare i beni e il territorio ma soprattutto la salute delle persone

PROGRAMMA 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Responsabile Tecnico | Dirigente III° Settore **Responsabile Politico** | Ass. M. Ferri

Finalità da conseguire

Le politiche ambientali e le azioni di tutela da porre in atto a livello locale hanno come obiettivo la salvaguardia della salute dei cittadini e del patrimonio ambientale ed in particolare del verde sia pubblico che privato oltre a quanto già costituisce attività ordinaria sul verde

Si evidenziano come questioni di rilievo:

- Il proseguimento nell'attività di controllo o e sorveglianza dell'amianto presente nel patrimonio pubblico
- Il proseguimento nello smaltimento dell'amianto ancora presente nelle strutture pubbliche con priorità alle situazioni più sensibili
- Avviare anche forme di monitoraggio e incentivazione sullo smaltimento di amianto su beni privati in raccordo con gli enti preposti
- La redazione di un regolamento del verde (pubblico e privato) che consideri il verde un patrimonio per la collettività e la salvaguardia della salute per la sua azione nella produzione di ossigeno e lotta agli inquinanti.



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.

Va promossa la cultura che tutela dell'ambiente e della salute non sono obiettivi distinti ma convergenti e che non sono obiettivi e compiti solo di competenza di qualche ente ma coinvolgono anche la collettività e i singoli cittadini che come il comune si deve far carico della salvaguardia dell'ambiente e salute.

A tal fine occorre avviare un percorso che consideri il verde, comunque esso sia un patrimonio della cittadinanza, attraverso un regolamento che andrà attuato nel tempo mentre per l'amianto occorre avviare un programma che pur proseguendo per quanto attiene i beni pubblici avvii anche un discorso con la realtà privata.

PROGRAMMA 0903 - Rifiuti

Responsabile Tecnico | Dirigente III° Settore

Responsabile Politico | Ass. M. Ferri

Finalità da conseguire

E' stato centrato l'obiettivo di raccolta differenziata al 63% grazie potenziamento del sistema in corso di raccolta (capillarizzata spinta) ed ammodernamento delle due isole ecologiche esistenti.

Occorre non fermarsi sui risultati conseguiti e progredire in tale direzione nella consapevolezza del rilievo che assume lo smaltimento di rifiuti nell'ottica ambientale, esplorando altre direzioni di lavoro quali campagne di informazione e sensibilizzazione della cittadinanza, nuove incentivazioni per incrementare l'utilizzo della raccolta differenziata e delle isole ecologiche, la tariffa puntuale dopo ovviamente una attenta valutazione del rapporto costi/benefici, l'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.

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. Per proseguire in questa direzione si individuano i seguenti settori di lavoro:

- Incentivazione attraverso sistemi premianti le buone pratiche e disincentivanti della sovrapproduzione di rifiuti anche attraverso nuovi strumenti per consentire una tariffazione più legata alla effettiva produzione di rifiuti
- Potenziamento dell'uso dell'isola ecologica attraverso un ampliamento degli orari
- Favorire il conferimento di altre tipologie di rifiuto come ad es. il materiale elettronico che conservano potenziale di altre forme di riciclaggio ed i mercatini di riuso



PROGRAMMA 0908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**Responsabile Tecnico** | Dirigente III° Settore**Responsabile Politico** | Ass. M. Ferri**Finalità da conseguire**

Le politiche ambientali e le azioni di tutela da porre in atto a livello locale hanno come obiettivo oltre , il risparmio energetico , la riduzione dei rifiuti anche la il miglioramento della qualità dell'aria e riduzione degli agenti inquinanti e tra questi l'inquinamento elettromagnetico.

In particolare il problema della riduzione degli inquinanti nell'aria coinvolge una molteplicità di fattori che vanno dal traffico alla combustione per il riscaldamento degli ambienti e fattori di produzione industriale . E' dunque fondamentale tenere monitorata la qualità dell'aria in accordo con la normativa in materia e con gli enti direttamente interessati.

L'inquinamento elettromagnetico acquista sempre maggior rilievo per la sua stretta connessione con l'esplosione tecnologica connessa con la telematica. Occorre dunque presiedere alla gestione dei principali fattori di inquinamento come le antenne . Inoltre appare evidente l'importanza di tenere controllata la proliferazione indiscriminata di dette strutture anche dal punto di vista urbano e del paesaggio

Motivazione delle scelte

In campo ambientale sta maturando una crescente sensibilità per l'inquinamento dell'aria e l'inquinamento elettromagnetico

Per raggiungere le finalità indicate si ritiene necessario provvedere :

- Pianificazione delle stazioni radio base e loro aggiornamento e rimodulazione a cui attenersi per le autorizzazioni ai fini di tenere sotto controllo le crescenti richieste e il loro impatto ambientale
- Controllo e gestione della azioni di tutela della qualità dell'aria per l'attuazione della normativa regionale vigente e in particolare delibera regionale del 28/9/2015



MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA 1001 - Trasporto ferroviario

Responsabile Tecnico | Dirigente III° Settore **Responsabile Politico** | Ass. M. Ferri

Finalità da conseguire

Il comune di Scandiano è interessato sia da una mobilità comunale che di mobilità extracomunale pertanto la sua azione si muove su due piani. Da una parte abbiamo c'è da attuare il PUM e dall'altra rapportarsi con gli enti competenti

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.

Motivazione delle scelte

Il triennio 2016-2018 sarà caratterizzato dalla concretizzazione di importanti progetti frutto di elaborazioni e progettualità dell'attività dell'Amministrazione Comunale. Gli aspetti di mobilità e viabilità a livello extraurbano sono prevalentemente disciplinati da strumenti di pianificazione provinciale, per quanto riguarda gli aspetti di mobilità urbana è in corso di realizzazione il Piano Urbano della Mobilità (PUM) e Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU), strumenti pianificatori che definiranno le politiche di mobilità sostenibile e le tradurranno in opere infrastrutturali e regolamentative sulla rete del territorio comunale in grado di attuarle.

PROGRAMMA 1002 - Trasporto pubblico locale

Responsabile Tecnico | Dirigente III° Settore **Responsabile Politico** | Ass. M. Ferri

Finalità da conseguire

Gli interventi sulla viabilità sono finalizzati a:

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

Per quanto attiene il trasporto pubblico passeggeri nell'ottica della mobilità ha una valenza strategica e l'obiettivo è di creare le condizioni per un suo

Motivazione delle scelte

Nell'ottica di un aumento del trasporto pubblico passeggeri assume un particolare rilievo il collegamento con la linea urbana del trama a Reggio Emilia che unitamente all'obiettivo della linea ferroviaria risulta la principale collegamento passeggeri.

Occorre dunque presidiare tale aspetto con il Comune di Reggio Emilia affinché si possa realizzare detto obiettivo.

PROGRAMMA 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Responsabile Tecnico | Dirigente III° Settore

Responsabile Politico | Ass. M. Ferri

Finalità da conseguire

Un particolare rilievo deve essere posto alla rete di infrastrutture del Comune. Le infrastrutture costituiscono il tessuto connettivo della realtà cittadina e quindi la loro gestione assume un obiettivo fondamentale che si realizza attraverso:

PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ E DEL TRAFFICO

Il Piano Urbano della Mobilità rappresenta il principale riferimento per le problematiche del traffico del comune di Scandiano. Diventa dunque un obiettivo fondamentale procedere nella attuazione del PUM:

- per quanto attiene gli interventi di moderazione e razionalizzazione del traffico per rendere la circolazione più fluida ma soprattutto più sicura nell'ottica di riduzione dell'incidentalità
- per quanto attiene il potenziamento della ciclabilità
- per quanto attiene la razionalizzazione della viabilità, nuovi raccordi stradali ecc.

CURA DEL DECORO URBANO

L'identità della città si manifesta attraverso l'effetto urbano che deriva dalle sue emergenze architettoniche che ne rappresentano anche la storia e la cura del tessuto urbano e delle infrastrutture. Particolare rilievo deve dunque essere posto alla cura delle piazze e degli spazi pubblici. Occorre dunque procedere nell'opera di qualificazione urbana in accordo con quanto disciplinato dal PUM.

In relazione alla riqualificazione urbana occorre portare a completamento gli interventi sul centro storico ed in particolare le piazze come Piazza Duca D'Aosta, Piazza Spallanzani e la piazza del castello di Arceto

Occorre verificare e completare quanto già avviato con la pubblica illuminazione anche in termini di contenimento della spesa energetica operando interventi di completamento e razionalizzazione integrando e opportunità di risparmio energetico.

MOBILITÀ SOSTENIBILE

In relazione alle piste ciclabili 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.

Motivazione delle scelte**Sistema di vie e piazze nel centro storico**

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

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

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

Illuminazione pubblica

Si proseguirà nell'azione di monitoraggio dei risparmi energetici derivanti dal completamento della sostituzione delle lampade con tipologia a basso consumo e dispositivi di attenuazione del flusso di energia elettrica ed inoltre si procederà a:



PUM

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

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Responsabile Tecnico | Direttore ISTITUZIONE **Responsabile Politico** | Ass. A. Pighini

Finalità da conseguire

Integrazione bambini disabili e sostegno alle competenze genitoriali

Motivazione delle scelte

favorire lo sviluppo delle competenze relazionali, affettive e cognitive dei bambini disabili inseriti nei nidi e scuola infanzia comunale.

supportare le famiglie nei compiti di cura dei bambini/e.

Promuovere occasioni di confronto, di formazione rivolti alle famiglie per contribuire all'acquisizione di strumenti utili a rafforzare le competenze genitoriali richieste nelle diverse fasi evolutive dei ragazzi.

Mantenere le misure anti crisi, necessarie per ricalcolare le rette di frequenza ai servizi educativi, e per contrastare il fenomeno delle rinunce collegate alla riduzione del reddito delle famiglie.

PROGRAMMA 1206 - Interventi per il diritto alla casa

Responsabile Tecnico | Direttore Istituzione ad interim **Responsabile Politico** | Ass. G. Iotti

Finalità da conseguire

Sostenere e favorire le politiche abitative per le famiglie in difficoltà

Motivazione delle scelte

La sicurezza di un alloggio è uno degli elementi che maggiormente incide sulla percezione di sicurezza personale e sociale degli individui e delle famiglie per ogni famiglia, la mancanza di un alloggio è spesso causa di fenomeni di disagio e marginalità; per tale motivo l'Amministrazione Comunale ritiene di dover prestare la massima attenzione per garantire anche alle fasce meno abbienti il diritto alla casa, sia essa in proprietà, sia in locazione con ancor maggiore attenzione in questa situazione che vede il perdurare della crisi economica.

**PROGRAMMA 1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale****Responsabile Tecnico** | Dirigente I° Settore**Responsabile Politico** | Sindaco A. Mammi**Finalità da conseguire****SERVIZI FUNERARI E CIMITERIALI**

Proseguiranno le attività del servizio finalizzate alle verifiche e monitoraggio dello stato di sepoltura, esumazioni, inumazioni e le disponibilità loculi, campo comune dei principali cimiteri cittadini: Scandiano, Cà de Caroli, Arceto, Chiozza, così da poter avere sempre sotto controllo lo stato delle cose.

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

Azioni da perseguire:

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

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Responsabile Tecnico | Dirigente I° Settore: **Responsabile Politico** | Vice Sindaco M. Nasciuti

Finalità da conseguire

Attività produttive

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** :

- Consolidare la rete di collaborazioni e sinergie con i soggetti istituzionali che si occupano di supporto all'economia e di promozione delle attività produttive (Regione e Camera di Commercio ecc.) ;
- valorizzare il commercio su area pubblica in tutta la città e razionalizzare la rete del mercato cittadino per renderlo efficace, diffuso, stagionale, sia a Scandiano che ad Arceto.
- Potenziare forme "alternative di mercato" come quelli de riuso ("**cose d'altre case**"), degli hobbysti e dei prodotti agricoli forniti dai produttori diretti del nostro territorio.
- Valorizzare i prodotto agricoli ed enogastronomici del territorio attraverso organizzazione di laboratori e degustazioni in collaborazione con la sede affiliata dell'"Enoteca Regionale presso la Rocca dei Boiardo, nonché manifestazioni di enogastronomia impreziosita da spettacoli musicali, con degustazione di vini locali, bianchi e rossi e di birra artigianale ("**Calici in Rocca**", e "**Boccali in Rocca**")
- Sostenere le iniziative e gli eventi promossi dagli operatori del territorio nelle diverse aree della città e delle frazioni.

Manifestazioni fieristiche

Proseguirà impegno e sforzo nella promozione delle attività fieristiche scandianesi quale strumento utile alla valorizzazione delle diverse realtà produttive, capace di portare dinamicità economica e volano delle peculiarità del territorio. Da gennaio 2015 i siti della Fiera e di S. Giuseppe sono gestiti internamente.

Per l'anno 2015 Il **calendario fieristico** viene sostanzialmente confermato:

- **Funny, la città dei bambini, la fiera specializzata per il gioco e divertimento dei bimbi organizzata in collaborazione e sinergia con il commercio scandianese in un periodo di chiusura delle festività natalizie.**
- **la Centenaria Fiera di S. Giuseppe** è la fiera per tradizione di Scandiano appuntamento storico per la cittadinanza e per la Provincia con la partecipazione di visitatori e aziende del nostro territorio ;
- le due rassegne della **Mostra Regionale dell'Elettronica**, con l'edizione di febbraio e con l'edizione di ottobre.

Azioni da perseguire:

- Impegno finalizzato ampliare la fruibilità del centro fieristico ad eventi organizzati dal privato in sinergia con le istituzioni oppure patrocinati dal comune e legati a realtà di associazionismo e volontariato
- Mantenere degli standards quali-quantitativi del servizio fieristico sia in termini di riscontro economico per l'Ente, che in termini di cliente esterno/espositori e visitatori pur in un contesto di diminuzione delle risorse umane economiche e strumentali.
- Proseguire, coerentemente con la normativa di contenimento della spesa pubblica, l'approvvigionamento di beni e servizi attraverso il mercato elettronico MEPA;



- Consolidare le sinergie instauratesi all'interno della Centenaria fiera di S.Giuseppe per la valorizzazione delle realtà produttive del nostro territorio attraverso la collaborazione con CNA Confcommercio, Cia e donne imprenditrici,
- Realizzare l'aggiornamento dei siti Fierascandiano e Fierasangiuseppe totalmente con risorse interne.

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.

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.

PROGRAMMA 1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Responsabile Tecnico | Dirigente II° Settore

Responsabile Politico | Sindaco A. Mammi

Finalità da conseguire

Incentivare 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 ad un sempre maggiore contenimento della spesa sanitaria in particolare quella farmaceutica.

Con la farmacia dei servizi si sono aperte nuove prospettive di implementazione dell'attività delle farmacie nella direzione di veri e propri presidi sanitari convenzionati. Accanto ai tradizionali compiti di distribuzione di farmaci e di presidi sanitari, sono collocati altri servizi nel contesto dei piani socio-sanitari regionali (ad es. prenotazione visite mediche ed esami specialistici).

Si può inoltre valutare un continuo e costante aggiornamento nella sezione farmacie sul sito del Comune di Scandiano per far fronte alle esigenze di una utenza sempre più tecnologica e abituata a risposte rapide.

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.

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.

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.

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

MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

PROGRAMMA 1701 - Fonti energetiche

Responsabile Tecnico | Dirigente III° Settore

Responsabile Politico | Ass. M. Ferri

Finalità da conseguire

POLITICHE ENERGETICHE

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

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

Strategie di attuazione:

➤ PAES.

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

MISSIONE 19 - Relazioni internazionali

PROGRAMMA 1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Responsabile Tecnico | Dirigente IV° Settore

Responsabile Politico | Ass. A. Pighini

Finalità da conseguire

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

Gli obiettivi prioritari da conseguire sono:

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

Motivazione delle scelte

L'importante lavoro di confronto e di rete realizzato negli anni dall'Ufficio Relazioni internazionali/Gemellaggi è servito a costruire rapporti con diversi paesi europei che hanno portato alla conoscenza e allo scambio reciproco di metodologie di progettazione e di lavoro, a fronte di costi molto ridotti perché in massima parte recuperati dai contributi della Commissione Europea . E' necessario per la crescita sociale, culturale e politica di una comunità il confronto continuo con le diverse realtà vicine, da un lato come opportunità di crescita e dall'altro come conoscenza del territorio europeo nelle diverse specificità e storie nazionali.

La scelta di collaborare strettamente con Aiccre Emilia Romagna è dettata dalla ricerca di patnership competenti e strutturate per i rapporti con la Commissione Europea e le strutture regionali che con essa collaborano.

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

All'interno di questo prezioso lavoro di relazioni internazionali un tassello importantissimo è costituito poi dal coinvolgimento attivo della comunità locale e delle associazioni presenti sul territorio affinché partecipino ai diversi progetti a seconda delle diverse competenze e specificità, permettendo così di ampliare lo sguardo generale di tutta la cittadinanza verso paesi e culture anche molto differenti, traendo da questi non solo un'occasione di conoscenza ma anche di contributo alla costruzione di una comune identità europea.



3. PDO - PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO

Anno 2016





Dirigente Settore I°

Direttore Operativo ad interim

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
ATTIVITA' DEL SETTORE	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore nel contesto degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.	40	Percentuale di raggiungimento complessiva del settore
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni 	15	Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
MODIFICHE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Gestione ad interim del settore ▲ Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio. 	35	Gestione del servizio e relativi obiettivi
GESTIONE CIMITERI	Nuove modalità di gestione dei servizi cimiteriali tramite parziale appalto del servizio ed assunzione nuovi necrofori.	10	Aggiudicazione appalto temporaneo, relazione trimestrale e avvio attività necessarie.



Dirigente Settore II°

Dott.ssa Ilde De Chiara

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
ATTIVITA' DEL SETTORE	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore nel contesto degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.	40	Percentuale di raggiungimento complessiva del settore
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni 	20	Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
MODIFICHE ORGANIZZATIVE	▲ Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio.	15	Gestione del servizio e relativi obiettivi
REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	Adeguamento del vigente testo regolamentare alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle pubbliche amministrazioni, in conformità al dettato dell'art. 152 del D.lgs. n. 267/2000.	25	Delibera Consiliare di approvazione del Regolamento di Contabilità armonizzato.



Dirigente Settore III°

Ing. Alfredo Di Silvestro

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
ATTIVITA' DEL SETTORE	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore nel contesto degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.	50	Percentuale di raggiungimento complessiva del settore
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo • <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni 	15	Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
MODIFICHE ORGANIZZATIVE	▲ Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato turn-over. Mantenimento degli standard di servizio.	20	Gestione del servizio e relativi obiettivi
PERMESSI ZTL	Attivare il servizio ai cittadini di rilascio dei permessi in zona ZTL utilizzando un nuovo software e proponendo migliorie per un più efficace servizio nel contesto dell'indirizzo strategico 4	15	Relazione sul servizio svolto e proposte emerse



Dirigente Settore IV°

Direttore Istituzione ad interim (servizio sociale)

Direttore Operativo ad interim (servizio cultura, sport, giovani)

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

Dirigente Settore ISTITUZIONE

Dott. Fulvio Carretti

OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO	INDICATORE di RISULTATO
ATTIVITA' DEL SETTORE	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore nel contesto degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.	35	Percentuale di raggiungimento complessiva del settore
TRASPARENZA E CONTROLLI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>INVIO</u> del flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza e di quelle dell'emanando Decreto Legislativo <u>CORRETTO, COMPLETO, REGOLARE e TEMPESTIVO</u> (anche ai fini del rispetto della legge) <u>SVOLGIMENTO</u> delle attività e dei controlli interni di competenza e/o INVIO dei dati e relazioni previsti dal D.L. 174/2012, dal Regolamento Comunale dei controlli interni 	15	Relazione verifica da parte del Direttore Operativo, dell'OIV con il Responsabile della Trasparenza
MODIFICHE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> Gestione ad interim delle competenze del 4° settore relative a Sicurezza Sociale e Assistenza Attività di riorganizzazione del Settore-Servizio-Uffici in relazione al mancato tourn-over. Mantenimento degli standard di servizio. 	20	Gestione del servizio e relativi obiettivi
IMPLEMENTAZIONE DI PROGRAMMI E PROCESSI VARI	<ul style="list-style-type: none"> Implementazione e collegamento in automatico del nuovo programma di emissione rette con i capitoli di entrata del bilancio Implementazione del programma delle timbrature Work Flow con l'introduzione di un contatore specifico per il controllo e la verifica del monte ore annuale insegnanti e ESI Implementazione di una procedura informatica di attribuzione dei punteggi relativi alle domande di accesso a nidi e scuole infanzia e collegamento automatico alla lettera informativa per le famiglie 	30	<ul style="list-style-type: none"> Studio di fattibilità da consegnare alla ditta Redazione di un progetto di modifica del programma da consegnare alla ditta. Diminuzione dei tempi di pubblicazione delle graduatorie definitive previsti dalla carta dei servizi. Data inserimento sul sito.



Dirigente Settore FARMACIE

Dirigente Il settore ad interim

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

3.2. OBIETTIVI DEI SINGOLI SETTORI

Settore I°

Affari Generali ed Istituzionali

Centro di Costo C121: SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA 0101 - Organi istituzionali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa	Tutti i settori	Ulteriore impegno nel campo della trasparenza	31/12	n. aggiornamenti sito	20%
Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa	S.I.A. Tutti i settori	Attivazione nuovi software gestionali del protocollo e degli atti e provvedimenti amministrativi	31/05	Attivazione nuovi software	20%
Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa		Ampliare modalità e tempi di ricevimento del pubblico anche senza appuntamento e di risposta telefonica	31/12	Orario di apertura ricevimento libero e report cittadini accolti articolato per tipologia	20%
Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa		Proseguire l'esperienza già svolta in questi anni, dando la possibilità ai cittadini di discutere sulle tematiche di bilancio e su quelle ad esso collegate	30/11	n. assemblee pubbliche organizzate	20%
Gabinetto Sindaco/ Ufficio Stampa	Segretario Generale	Analisi economica/organizzativa per consentire di tenere le riunioni del Consiglio Comunale anche nelle frazioni.	30/09	Studio/analisi	20%

Centro di Costo C116.03: CENTRO STAMPA

PROGRAMMA 0101 - Organi istituzionali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Centro Stampa	Stato civile	Riorganizzazione attività dell'ufficio per realizzare attività di supporto ad Ufficio Stato civile (Rif. Indirizzo strategico 4.1)	31/12	Ore di lavoro svolte presso ufficio Stato Civile	70%
Centro Stampa		Progettazione visione percorsi turistici attraverso programma Google Earth (mappamondo virtuale) e per eventuale pubblicazione sito del comune e del Turismo. (Rif. Indirizzo strategico 6)	30/09	Progetto	30%



Centro di Costo C111: SEGRETERIA GENERALE

PROGRAMMA 0102 - Segreteria generale

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Affari Generali Contratti	S.I.A. Tutti i settori	Attivazione nuovi software gestionali del protocollo e degli atti e provvedimenti amministrativi	31/05	Attivazione nuovi software	40%
U.O. Affari Generali Contratti	S.I.A.	Attivazione della firma elettronica negli atti dell'amministrazione (delibere/determine)	30/09	n. atti firmati digitalmente	40%
U.O. Affari Generali Contratti	Segretario Generale	Descrizione e standardizzazione per le diverse tipologie contrattuali degli adempimenti fiscali, di registrazione, di repertoriatura tramite disamina normativa di riferimento.	31/12	Documento di riepilogo per tipologia contratti	20%
Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Uff. Protocollo	S.I.A.	Miglioramento della conservazione digitale dei documenti con inoltro automatico a ente conservatore abilitato (PARER)	31/12	Attivazione nuova procedura automatica	20%
Uff. Protocollo		Ripartizione per competenza, fotocopia e smistamento ricevute Banco Posta per i servizi comunali	31/12	N. Banco Posta gestiti e smistati	30%
Uff. Protocollo		Attivazione nuovi software gestionali del protocollo con monitoraggio correttivi necessari ad una corretta ed efficiente gestione	31/05	Attivazione programma e numero correttivi richiesti	50%

PROGRAMMA 0111 – Altri servizi generali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Centralino		- Attività di collaborazione con i Settori e servizi. - Attività di presidio del centralino nelle situazioni di protezione civile e/o analoghe (nevicate, eventi meteorologici vari, Festival Love: flessibilità per aperture straordinarie non programmate,...). (Rif. Indirizzo strategico 4.1)		Elenco collaborazioni effettuate e disponibilità per emergenze	100%





Centro di Costo C116.02: MESSI NOTIFICATORI

PROGRAMMA 0111 – Altri servizi generali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Messi Notificatori		Pubblicazione all'albo comunicazioni Equitalia delle persone irreperibili e gestione dei ritiri presso la sede Municipale	31/12	Numero pubblicazioni effettuate	50%
Messi Notificatori		- Servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Verifica dell'effettiva condizione del richiedente, raccolta delle firme e consegna documento. - Servizio di raccolta delle firme per rilascio cartellino per portatoti di Handicap. (Rif. Indirizzo strategico 4.1)	31/12	Numero firme raccolte	50%

Centro di Costo C112.01: PERSONALE

PROGRAMMA 0110 - Risorse umane

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Personale e Organizzaz.		Qualificazione del personale: data la carenza di personale nelle singole categorie, mirare, l'utilizzo delle capacità assunzionali residue a profili di specifica professionalità non fungibile	31/05	Programmazione triennale del fabbisogno del personale: deliberazione di Giunta e atti propedeutici alla Delibera	20
U.O. Personale e Organizzaz.		Attivare specifici e mirati programmi formativi finalizzati ad accrescere la professionalità del personale in servizio per una maggiore multifunzionalità delle abilità specifiche per la crescita individuale	31/12	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco delle attività formative effettuate nell'anno • n. partecipanti • n corsi • costo formazione 	20
U.O. Personale e Organizzaz.		Impostazione delle azioni e degli adempimenti necessari alla omogeneizzazione delle funzioni del servizio personale in un'ottica di trasferimento della funzione all'Unione	31/12	Attività/ procedure effettuate nell'anno finalizzate alla omogeneizzazione	20
U.O. Personale e Organizzaz		Aggiornamento e adeguamento della gestione organizzativa e normativa degli uffici e dei servizi: modifiche previste per la dirigenza degli Enti locali	31/12	Atti predisposti per adeguare l'organizzazione degli uffici e dei servizi	20
U.O. Personale e Organizzaz		Gestione dei processi e procedimenti legati alla mobilità di area vasta nonché delle diverse procedure di acquisizione del personale compatibili e possibili contestualmente e successivamente al percorso relativo all'area vasta	30/06	N . procedure effettuata e azioni sul portale mobilità	20





Centro di Costo C113.01: ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE - C116.05: URP

PROGRAMMA 0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. demografici urp stato civile	S.I.A	Semplificazione e riorganizzazione degli accessi fisici e telematici, per fornire informazioni, servizi e instradamento per le pratiche di maggior complessità	30/11	Relazione sulle avvenute semplificazioni e conseguenti contatti con l'utenza	35%
U.O. demografici urp stato civile	S.I.A	Definizione e consolidamento del sistema regionale ANACNER e gestione delle fasi di attivazione ed implementazione del sistema nazionale ANPR	30/10	Attivazione interconnessione e trasferimento dati	30%
U.O. demografici urp stato civile		Consolidamento e aggiornamento di buone pratiche per la gestione delle attività operative in ordine a. "separazione in comune" e "assenso donazione organi" e attivazione di quelle inerenti le UNIONI CIVILI	30/10	1. n. pratiche di separazione e assenso donazione organi	35%

Centro di Costo C115.01: CIMITERI

PROGRAMMA 1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
UO. polizia mortuaria		Nuove modalità di gestione dei servizi cimiteriali tramite parziale appalto del servizio ed assunzione nuovi necrofori.	30/06	Aggiudicazione appalto temporaneo, relazione trimestrale e avvio attività necessarie.	50%
UO. polizia mortuaria		Definizione e regolamentazione delle modalità di prenotazione e utilizzo della "Sala del Commiato" nel cimitero capoluogo.	30/09	Proposta di regolamento	50%





Centro di Costo C14.01: FIERE -C142.01: ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO -C142.02: TURISMO

PROGRAMMA 0701 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Addetti Fiere U.O. Att. Produttive U.O. Turismo		1. Implementazione delle visite guidate ai monumenti storici e sui percorsi turistici 2. Implementazione delle iniziative esistenti con l'utilizzo dei nuovi spazi che si renderanno disponibili 3. Proseguire l'opera di valorizzazione dei più importanti edifici storici presenti: Rocca dei Boiardo, Castello di Arceto e Torre Civica	30/11	1. n. visite e n. visitatori 2. n. iniziative e . partecipanti 3. n. iniziative volte a diffonderne la conoscenza e potenziarne la fruizione	15%
Addetti Fiere U.O. Att. Produttive U.O. Turismo		1. Valorizzare l'Ufficio Eventi, importante luogo di confronto, di programmazione e di valutazione realizzato assieme ai commercianti e alle principali associazioni di animazione della città. 2. Attuare sinergie tra attività commerciali, associazioni presenti sul territorio ed eventi organizzati dall'amministrazione anche attraverso singoli eventi di rilevante impatto e richiamo	15/12	1. n. incontri 2. n. iniziative e . partecipanti	10%
Addetti Fiere U.O. Att. Produttive U.O. Turismo		Completamento progetto dei percorsi Made in Scandiano	30/11	Realizzazione ultimi due percorsi	15%

PROGRAMMA 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Addetti Fiere U.O. Att. Produttive U.O. Turismo		- Sostegno alle produzioni locali valorizzando in particolare le produzioni di eccellenze - Mantenere forme "alternative di mercato" come quelli de riuso ("cose d'altre case"), degli hobbysti e dei prodotti agricoli forniti dai produttori diretti del nostro territorio.	15/12	• n. eventi organizzati e n. partecipanti • n. mercati • n. partecipanti	15%
Addetti Fiere U.O. Att. Produttive U.O. Turismo		- Valutare con le imprese i principali ostacoli burocratici per cercare comuni soluzioni operative - Dare informazioni, valutare pratiche e concedere autorizzazioni con maggiore rapidità	15/12	1. n. incontri, contatti, tipologia soluzioni 2. Rilievo tempistica di rilascio (tempo medio tra data richiesta e data rilascio)	15%
Addetti Fiere U.O. Att. Produttive U.O. Turismo		- Assicurare il costante monitoraggio delle entrate relative alle manifestazioni fieristiche e la presenza degli espositori - Potenziare le attività di verifica contributiva del commercio ambulante	15/12	• Rilievo entrate, percentuale con anni precedenti • n. controlli effettuati	15%
Addetti Fiere U.O. Att. Produttive U.O. Turismo		Rivedere la modifica di applicazione della Cosap	30/06	Predisposizione proposta modifica regolamento cosap	15%



Settore II°

Bilancio e Finanza

Centro di Costo C211.01: SERVIZIO RAGIONERIA

PROGRAMMA 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizio Ragioneria		AFFRONTARE IL TEMA DELLA GESTIONE DELLA LIQUIDITA' CON ESTREMA ATTENZIONE IN VISTA DELL'ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO. <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e verifica del permanere degli equilibri di Bilancio e del pareggio delle entrate e delle spese correnti e finali in termini di competenza e di cassa nel corso dell'esercizio sia in sede degli specifici adempimenti ex artt. 175 e 193 del TUEL sia in sede delle eventuali variazioni del Bilancio di Previsione. - Monitoraggio mensile della cassa dell'Ente al fine di tenere sotto controllo i flussi di liquidità che si movimentano attraverso l'emissione di ordinativi di incasso e pagamento. 	31/12	Prospetti di verifica allegati alle Delibere di salvaguardia degli equilibri e di variazione del Bilancio di Previsione. Prospetti mensili di verifica di cassa prodotti dalla Tesoreria dell'Ente ove si desume la costante verifica e regolarizzazione dei flussi.	30%
Servizio Ragioneria	Servizio Provveditorato Economato	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'. <ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento del vigente testo regolamentare alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle pubbliche amministrazioni, in conformità al dettato dell'art. 152 del D.lgs. n. 267/2000. 	31/12	Delibera Consiliare di approvazione del Regolamento di Contabilità armonizzato.	20%
Servizio Ragioneria		ATTUAZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione dei documenti di Bilancio 2016-2018 secondo la modulistica e la strutturazione armonizzata istruita da ARCONET. - Attuazione definitiva del Principio applicato concernente la competenza finanziaria potenziata, soprattutto correlata all'esigibilità delle obbligazioni, in conformità alle direttive di imputazione e registrazione contabile dei relativi accertamenti e impegni. 	31/12	<ul style="list-style-type: none"> • Documenti di Bilancio di Previsione 2016-2018 e relativi allegati disposti secondo la modulistica armonizzata. • Delibera di riaccertamento ordinario dei residui e stampe esemplificative di assunzioni di un impegno e di un accertamento muniti dei requisiti per la loro imputazione contabile, registrazione e relativa liquidazione. 	50%



Centro di Costo C 212: PROVVEDITORATO-ECONOMATO

PROGRAMMA 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizio Economato		Consolidare il sistema centralizzato di approvvigionamento di beni di uso comune per tutte le articolazioni organizzative dell'ente per conseguire maggiore controllo delle risorse finalizzata al contenimento della spesa.	31/12	Relazione sulle attività di razionalizzazione e semplificazione per le acquisizioni centralizzati di beni e servizi di interesse generale, in grado di generare riduzione di spesa stabili nel tempo	60%
Servizio Economato		Adozione di una Politica di acquisti verdi per l'introduzione di criteri ambientali (GPP) nelle procedure di acquisto di forniture e servizi	31/12	Approvazione Piano d'azione per gli acquisti verdi (in sigla GPP) del Comune di Scandiano	40%

Centro di Costo C 215.01: CONTROLLO DI GESTIONE

PROGRAMMA 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Controllo di Gestione	Direzione Operativa Servizio Ragioneria	Collaborare attivamente alla stesura dei nuovi adempimenti di legge richiesti, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Stesura Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo al 2015 secondo le prescrizioni delle Linee Guida della Corte dei Conti (che prevedono una specifica sezione dedicata al controllo di gestione). • Stesura del Dup 2016-2019, della Nota di aggiornamento al Dup e del Peg 	30/05 30/06	Redazione delle varie relazioni e documentazioni nei tempi previsti di legge.	40%
Controllo di Gestione	Direzione Operativa	Elaborazione con la Direzione Operativa dei controlli da attuare nell'anno 2015 (controllo strategico, controllo di qualità e controllo sulle partecipate) sulla base del regolamento comunale.	30/05	Approvazione deliberazione di Giunta Comunale	30%
Controllo di Gestione	Direzione Operativa	Studio ed elaborazione di una proposta di un set di indicatori di gestione in collaborazione con gli altri Comuni dell'Unione.	31/12	Proposta set di indicatori	15%
Controllo di Gestione	Servizio Ragioneria	Supporto al servizio Ragioneria nel sopperire alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento.	31/12	Relazione del Responsabile	15%





Centro di Costo C 213: TRIBUTI

PROGRAMMA 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Servizio Tributi		Agevolare imprese in difficoltà dilazionando il pagamento delle imposte comunale. Sia con il Reg. delle Entrate Tributarie , sia con il Reg. della Riscossione Coattiva sono state previste disposizioni volte a regolamentare varie forme di dilazione a favore di imprese (ma anche di soggetti privati) in difficoltà , senza tuttavia pregiudicare le garanzie dell'Ente Pubblico.	31/12	N delle pratiche a cui è stata applicata la dilazione di pagamento	10%
Servizio Tributi		Revisione dei regolamenti dei tributi locali in collaborazione con gli uffici tributi dei Comuni dell'Unione per uniformare la normativa, nei limiti dei poteri discrezionali del Comune.	31/12	Approvazione Regolamento della Pubblicità	20%
Servizio Tributi	Collaborazione con UT per aree edificabili /fabbricati in ristrutturazione	Attività di controllo per fabbricati ed aree edificabili per gli anni pregressi in ordine all'ICI per l'annualità 2011, all'IMU per le annualità dal 2012 al 2015 , alla TASI per le annualità 2014 e 2015	31/12	N. atti di accertamento emessi e notificati ai contribuenti	40%
Servizio Tributi	Collaborazione con PM, UT, Commercio, Anagrafe	Collaborazione con Agenzia delle Entrate per la lotta all'evasione e all'elusione tributaria a seguito dell'adesione del Comune di Scandiano nel 2009 al protocollo d'Intesa tra Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale Emilia Romagna - e ANCI Emilia Romagna .	31/12	N delle segnalazioni qualificate trasmesse all'Ag. delle Entrate	15%
Servizio Tributi		Garantire Informazioni chiare e accessibili alla cittadinanza sul sito istituzione del Comune in ordine ai tributi locali. Garantire programmi on line per il calcolo delle imposte . Semplificare adempimenti a carico dei contribuenti (modulistica attività collaterali)	31/12	N schede aggiornate sul sito Internet e nuove modulistiche	15%



Settore III°

Uso e Assetto del Territorio

Centro di Costo C311.02: SEGRETERIA TECNICA

PROGRAMMA 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria UT LL.PP.	VV.UU.	Attivare il servizio ai cittadini di rilascio dei permessi in zona ZTL utilizzando un nuovo software e proponendo migliorie per un più efficace servizio nel contesto dell'indirizzo strategico 4	31/12	Relazione sul servizio svolto e proposte emerse	50%

PROGRAMMA 0106 - Ufficio tecnico

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria UT LL.PP.		Aggiornare le procedure al nuovo codice degli appalti	31/12	Relazione sui cambiamenti attuati	25%
Segreteria UT LL.PP.	UT in generale SIA	Partecipazione al progetto per migliorare il sistema di monitoraggio e gestione delle segnalazioni per ottimizzare le risorse e per rispondere in maniere più efficiente alle richieste pervenute	31/12	Valutare tra le diverse possibilità gli strumenti per migliorare la gestione delle segnalazioni con funzioni di back-office	25%

**Centro di Costo C311.01 SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI****PROGRAMMA 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. (Morselli)		Completamento dei lavori sulla "Corte Nuova"	31/12	Fine lavori degli spazi della "corte nuova" ai cittadini	30%
U.O. LL.PP. (Morselli)		Partecipazione al bando POR FERS (beni monumentali) e adesione ai progetti per la ricerca di finanziamenti del Circuito Estense	31/12	Preparazione ed adozione atti per presentazione domande contributo POR-FERS e Circuito estense	30%

PROGRAMMA 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. (Morselli)		Ristrutturazione piazza Duca D'Aosta	31/12	Avvio entro aprile , completamento lavori entro 31/12	40%

Centro di Costo C311.01 SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI**PROGRAMMA 1001 - Trasporto ferroviario**

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. (Grossi)	Provincia	Potenziamento della tratta ferroviaria Sassuolo /Reggio		Relazione sullo sviluppo in base agli incontri effettuati	10%
U.O. LL.PP. (Grossi)	Provincia	Collegamento ferroviaria tra gli scali di Dinazzano e Marzaglia per alleggerire la linea ferroviaria Sassuolo/ Scandiano dal traffico merci		Relazione sullo sviluppo in base agli incontri effettuati	10%

PROGRAMMA 1002 - Trasporto pubblico locale

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. (Grossi)	Provincia	Sistema di mobilità pubblica all'interno del comune e collegamento con la linea urbana del tram di Reggio Emilia		Relazione sullo sviluppo in base agli incontri effettuati	10%

**PROGRAMMA 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali**

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. (Grossi)		Completamento della piste avviate Bosco/ Pratissolo/ Scandiano e S. Ruffino . Riciciture delle piste esistenti	31/12	Approvazione progetto 2° lotto Bosco Scandiano	20%
U.O. LL.PP. (Grossi)		Manutenzione straordinaria Piazza Spallanzani	31/12	Completamento processo partecipato e incarico progetto	10%
U.O. LL.PP. (Grossi)		Piano straordinario Manutenzioni stradali	31/12	Aggiudicazione ed realizzazione 50% lavori	20%
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Grossi)		Promuovere la programmazione delle opere infrastrutturali sovra comunali presso gli enti competenti		Partecipazione agli incontri programmati	10%
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Grossi)		Procedere negli interventi di attuazione pum nell'obbiettivo di ridurre l'incidentalità			10%



Centro di Costo C322: AMBIENTE

PROGRAMMA 0901 - Difesa del suolo

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Ambiente (Cantoni)		Sorveglianza delle criticità ambientali con particolare attenzione ai corsi d'acqua e ai dissesti idrogeologici in raccordo con altri enti competenti	31/12	Relazione sulla gestione delle criticità idrogeologiche	20%

PROGRAMMA 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Ambiente (Cantoni)		Proseguimento del monitoraggio nella sorveglianza dei manufatti di coperture in cemento amianto nelle strutture pubbliche e private	3/12	Aggiornamento del report sulle condizioni manutentive dei tetti in cemento amianto	10%
U.O. Ambiente (Cantoni)		Realizzazione di un regolamento del verde pubblico e privato	31/12	Redazione di una bozza di lavoro	10%

PROGRAMMA 0903 – Rifiuti

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Ambiente (Cantoni)		Valutare le diverse alternative per aumentare la raccolta differenziata con l'introduzione di sistemi premianti.		Relazione con proposte	20%
U.O. Ambiente (Cantoni)		Potenziamento ed incentivazione delle isole ecologiche esistenti		Relazione con proposte	10%
U.O. Ambiente (Cantoni)		Mettere in campo azioni per ridurre la produzione di rifiuti		Relazione con proposte	20%





Centro di Costo C321: URBANISTICA E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

PROGRAMMA 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Urbanistica Edilizia Privata	Servizi istituzionali	Prosecuzione con l'attività di dismissione del patrimonio non strategico		Approvazione del bando aggiornato di dismissioni e atti conseguenti in caso di offerte	10%

PROGRAMMA 0801 - Urbanistica e assetto del territorio

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Urbanistica Edilizia Privata	VARI	Approvazione POC	31/12	Avviare la fase attuativa con incarico tecnico e preparazione della bozza di piano	20%
U.O. Urbanistica Edilizia Privata		Aggiornamento degli strumenti urbanistici approvati (PSC, RUE)	31/12	Predisposizione del documento preliminare di ricognizione delle necessità	20%
U.O. Urbanistica Edilizia Privata	Segreteria UT	Valutare le possibili revisioni del progetto iniziale del polo fieristico per adattarlo al mutato contesto socio economico con adozione degli atti di competenza conseguenti alle scelte strategiche dell'Amministrazione	31/12	Approfondire la situazione attuale e acquisire elementi per nuove strade . Adozione atti e procedure di competenza	20%

PROGRAMMA 0908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Urbanistica Edilizia Privata		Piano delle installazioni del piano radio base e verifiche su stato di attuazione	30/6	Approvazione del piano	10%
U.O. Urbanistica Edilizia Privata		Monitoraggio attuazione delibera regionale 1392 su traffico ed inquinamento aria	31/12	Relazione stato attuativo	10%

PROGRAMMA 1701 - Fonti energetiche

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Urbanistica Edilizia Privata		Verifica e rimodulazione PAES anche per l'ambito privato		Coordinarsi con gli altri comuni interessati per approfondimento sulla rimodulazione	10%





Centro di Costo C311.03: SERVIZI ESTERNI - C311.04: SERVIZIO TECNICO MANUTENZIONI

PROGRAMMA 0106 - Ufficio tecnico

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. Resp. lavori Servizi Esterni (Perdelli)	SIA, segreteria, centralino	Partecipazione al progetto per migliorare il sistema di monitoraggio e gestione delle segnalazioni per ottimizzare le risorse e per rispondere in maniere più efficiente alle richieste pervenute	31/12	Valutare tra le diverse possibilità gli strumenti per migliorare la gestione delle segnalazioni	20%
U.O. LL.PP. Resp. lavori Servizi Esterni (Perdelli)	Servizi educativi	Partecipazione al piano per l'efficientizzazione energetica delle strutture scolastiche	31/12	Supporto alla predisposizione del piano ed alla offerta CONSIP	20%
U.O. LL.PP. Resp. lavori Servizi Esterni (Perdelli)	VV.UU.	Partecipazione al progetto per l'avvio del software di gestione via web delle concessioni temporanee di suolo denominato CITY WORKS	31/12	Acquisto del software e avvio della personalizzazione per l'attivazione	20%

PROGRAMMA 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. Resp. lavori Servizi Esterni (Perdelli)	Provveditorato ed economato	Verificare, mantenere ed aggiornare la riqualificazione dell'illuminazione pubblica	31/12/16	Relazione su risparmio e stato degli impianti e risparmi ottenuti	20%

PROGRAMMA 1701 - Fonti energetiche

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. Resp. lavori Servizi Esterni (Perdelli)		Partecipare al progetto per garantire l'adeguatezza e riqualificazione dell'impiantistica sportiva attraverso la collaborazione alla richiesta di finanziamenti e manutenzioni		Report sull'attività svolta	10%

PROGRAMMA 0601 - Sport e tempo libero

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. LL.PP. Resp. lavori Servizi Esterni (Perdelli)		Efficientizzazione energetica del patrimonio pubblico		Approvazione del piano di indirizzo	10%





Centro di Costo C341: LL.PP. - STRADE

PROGRAMMA 0106 - Ufficio tecnico

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani)	SIA, segreteria, centralino	Partecipazione al progetto per migliorare il sistema di monitoraggio e gestione delle segnalazioni per ottimizzare le risorse e per rispondere in maniere più efficiente alle richieste pervenute	31/12	Valutare tra le diverse possibilità gli strumenti per migliorare la gestione delle segnalazioni	20%
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani)	VV.UU.	Partecipazione al progetto per l'avvio del software di gestione via web delle concessioni temporanee di suolo denominato CITY WORKS	31/12	Acquisto del software e avvio della personalizzazione per l'attivazione	20%

PROGRAMMA 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani)	VV.UU.	Verifica della possibilità della gestione veloce dei ripristini della sicurezza della viabilità a costi zero		Proposte sullo sviluppo in base agli incontri effettuati	20%

PROGRAMMA 1101 - Sistema di protezione civile

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani)		Rendere il piano neve sempre più adeguato alle necessità del comune	31/12	Proposte per spazi di razionalizzazione	20%

PROGRAMMA 0302 - Sistema integrato sicurezza urbana

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani)	SIA VV.UU.	Progetto per la realizzazione di un ampliamento del parco telecamere per la sicurezza sociale	31/12	Impegno delle risorse in bilancio	30%

PROGRAMMA 0111 - Altri servizi generali

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
U.O. Resp. Ass.za lavori e Serv.Esterni (Milani)	IV settore, uff. personale	Collaborare al progetto per consentire ai volontari, e alle categorie di lavoratori in svantaggio sociale ecc., di impegnarsi nelle piccole attività di manutenzione del territorio	31/12/	Report sull'attività svolta	10%



**Centro di Costo C341.02: SERVIZI ESTERNI****PROGRAMMA 0106 - Ufficio tecnico**

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Squadra servizi esterni	SIA, segreteria , centralino	Partecipazione al progetto per migliorare il sistema di monitoraggio e gestione delle lavorazioni in economia diretta interno per ottimizzare le risorse e per rispondere in maniera più efficiente alle richieste pervenute	31/12	Costruzione e messa in funzione di un sistema di monitoraggio e verifica del lavoro diretto effettuato	60%
Squadra servizi esterni		Rispondere in modo più efficiente alle richieste di supporto alle manifestazioni organizzate dal comune	31/12	Report su servizi prestati a supporto delle manifestazioni	40%



Settore IV°

Attività Culturali e Politiche per la casa

Centro di Costo C412.08 CASE E POLITICHE ABITATIVE

PROGRAMMA 1206 - Interventi per il diritto alla casa

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria Ufficio Casa		Partecipazione al gruppo di lavoro distrettuale per stesura testo di rinnovo convenzione ACER per gestione di tutto il patrimonio abitativo comunale.	30/11	<p>predisposizione del nuovo testo convenzione distrettuale.</p> <p>approvazione convenzione con ACER da parte della Giunta Comunale.</p> <p>Informativa a tutti gli assegnatari degli alloggi delle modifiche organizzative.</p>	80%
Segreteria Ufficio Casa	Servizio Sociale Unificato	<p>Gestione patrimonio immobiliare.</p> <p>Attivazione standard univoci di controllo e verifica: individuazione delle famiglie da sottoporre alle procedure di sfratto, controllo delle morosità, controllo rispondenza dei nuclei famigliari assegnatari .</p>	30/11	<p>Report della situazione verificata.</p> <p>Lettera convocazione nuclei famigliari con procedura di sfratto esecutiva.</p> <p>Lettere di diffida agli assegnatari a seguito dei controlli anagrafici.</p>	20%



Centro di Costo C434 SERVIZI CULTURALI - C442 SERVIZIO SPORT - C432 CENTRO GIOVANI

PROGRAMMA 0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Cultura – Sport – TL - Giovani	Turismo Istituzione dei servizi educativi Turismo	Proseguire l'opera di valorizzazione dei più importanti edifici storici presenti: Rocca dei Boiardo, Castello di Arceto e Torre Civica ; Valorizzare la conoscenza della storia, della cultura e del territorio anche attraverso singoli eventi di rilevante impatto e richiamo	31.12	n. iniziative volte a diffonderne la conoscenza e potenziarne la fruizione, n. partecipanti	25%

PROGRAMMA 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Cultura – Sport – TL - Giovani		Collaborazioni con le associazioni, i circoli, le istituzioni e i centri studi attivi sul territorio finalizzato anche alla creazione di un sistema culturale	31.12	- n. associazioni e enti coinvolti - n. iniziative - modalità sistemiche adottate	30%

PROGRAMMA 0601 - Sport e tempo libero

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Cultura -Sport, T.L. e Giovani	Istituzione dei servizi educativi III° Settore	Continuare con l'esperienza del Codice Etico, importante risultato, sottoscritto da tutte le società che ora devono essere aiutate nella sua applicazione per favorire anche la cura dell'impiantistica sportiva, per garantirne l'adeguatezza e riqualificazione potenziandone la funzionalità	31.12	<ul style="list-style-type: none"> • Iniziative promozione Codice • n. società che firmano registri • n. interventi di riqualificazione /manutenzione straordinaria <ul style="list-style-type: none"> - diretti - con contributo 	15%
Cultura, Sport, T.L. e Giovani		Collaborare con tutte le associazioni ed in particolare con quelle sportive, mantenendo e potenziando la Consulta Sportiva per favorire la partecipazione attiva alle scelte da parte dei cittadini.	31.12	n. incontri consulta n. iniziative ed eventi	10%
Cultura, Sport, T.L. e Giovani	III° Settore	UN IMPIANTO PER OGNI SPORT. lavorare per avere sul territorio scandinese una struttura dedicata a singole attività sportive, al fine di specializzare un impianto alla disciplina specifica. Cercare collaborazioni di sponsor interessati ad "adottare" una struttura in cambio dell'attribuzione del nome della propria azienda all'impianto costruito o ristrutturato.	31.12	Analisi impianti e elaborazione piano	10%





PROGRAMMA 0602 - Giovani

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Cultura, Sport, T.L. e Giovani	Unione Tresinaro Secchia Servizio Sociale	Potenziare il Progetto Giovani comunale e Creare reti stabili tra realtà educative e socio-sanitarie Favorire l'avvio di imprese giovani anche mediante lo studio di uno spazio di coworking fruibile da giovani del territorio	31.12	- Realizzazione di progetti di lunga durata in collaborazione con altre realtà educative a favore dei giovani (Es: Progetto Stile Critico, Progetto Ponte, Progetto lo Scandiamo, ecc.) - n. giovani coinvolti - Studio di uno spazio di coworking	10%

Centro di Costo C431: BIBLIOTECA

PROGRAMMA 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Biblioteca	Servizio cultura Istituzione dei Servizi educativi	Promozione attraverso iniziative della Biblioteca comunale integrate nell'offerta culturale complessiva anche a livello sovracomunale	31.12	- n. incontri n. partecipanti	50%
Biblioteca		Operazioni di scarto straordinario della saggistica dalla sezione 100 alla 500	30.10	Elenco documenti scartati	50%



Centro di Costo C451 : RELAZIONI INTERNAZIONALI - GEMELLAGGI

PROGRAMMA 1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
- Relazioni Internaz. - Gemellaggi	Unione Tresinaro Secchia	Implementare le forme di collaborazione fra gli enti e il loro coordinamento unico per cogliere le opportunità UE, per obiettivi ambiziosi e innovativi anche in collaborazione con associazioni come: SERN (Sweden Emilia-Romagna Network) e AICCRE (Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa), in particolare nella sua articolazione regionale	31.12	n. Enti coinvolti n. iniziative realizzate n. incontri	30
- Relazioni Internaz. - Gemellaggi	Tutti i Settori	Creazione e partecipazione a progetti per finanziamenti euro , anche favorendo la formazione di competenze di progettazione europea in capo alle singole associazioni, per cercare di ottenere finanziamenti per attività e iniziative., in collaborazione con il Comune pei	31.12	Progetti realizzati N. Associazioni che hanno presentato progetti	40
- Relazioni Internaz. - Gemellaggi		Applicazione del nuovo regolamento del comitato Relazioni internazionali	31.12	Attività del comitato	30





Settore

Istituzione dei Servizi Scolastici

Centro di Costo C511: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

PROGRAMMA 0401 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Insegnanti scuola infanzia G. Rodari	- Pedagogista - Consigli di Gestione servizi educativi - Segreteria Istituzione	Partecipazione al gruppo di lavoro che si andrà a costituire per la revisione dei criteri di attribuzione dei punteggi di accesso ai servizi educativi del Comune di Scandiano a valersi per anno scolastico 2017/2018.	30/11	Documento contenente la proposta di revisione dei criteri da sottoporre alla Giunta, Commissione Consiliare, Consiglio	50%
Insegnanti scuola infanzia G. Rodari	- Pedagogista - Segreteria Istituzione; - autista.	Completamento progetto parco inclusivo scuola infanzia con la realizzazione di un area predisposta con materiali naturali e di recupero .	30/11	Presentazione progetto di fattibilità all'amministrazione	25%
Insegnanti scuola infanzia G. Rodari	- Pedagogista - Segreteria Istituzione; - ESI, autista.	Completamento progetto biennale Costrucion&Therapy con la rivisitazione ed un nuovo allestimento e distribuzione degli spazi e arredi dell'atelier della scuola	30/11	Presentazione progetto e documentazione fotografica	25%
Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
ESI Scuola Infanzia G.Rodari	- Pedagogista - Insegnanti - autista	Interventi di supporto al completamento progetto biennale Costrucion&Therapy con la rivisitazione ed un nuovo allestimento e distribuzione degli spazi e arredi dell'atelier della scuola	30/11	Presentazione progetto e documentazione fotografica	100%





Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Autista manutentore	- Pedagogista - Insegnanti - ESI Rodari	Interventi di supporto al completamento progetto biennale Costrucion&Therapy con la rivisitazione ed un nuovo allestimento e distribuzione degli spazi e arredi dell'atelier della scuola	30/11	Presentazione progetto e documentazione fotografica	50%
Autista manutentore	- Pedagogista - Insegnanti - ESI Rodari	Interventi di supporto al completamento progetto parco inclusivo scuola infanzia con la realizzazione di un area predisposta con materiali naturali e di recupero .	30/11	Presentazione progetto di fattibilità all'amministrazione	50%

PROGRAMMA 0402 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
PROGRAMMA 0406 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
PROGRAMMA 0407 – DIRITTO ALLO STUDIO

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria Istituzione: - ufficio ragioneria	- Ufficio rette Ragioneria e Bilancio - CED - ditta esterna	Implementazione e collegamento in automatico del nuovo programma di emissione rette con i capitoli di entrata del bilancio	30/11	Studio di fattibilità da consegnare alla ditta	100
Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria Istituzione: - ufficio rette	- Uff ragioneria e bilancio - CED - ditta esterna	Implementazione e collegamento in automatico del nuovo programma di emissione rette con i capitoli di entrata del bilancio	30/11	Studio di fattibilità da consegnare alla ditta	100
Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Segreteria Istituzione: - ufficio personale	- Uff Personale - CED - ditta esterna	Implementazione del programma delle timbrature Work Flow con l'introduzione di un contatore specifico per il controllo e la verifica del monte ore annuale insegnanti e ESI	30/11	Redazione di un progetto di modifica del programma da consegnare alla ditta.	100
Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %





Segreteria Istituzione		Implementazione di una procedura informatica di attribuzione dei punteggi relativi alle domande di accesso a nidi e scuole infanzia e collegamento automatico alla lettera informativa per le famiglie	30/11	Diminuzione dei tempi di pubblicazione delle graduatorie definitive previsti dalla carta dei servizi . Data inserimento sul sito.	50%
Segreteria Istituzione	- Pedagogista - Consigli di Gestione servizi educativi	Partecipazione al gruppo di lavoro che si andrà a costituire per la revisione dei criteri di attribuzione dei punteggi di accesso ai servizi educativi del Comune di Scandiano a valersi per anno scolastico 2017/2018.	30/11	Documento contenente la proposta di revisione dei criteri da sottoporre alla Giunta, Commissione Consiliare, Consiglio	50%

PROGRAMMA 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
- Insegnanti Nidi e Spazi Bambini	- Pedagogista - Consigli di Gestione servizi educativi - Segreteria Istituzione	Partecipazione al gruppo di lavoro che si andrà a costituire per la revisione dei criteri di attribuzione dei punteggi di accesso ai servizi educativi del Comune di Scandiano a valersi per anno scolastico 2017/2018.	30/11	Documento contenente la proposta di revisione dei criteri da sottoporre alla Giunta, Commissione Consiliare, Consiglio	50%
- Insegnanti Nidi e Spazi Bambini	- Pedagogista - Segreteria Istituzione: ufficio personale	Riorganizzazione del personale delle sezioni di Nido e Spazi Bambini a seguito dei pensionamenti e contestuale riduzione della pianta organica Contenimento turn over e copertura completa servizi con personale interno	31/08	Predisposizione organigramma funzionale per anno scolastico 2016/2017	50%
Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
ESI Nidi e Spazi Bambini	- Pedagogista - Segreteria Istituzione ufficio personale	Riorganizzazione del personale delle sezioni di Nido e Spazi Bambini a seguito dei pensionamenti e riduzione della pianta organica Contenimento turn over e copertura completa servizi con personale interno	31/08	Predisposizione organigramma funzionale per anno scolastico 2016/2017	100%





Settore Farmacie

Centro di Costo C611: FARMACIA

PROGRAMMA 1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Gruppo di lavoro	Interazione con altre unità operat.	Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Scadenza	Indicatore di risultato	Peso %
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		Consolidamento dei servizi offerti al cittadino Sviluppo e incremento delle vendite di prodotti odontoiatrici/igiene orale con eventuale sostegno ai fini di un intervento educativo in merito all'igiene dentale.	31/12	Aumento vendite rispetto al 2015	50%
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		Sviluppo e incremento delle vendite di farmaci generici	31/12	Aumento vendite rispetto al 2015	20%
Farmacia Comunale Scandiano e Ventoso		Standardizzazione dei processi di acquisto Potenziamento passaggi interni Scandiano -Ventoso e viceversa per cercare di costituire un magazzino rimanenze unico ed eliminare eventuali giacenze di prodotti poco movimentati	31/12	Numero bolle emesse di passaggi interni tra farmacie	30%

4. RISORSE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI





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

Settore	Servizio	Centro di Responsabilità PEG	Centro di costo analitico	Responsabile	
C1	C11 AMMINISTRAZIONE E GESTIONE	C111 SEGRETERIA GENERALE	C111.01 SEGRETERIA GENERALE	Dirigente I° Settore ad interim	
		C112 PERSONALE	C112.01 PERSONALE	Dirigente I° Settore ad interim	
		C113 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	C113.01 ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	Dirigente I° Settore ad interim	
		C114 UFFICI GIUDIZIARI	C114.01 UFFICI GIUDIZIARI	Dirigente I° Settore ad interim	
		C115 CIMITERI	C115.01 CIMITERI	Dirigente I° Settore ad interim	
		C116 ALTRI SERVIZI GENERALI	C116.01 ALTRI SERVIZI GENERALI	Dirigente I° Settore ad interim	
			C116.02 MESSI NOTIFICATORI	Dirigente I° Settore ad interim	
	C116.03 CENTRO STAMPA		Dirigente I° Settore ad interim		
	C116.04 CANILE		Dirigente I° Settore ad interim		
	C116.05 URP		Dirigente I° Settore ad interim		
	C117 IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE	C117.01 IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE	Dirigente I° Settore ad interim		
	C12 ORGANI ISTITUZIONALI	C121 ORGANI ISTITUZIONALI	C121.01 SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	Dirigente I° Settore ad interim	
			C121.02 GIUNTA COMUNALE	Dirigente I° Settore ad interim	
			C121.03 CONSIGLIO COMUNALE	Dirigente I° Settore ad interim	
C13 POLIZIA MUNICIPALE	C131 POLIZIA MUNICIPALE	C131.01 POLIZIA MUNICIPALE – CORPO UNICO	Dirigente I° Settore ad interim		
C14 COMMERCIO, TURISMO E FIERE	C141 FIERA	C141.01 FIERE	Dirigente I° Settore ad interim		
		C142 COMMERCIO E TURISMO	C142.01 ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	Dirigente I° Settore ad interim	
			C142.02 TURISMO	Dirigente I° Settore ad interim	
C2	C21 GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	C211 RAGIONERIA	C211.01 SERVIZIO RAGIONERIA	Dirigente II° Settore	
		C212 PROVVEDITORATO-ECONOMATO	C212.01 PROVVEDITORATO	Dirigente II° Settore	
		C213 TRIBUTI	C213.01 TRIBUTI	Dirigente II° Settore	
		C214 CED	C214.01 CED	Dirigente II° Settore	
		C215 CONTROLLO DI GESTIONE	C215.01 CONTROLLO DI GESTIONE	Dirigente II° Settore	
C3	C31 FUNZIONE GENERALE	C311 SERVIZIO TECNICO	C311.01 SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI	Dirigente III° Settore	
			C311.02 SEGRETERIA TECNICA	Dirigente III° Settore	
			C311.03 SERVIZI ESTERNI	Dirigente III° Settore	
			C311.04 SERVIZIO TECNICO MANUTENZIONI	Dirigente III° Settore	
	C32 TERRITORIO E AMBIENTE	C321 URBANISTICA E EDILIZIA RESID. PUBBL.	C321.01 URBANISTICA E EDILIZIA RESID. PUBBL.	Dirigente III° Settore	
			C322 AMBIENTE	C322.01 SERVIZIO AMBIENTE	Dirigente III° Settore
				C322.02 SMALTIMENTO RIFIUTI	Dirigente III° Settore
			C323 PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE	C323.01 PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE	Dirigente III° Settore
			C324 FOGNATURE	C324.01 FOGNATURE	Dirigente III° Settore
	C34 VIABILITA' E TRASPORTI	C341 LL.PP. - STRADE	C341.01 STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE	Dirigente III° Settore	
			C341.02 SERVIZI ESTERNI	Dirigente III° Settore	
		C342 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	C342.01 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Dirigente III° Settore	
		C343 TRASPORTI	C343.01 TRASPORTI	Dirigente III° Settore	





Settore	Servizio	Centro di Responsabilità PEG	Centro di costo analitico	Responsabile
C4	C41 SERVIZIO SOCIALE	C412 STRUTTURE RESIDENZIALI	C412.02 CASA PROTETTA E RSA ⁽²⁾	Dirigente IV° Settore ad interim
			C412.03 CENTRI DIURNI ⁽²⁾	Dirigente IV° Settore ad interim
			C412.05 CENTRO SOCIALE ⁽²⁾	Dirigente IV° Settore ad interim
			C412.06 MINI ALLOGGI ANZIANI	Dirigente IV° Settore ad interim
			C412.08 CASE E POLITICHE ABITATIVE	Dirigente IV° Settore ad interim
		C413 ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA	C413.01 SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE ⁽²⁾	Dirigente IV° Settore ad interim
			C413.02 HANDICAP E DISABILI ⁽²⁾	Dirigente IV° Settore ad interim
			C413.03 SERVIZIO ANZIANI ⁽²⁾	Dirigente IV° Settore ad interim
			C413.05 ASSISTENZA DOMICILIARE ⁽²⁾	Dirigente IV° Settore ad interim
			C413.06 LOCAZIONE	Dirigente IV° Settore ad interim
	C43 CULTURA	C431 BIBLIOTECA	C431.01 BIBLIOTECA	Dirigente IV° Settore ad interim
			C432 CENTRO GIOVANI	Dirigente IV° Settore ad interim
			C433 CINEMA TEATRO	Dirigente IV° Settore ad interim
			C434 SERVIZI CULTURALI	Dirigente IV° Settore ad interim
	C44 SPORT	C441 IMPIANTI SPORTIVI	C441.01 IMPIANTI SPORTIVI	Dirigente IV° Settore ad interim
C441.02 PALESTRE			Dirigente IV° Settore ad interim	
C442 SERVIZIO SPORT		C442.01 SERVIZIO SPORT	Dirigente IV° Settore ad interim	
		C442.02 INIZIATIVE ED ATTIVITA' SPORTIVE	Dirigente IV° Settore ad interim	
C46 PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	C461 PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	C461.01 PARTECIPAZIONE	Dirigente IV° Settore ad interim	
		C461.02 GEMELLAGGI	Dirigente IV° Settore ad interim	
C5	C51 SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	C511 SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	C511.01 SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Dirigente Istituzione
C6	C61 FARMACIA	C611 FARMACIA	C611.01 FARMACIA	Dirigente Farmacie ad interim

⁽¹⁾ Individua dei centri gestori di singole spese o singole entrate ma non centri di costo

⁽²⁾ In particolare per gestione residui.



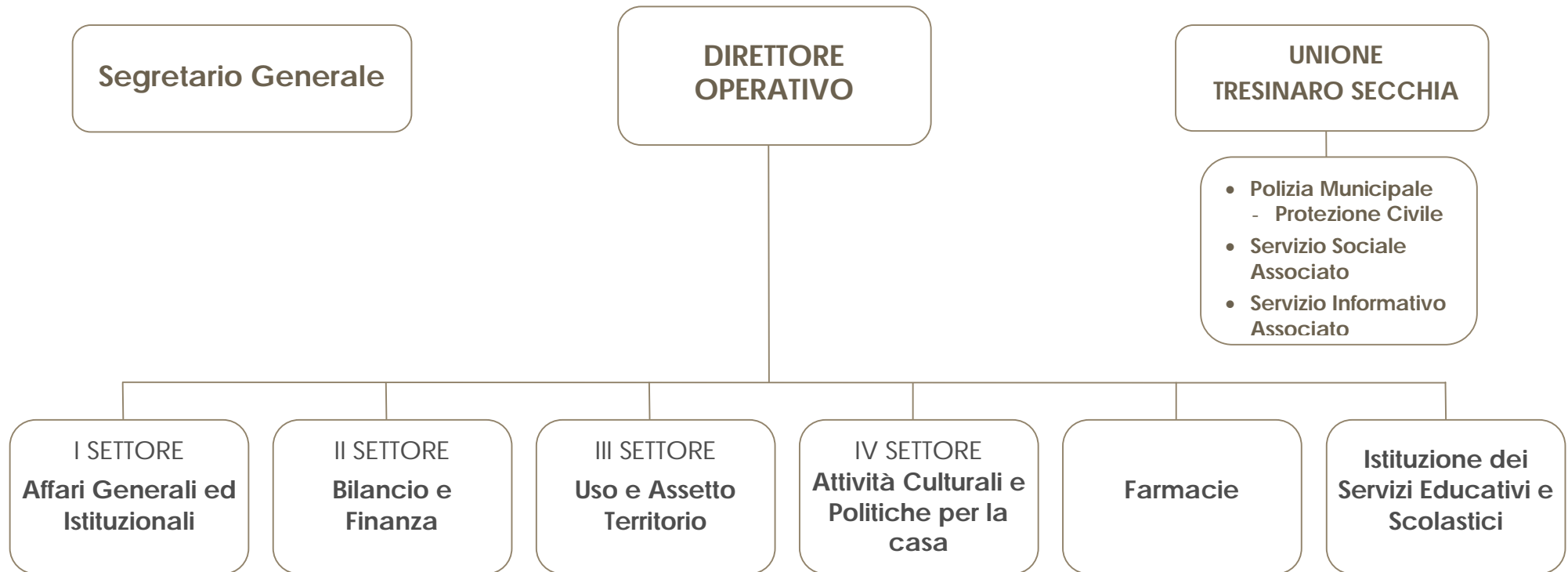


Tabella riassuntiva dei Centri di gestione e dei relativi responsabili

settore	codice	centro di gestione	Responsabile
1	C111.01	segreteria generale	Manuela Benassi
	C112.01	personale	Stefania Lugari
	C113.01	anagrafe, stato civile e elettorale	Valeria Messori
	C116.05	urp	Valeria Messori
	C121.01	servizio organi istituzionali	Manuela Benassi
	C141.01	fiere	Monica Campioli
	C142.01	Attività produttive e commercio	Monica Campioli
2	C211.01	servizio ragioneria	Flora Albertini
	C212.01	provveditorato	Francesco Ferrari
	C213.01	tributi	Sabina Zani
3	C300.00	Dirigente III° settore	Alfredo Di Silvestro
	C311.01	servizio tecnico lavori pubblici	Alberto Morselli
	C311.02	segreteria tecnica	Ilaria Medici
	C311.04	servizio tecnico manutenzioni	Angelo Perdelli
	C321.01	urbanistica e edilizia resid. Pub.	Elisabetta Mattioli
	C322.01	servizio ambiente	Elisabetta Mattioli
	C341.01	strade e circolazione stradale	Alfredo Di Silvestro
	C341.02	servizi esterni	Alfredo Di Silvestro
4	C412.08	casa e politiche abitative	Giovanna Vernillo
	C413.01	servizio sicurezza sociale	Fulvio Carretti
	C431.01	biblioteca	Annalisa Curti
	C434.01	servizio cultura	Lisa Ferrari
	C451.01	segreteria quarto settore	Fulvio Carretti
5	C511.01	servizi educativi e scolastici	Fulvio Carretti



STRUTTURA del Comune di Scandiano



4.1. RISORSE UMANE E STRUMENTALI A DISPOSIZIONE



SCHEDA GENERALE del PERSONALE

QUALIFICA FUNZIONALE	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO TEMPO INDETERMINATO	IN SERVIZIO TEMPO DETERMINATO
DIRIGENTI	5		4
D3 - D5	12	9	1
D1 - D4 eco	16	14	1
C1 - C5	59	50	1
B3 - B6	22	17	1
B1 - B3 eco	29	21	
TOTALI	143	111	8

* +Direttore Operativo



Settore I° - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

RISORSE UMANE

SERVIZIO	CATEGORIA								Totale
	DIR	D3-D5 giur.	D3-D4 econ.	D1-D3 giur.	C1-C4	B3-B6 giur.	B3-B4 econ.	B1-B3 giur.	
DIRETTORE/ DIRIGENTE AD INTERIM	1								1
SEGRETERIA GENERALE					1	4	2		7
PERSONALE		1		1	1				3
DEMOGRAFICI E SERV. CIMIT.			1		3	3	1	1	9
SEGRETERIA SINDACO		1			1				2
ATT. PRODUTTIVE E FIERISTICHE			1		1	2			4
Totale	1	2	2	1	7	9	3	1	26

RISORSE STRUMENTALI

SERVIZIO	Personal Computer	Stampanti	Stampanti di rete	Scanner	Automezzi
DIRETTORE/ DIRIGENTE AD INTERIM	1	1			
SEGRETERIA GENERALE	12	2	2	3	1
PERSONALE	3	1	1		
DEMOGRAFICI E SERV. CIMIT.	12	8	1		3
SEGRETERIA SINDACO	3	2		1	
ATT. PRODUTTIVE E FIERISTICHE	7	2			
Totale	38	16	4	4	4

Settore II° - BILANCIO E FINANZA

RISORSE UMANE

SERVIZIO	DIR	D3-D5 giur.	D3-D4 econ.	D1-D3 giur.	C1-C4	B3-B6 giur.	B3-B4 econ.	B1-B3 giur.	Totale
DIRIGENTE	1								1
RAGIONERIA E CONTR. DI GEST.				1	3				4
ECONOMATO E PROVVEDITORATO			1		2				3
TRIBUTI			1		1				2
Totale	1		2	1	6				10

RISORSE STRUMENTALI

SERVIZIO	Personal Computer	Stampanti	Stampanti di rete	Scanner	Automezzi
DIRIGENTE	1				
RAGIONERIA E CONTR. DI GEST.	5		1		
ECONOMATO E PROVVEDITORATO	3				
TRIBUTI	4		1		
Totale	13		2		





Settore III° - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

RISORSE UMANE									
SERVIZIO	DIR	D3-D5 giur.	D3-D4 econ.	D1-D3 giur.	C1-C4	B3-B6 giur.	B3-B4 econ.	B1-B3 giur.	Totale
DIRIGENTE	1								1
UFFICIO TECNICO			1			2			3
MANUTENZ. PATRIMONIO E LL.PP.		1	1	1					3
VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI					1	1	2	3	7
URBANISTICA E AMBIENTE		1	2	1					4
Totale	1	2	4	2	1	3	2	3	18

RISORSE STRUMENTALI					
SERVIZIO	Personal Computer	Stampanti	Stampanti di rete	Scanner	Automezzi e mezzi operativi
DIRIGENTE	1				
UFFICIO TECNICO	4	1	1		
MANUTENZ. PATRIMONIO E LL.PP.	4	1			14
VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI	1				
URBANISTICA E AMBIENTE	4				
Totale	14	2	1		14

Settore IV° - ATTIVITA' CULTURALI E POLITICHE PER LA CASA

RISORSE UMANE									
SERVIZIO	DIR	D3-D5 giur.	D3-D4 econ.	D1-D3 giur.	C1-C4	B3-B6 giur.	B3-B4 econ.	B1-B3 giur.	Totale
DIRIGENTE AD INTERIM ATT. CULT.	1								1
DIRIGENTE AD INTERIM POLITICHE ABIT.	1								1
CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO		1		1	2	1			5
BIBLIOTECA			1		4	1	1		7
CASA E POLITICHE ABITATIVE			1						1
Totale	2	1	2	1	6	2	1		15

RISORSE STRUMENTALI					
SERVIZIO	Personal Computer	Stampanti	Stampanti di rete	Scanner	Automezzi
CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	7		1		
BIBLIOTECA	26		2	1	
CENTRO GIOVANI	14	4		1	
CASA E POLITICHE ABITATIVE	1	1		1	
Totale	48	5	3	3	





SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

RISORSE UMANE									
SERVIZIO	DIR	D3-D5 giur.	D3-D4 econ.	D1-D3 giur.	C1-C4	B3-B6 giur.	B3-B4 econ.	B1-B3 giur.	Totale
DIRIGENTE	1								1
PEDAGOGISTA				1					1
UFF. ISTITUZIONE					2	3		1	6
NIDI D'INFANZIA					19	1	1	5	26
SCUOLA INFANZIA					7		1	3	11
Totale	1			1	28	4	2	9	45

RISORSE STRUMENTALI					
SERVIZIO	Personal Computer	Stampanti	Stampanti di rete	Scanner	Automezzi e mezzi operativi
UFF. ISTITUZIONE	21	12	2	5	4
Totale	21	12	2	5	4

Settore FARMACIA

RISORSE UMANE									
SERVIZIO	DIR	D3-D5 giur.	D3-D4 econ.	D1-D3 giur.	C1-C4	B3-B6 giur.	B3-B4 econ.	B1-B3 giur.	Totale
DIRIGENTE AD INTERIM	1								1
FARMACIA		4			1				5
Totale	1	4			1				6

RISORSE STRUMENTALI					
SERVIZIO	Personal Computer	Stampanti	Stampanti di rete	Letture CDD	Automezzi
FARMACIA	7	3		9	
Totale	7	3		9	



Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Settore I	Affari Generali ed Istituzionali	3.435.229,69	3.342.229,69	3.312.229,69	3.838.269,98
Settore II	Bilancio e Finanza	20.117.601,49	16.349.479,85	15.894.479,85	19.503.393,40
Settore III	Uso e Assetto del Territorio	11.075.263,19	1.896.063,19	1.706.063,19	11.423.174,65
Settore IV	Attività Culturali e Politiche per la casa	488.505,36	488.505,36	488.505,36	1.193.500,90
Settore V	Servizi Scolastici ed Educativi	1.385.205,94	1.385.205,94	1.385.205,94	1.480.878,59
Settore VI	Farmacie Comunali	1.980.000,00	1.980.000,00	1.990.000,00	3.763.585,02
		38.481.805,67	25.441.484,03	24.776.484,03	41.202.802,54

USCITA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Settore I	Affari Generali ed Istituzionali	15.895.285,30	5.015.595,15	4.970.042,91	16.584.142,08
Settore II	Bilancio e Finanza	8.230.539,85	8.255.191,29	8.302.994,21	9.361.765,20
Settore III	Uso e Assetto del Territorio	6.327.036,83	4.666.006,81	4.013.146,79	7.984.865,12
Settore IV	Attività Culturali e Politiche per la casa	1.837.969,87	1.743.795,72	1.741.386,08	3.100.258,78
Settore V	Servizi Scolastici ed Educativi	4.496.652,86	4.061.574,10	4.054.593,08	5.029.307,19
Settore VI	Farmacie Comunali	1.694.320,96	1.699.320,96	1.694.320,96	3.038.416,35
		38.481.805,67	25.441.484,03	24.776.484,03	45.098.754,72

Settore I

Affari Generali ed Istituzionali

Dirigente I° Settore ad Interim



SETTORE I° Risorse finanziarie

ENTRATA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C111	SEGRETERIA GENERALE	182.000,00	182.000,00	182.000,00	362.653,74
CDR C112	PERSONALE	1.857.150,00	1.857.150,00	1.857.150,00	1.937.551,10
CDR C113	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	120.800,00	62.800,00	62.800,00	125.092,46
CDR C115	CIMITERI	355.000,00	320.000,00	280.000,00	355.662,90
CDR C116	ALTRI SERVIZI GENERALI	190.346,29	190.346,29	190.346,29	306.240,25
CDR C117	IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE	95.644,00	95.644,00	95.644,00	103.707,12
CDR C121	ORGANI ISTITUZIONALI				
CDR C141	FIERA	341.000,00	341.000,00	341.000,00	351.015,09
CDR C142	COMMERCIO E TURISMO	293.289,40	293.289,40	303.289,40	296.347,32
		3.435.229,69	3.342.229,69	3.312.229,69	3.838.269,98

USCITA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C111	SEGRETERIA GENERALE	418.971,19	418.971,19	418.971,19	497.913,17
CDR C112	PERSONALE	2.836.981,21	2.597.139,00	2.597.139,00	2.929.267,62
CDR C113	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	349.416,97	321.459,73	321.459,73	296.827,98
CDR C115	CIMITERI	782.144,74	208.211,18	163.211,18	1.050.334,15
CDR C116	ALTRI SERVIZI GENERALI	713.769,01	579.058,76	578.506,52	782.117,93
CDR C117	IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE	209.715,48	209.715,48	209.715,48	329.236,27
CDR C121	ORGANI ISTITUZIONALI	232.556,36	232.556,36	232.556,36	245.375,14
CDR C141	FIERA	10.238.719,80	335.472,91	335.472,91	10.306.224,38
CDR C142	COMMERCIO E TURISMO	113.010,54	113.010,54	113.010,54	146.845,44
		15.895.285,30	5.015.595,15	4.970.042,91	16.584.142,08





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C111	SEGRETERIA GENERALE						
ENTRATA							
Titolo III Tipologia 3010000 Categoria 3010200 Cap. 001190 / 01	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi DIRITTI DI SEGRETERIA: ATTI PUBBLICI	E.3.01.02.01.032	segreteria generale	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Titolo VIII Tipologia 9020000 Categoria 9020400 Cap. 003870 / 00 Cap. 003970 / 00	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO Entrate per conto terzi Depositi di/presso terzi DEPOSITI CAUZIONALI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E DI ASTE	E.9.02.04.01.001 E.9.02.04.01.001	segreteria generale segreteria generale	78.000,00 100.000,00	78.000,00 100.000,00	78.000,00 100.000,00	81.098,74 277.555,00
Tot. Entrata CDR				182.000,00	182.000,00	182.000,00	362.653,74

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 02	Segreteria generale				
Titolo I Macroaggregato 1 01 Cap. 005200 / 10 Cap. 005200 / 20 Cap. 005430 / 00	SPESE CORRENTI Redditi da lavoro dipendente RETRIBUZIONI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE: [g] ONERI DIRETTI RETRIBUZIONI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE: [g] ONERI RIFLESSI QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	U.1.01.01.01.002 U.1.01.02.01.001 U.1.01.01.01.008	personale personale segreteria generale	171.500,85 34.698,26 -	171.500,85 34.698,26 -	171.500,85 34.698,26 -	217.602,55 34.698,26 4.000,00
Macroaggregato 1 02 Cap. 005341 / 00	Imposte e tasse a carico dell'ente IRAP SEGRETERIA GENERALE	U.1.02.01.01.001	personale	7.272,08	7.272,08	7.272,08	7.272,08
Macroaggregato 1 04 Cap. 005282 / 01	Trasferimenti correnti AGENZIA REGIONALE PER MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI: FONDO MOBILITA'	U.1.04.01.02.017	personale	3.500,00	3.500,00	3.500,00	7.064,46
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo I Macroaggregato 1 03 Cap. 013681 / 00	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi MANUTENZIONE LOCALI ADIBITI A MENSA SELF SERVICE CENTRO FIERISTICO	U.1.03.02.09.008	segreteria generale	-	-	-	610,00
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03 01	Polizia locale e amministrativa				
Titolo I Macroaggregato 1 03 Cap. 007147 / 10	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: CONDOMINIO SEDE DISTRETTUALE	U.1.03.02.09.008	segreteria generale	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03 02		Sistema integrato di sicurezza urbana			
Titolo II Macroaggregato 2 02 Cap. 017765 / 00	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INTERVENTI SULLA SICUREZZA EROGAZIONE CONTRIBUTI	U.2.02.01.09.001	segreteria generale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	41.100,00
MISSIONE 99	Servizi per contoterzi	Programma 99 01		Servizi per conto terzi - Partite di giro			
Titolo VII Macroaggregato 7 02 Cap. 017970 / 00 Cap. 018070 / 00	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO Uscite per conto terzi RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI SPESE CONTRATTUALI DI ASTE E RESTITUZIONE DEI RELATIVI DEPOSITI	U.7.02.04.02.001 U.7.02.04.01.001	segreteria generale segreteria generale	78.000,00 100.000,00	78.000,00 100.000,00	78.000,00 100.000,00	81.565,82 100.000,00
Tot. Spesa CDR				418.971,19	418.971,19	418.971,19	497.913,17



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016

CDR C112 **PERSONALE**

ENTRATA

Titolo III Tipologia 3050000 Categoria 3050200 Cap. 002795 / 00	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE Rimborsi e altre entrate correnti <i>Rimborsi in entrata</i> RIMBORSI PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI	E.3.05.02.01.001	personale	7.000,00	7.000,00	7.000,00	87.401,08
Titolo VIII Tipologia 9010000 Categoria 9010200 Cap. 003840 / 10	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO Entrate per partite di giro <i>Ritenute su redditi da lavoro dipendente</i> RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSE PENSIONI	E.9.01.02.02.001	personale	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00
Cap. 003840 / 20	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI INADEL	E.9.01.02.02.001	personale	89.000,00	89.000,00	89.000,00	89.000,00
Cap. 003840 / 40	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI ONAOSI	E.9.01.02.02.001	personale	650,00	650,00	650,00	650,00
Cap. 003840 / 50	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI PER SERVIZI AMMESSI A RISCATTO E RICONGIUNZIONI	E.9.01.02.02.001	personale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 003840 / 80	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: FONDO PERSEO	E.9.01.02.02.001	personale	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 003850 / 00	RITENUTA ALLA FONTE IRPEF	E.9.01.02.02.001	personale	1.030.000,00	1.030.000,00	1.030.000,00	1.030.000,00
Cap. 003851 / 00	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	E.9.01.02.99.999	servizio ragioneria	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Cap. 003860 / 10	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONE STIPENDIO	E.9.01.02.02.001	personale	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,02
Cap. 003860 / 20	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTI SINDACALI	E.9.01.02.99.999	personale	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
Cap. 003860 / 30	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: SOMME DOVUTE PER CONGUAGLIO CAAF	E.9.01.02.02.001	personale	103.000,00	103.000,00	103.000,00	103.000,00
Categoria 9010300 Cap. 003900 / 20	<i>Ritenute su redditi da lavoro autonomo</i> ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI: CONTRIBUTI INPS	E.9.01.03.02.001	servizio ragioneria	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Tot. Entrata CDR				1.857.150,00	1.857.150,00	1.857.150,00	1.937.551,10

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 02	Segreteria generale				
Titolo I Macroaggregato 1 04 Cap. 005282 / 00	SPESE CORRENTI Trasferimenti correnti AGENZIA REGIONALE PER MOBILITA' SEGRETARI COMUNALI	U.1.04.01.02.017	personale	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.107,33
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 10	Risorse umane				
Titolo I Macroaggregato 1 01 Cap. 005201 / 10	SPESE CORRENTI Redditi da lavoro dipendente RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	73.067,47	73.067,47	73.067,47	96.229,43
Cap. 005201 / 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO PERSONALE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	21.920,24	21.920,24	21.920,24	28.965,51





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 005343 / 00	IRAP SERVIZIO PERSONALE	U.1.02.01.01.001	personale	4.233,98	4.233,98	4.233,98	4.233,98
Cap. 014295 / 02	IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA E STRAORDINAR E DIRIGENTI:	U.1.02.01.01.001	personale	5.639,08	5.639,08	5.639,08	5.639,08
Cap. 014295 / 99	IRAP SU FONDO RISULTATO DIRIGENTI-RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.1.02.01.01.001	personale	21.923,71	-	-	21.923,71
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005230 / 01	INDENNITA' E RIMBORSO DI TRASPORTOPER MISSIONI DEL PERSONALE: [g] INDENNITA' E RIMBORSO DI TRASPORTOPER MISSIONI DEL PERSONALE	U.1.03.02.02.002	provveditorato	500,00	500,00	500,00	803,60
Cap. 005465 / 00	ACCERTAMENTI SANITARI AI SENSI DELL'ART. 5 LEGGE 20/5/70 N. 300	U.1.03.02.18.001	personale	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 005470 / 00	SPESE PER CONCORSI A POSTI DI RUOLO BANDI E COMMISSIONI	U.1.03.02.16.999	personale	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 005590 / 00	SPESE PER ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI A CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO	U.1.03.02.04.001	personale	11.200,00	11.200,00	11.200,00	16.695,21
Cap. 008400 / 00	SPESE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E ADESIONE AL CERFORM	U.1.03.02.04.001	personale	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 11		Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 005280 / 00	ASSEGNI DI PENSIONE ED INDENNITA' AL PERSONALE IN QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE O AD ONERE RIPARTITO	U.1.01.02.02.004	personale	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Cap. 014292 / 01	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: FONDO PRODUTTIVITA	U.1.01.01.01.004	personale	363.211,27	363.211,27	363.211,27	388.671,27
Cap. 014292 / 02	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: STRAORDINARI	U.1.01.01.01.003	personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Cap. 014292 / 03	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: FONDO DIRIGENTI	U.1.01.01.01.008	personale	64.533,18	64.533,18	64.533,18	64.533,18
Cap. 014292 / 07	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5: DIRETTORE ISTITUZIONE	U.1.01.01.01.003	personale	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00
Cap. 014292 / 99	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA EFFICIENZA DEI SERVIZI DPR 333/90 ART. 5:[g] FONDO DIRIGENTI	U.1.01.01.01.008	personale	166.715,57	-	-	166.715,57
Cap. 014293 / 01	FONDO PRODUTTIVIA ONERI RIFLESSI: ONERI RIFLESSI SU PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	U.1.01.02.01.001	personale	102.380,00	102.380,00	102.380,00	108.439,51
Cap. 014293 / 02	FONDO PRODUTTIVIA ONERI RIFLESSI: ONERI RIFLESSI SU FONDO DIRIGENTI	U.1.01.02.01.001	personale	24.575,76	24.575,76	24.575,76	42.415,93
Cap. 014293 / 99	FONDO PRODUTTIVIA ONERI RIFLESSI: ONERI RIFLESSI SU PRODUTT. E STRAORDINARI 2015-RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.1.01.02.01.001	personale	51.202,93	-	-	51.202,93
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 014295 / 01	IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA E STRAORDINAR E DIRIGENTI: IRAP SU FONDO PRODUTTIVITA E STRAORDINARI	U.1.02.01.01.001	personale	32.578,02	32.578,02	32.578,02	34.678,38





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
MISSIONE 99	Servizi per contoterzi	Programma 99 01		Servizi per conto terzi - Partite di giro			
Titolo VII	SPESA PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Macroaggregato 7 01	Uscite per partite di giro						
Cap. 017940 / 10	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSE PENSIONI	U.7.01.02.02.001	personale	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00
Cap. 017940 / 20	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO INADEL	U.7.01.02.02.001	personale	89.000,00	89.000,00	89.000,00	89.000,00
Cap. 017940 / 40	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO ONAOSI	U.7.01.02.02.001	personale	650,00	650,00	650,00	863,00
Cap. 017940 / 50	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI PER SERVIZI AMMESSI A RISCATTO RICONGIUNZIONI	U.7.01.02.02.001	personale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 017940 / 80	RITENUTE A CARICO DEL PERSONALE: FONDO PERSEO	U.7.01.02.02.001	personale	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 017960 / 10	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI DI STIPENDIO	U.7.01.02.99.999	personale	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
Cap. 017960 / 20	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTI SINDACALI	U.7.01.02.99.999	personale	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
Cap. 017960 / 30	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: SOMME DOVUTE PER CONGUAGLIO CAAF	U.7.01.02.01.001	personale	103.000,00	103.000,00	103.000,00	103.000,00
Macroaggregato 7 02	Uscite per conto terzi						
Cap. 017950 / 00	RITENUTA ALLA FONTE IRPEF	U.7.02.05.01.001	personale	1.030.000,00	1.030.000,00	1.030.000,00	1.030.000,00
Cap. 017951 / 00	ADDIZIONALE REGIONALE IRPEF	U.7.02.05.01.001	servizio ragioneria	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Cap. 018000 / 20	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ANTICIPAZIONE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTO INPS	U.7.02.02.03.001	servizio ragioneria	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Tot. Spesa CDR				2.836.981,21	2.597.139,00	2.597.139,00	2.929.267,62



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C113	ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE						
ENTRATA							
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali						
Cap. 000625 / 00	TRASFERIMENTO STATO PER RIMBORSO SPESE ELETTORALI	E.2.01.01.01.013	servizio ragioneria	118.000,00	60.000,00	60.000,00	118.000,00
Cap. 001025 / 00	RIMBORSO INDENNITA' AI RILEVATORI STATISTICHE	E.2.01.01.01.001	anagr., stato civ., elett.le	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.900,08
Categoria 2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
Cap. 001067 / 00	RIMBORSI DA COMUNI PER COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	E.2.01.01.02.003	anagr., stato civ., elett.le	300,00	300,00	300,00	300,00
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010100	Vendita di beni						
Cap. 002319 / 00	PROVENTI PER VENDITA MICROCHIP E LETTORI	E.3.01.01.01.999	anagr., stato civ., elett.le	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi						
Categoria 9020200	Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi						
Cap. 003900 / 30	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: ATTUAZIONE ELEZIONI	E.9.02.02.01.001	anagr., stato civ., elett.le	-	-	-	3.392,38
Tot. Entrata CDR				120.800,00	62.800,00	62.800,00	125.092,46

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 07	Elezioni e consult. popolari - Anagrafe e stato civile				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 005483 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO ELETTORALE: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	20.004,05	20.004,05	20.004,05	20.004,05
Cap. 005483 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO UFFICIO ELETTORALE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	5.555,12	5.555,12	5.555,12	5.555,12
Cap. 005900 / 10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ANAGRAFE STATO CIVILE: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	144.074,38	167.557,14	167.557,14	144.074,38
Cap. 005900 / 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ANAGRAFE STATO CIVILE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	43.201,00	49.761,00	49.761,00	47.711,93
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 006251 / 00	IRAP UFFICIO ELETTORALE STATO CIVILE E DEMOGRAFICI	U.1.02.01.01.001	personale	12.282,42	12.282,42	12.282,42	12.282,42
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005051 / 00	SPESE ELETTORALI	U.1.03.02.99.004	anagr., stato civ., elett.le	119.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00
Cap. 005393 / 01	ACQUISTO MICROCHIP PER CANILE COMUNALE	U.1.03.01.02.008	anagr., stato civ., elett.le	300,00	300,00	300,00	300,00
Cap. 005482 / 00	SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE (2270/E)	U.1.03.02.01.007	anagr., stato civ., elett.le	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 005950 / 00	SPESE PER SERVIZIO STATO CIVILE ED ANAGRAFE	U.1.03.01.02.014	provveditorato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 08		Statistica e sistemi informativi			
<i>Titolo I</i> Macroaggregato 1 03 Cap. 006150 / 00	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi INDENNITA' AI RILEVATORI PER STATISTICHE	U.1.03.02.99.999	anagr., stato civ., elett.le	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.900,08
Tot. Spesa CDR				349.416,97	321.459,73	321.459,73	296.827,98



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C115	CIMITERI						
ENTRATA							
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
<i>Categoria 3010200</i>	<i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>						
Cap. 001460 / 00	PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI	E.3.01.02.01.014	anagr., stato civ., elett.le	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap. 001480 / 11	CANONI DI PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA: PROVENTI PER GESTIONE IN ECONOMIA	E.3.01.02.01.014	anagr., stato civ., elett.le	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.662,90
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tipologia 4040000	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali						
<i>Categoria 4040100</i>	<i>Alienazione di beni materiali</i>						
Cap. 001451 / 00	PROVENTI CONCESSIONI LOCULI ED AREE CIMITERIALI	E.4.04.01.08.999	anagr., stato civ., elett.le	235.000,00	200.000,00	160.000,00	235.000,00
Tot. Entrata CDR				355.000,00	320.000,00	280.000,00	355.662,90

SPESA

MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 09	Servizio necroscopico e cimiteriale
Titolo I	SPESE CORRENTI		
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente		
Cap. 010130 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NECROFORI: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale 36.315,57 52.353,57 52.353,57 36.315,57
Cap. 010130 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO NECROFORI: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale 11.257,83 17.047,83 17.047,83 11.257,83
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		
Cap. 010131 / 00	IRAP NECROFORI	U.1.02.01.01.001	personale 3.086,82 4.540,82 4.540,82 3.086,82
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi		
Cap. 010170 / 00	ACQUISTO DI BENI PER I CIMITERI: VESTIARIO	U.1.03.01.02.004	provveditorato 1.000,00 1.000,00 1.000,00 2.000,00
Cap. 010179 / 01	SPESE VARIE PER I CIMITERI: [g] ACQUA	U.1.03.02.05.005	provveditorato 20.000,00 20.000,00 20.000,00 26.793,41
Cap. 010179 / 02	SPESE VARIE PER I CIMITERI: [g] CARBURANTE AUTOMEZZI	U.1.03.01.02.002	provveditorato 3.500,00 3.500,00 3.500,00 3.500,00
Cap. 010179 / 03	SPESE VARIE PER I CIMITERI: MANUTENZIONE ORDINARIA	U.1.03.02.09.008	serv. tecn. manutenz. 7.000,00 7.000,00 7.000,00 7.418,74
Cap. 010179 / 04	SPESE VARIE PER I CIMITERI: VARIE	U.1.03.01.02.999	provveditorato 4.000,00 4.000,00 4.000,00 5.959,94
Cap. 010179 / 05	SPESE VARIE PER I CIMITERI: [g] ILLUMINAZIONE	U.1.03.02.05.004	provveditorato 12.000,00 12.000,00 12.000,00 15.330,55
Cap. 010179 / 07	SPESE VARIE PER I CIMITERI: SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURACIMITERIE PULIZIE SERVIZI	U.1.03.02.13.001	segreteria generale 3.000,00 3.000,00 3.000,00 4.499,99
Cap. 010179 / 08	SPESE VARIE PER I CIMITERI: SPESE PER GESTIONE SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA	U.1.03.02.15.999	anagr., stato civ., elett.le 6.500,00 6.500,00 6.500,00 11.288,14
Cap. 010179 / 09	SPESE VARIE PER I CIMITERI: RECUPERO SALME	U.1.03.02.15.999	anagr., stato civ., elett.le 600,00 600,00 600,00 600,00
Cap. 010179 / 37	SPESE VARIE PER I CIMITERI: [B] GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	U.1.03.02.09.011	provveditorato 1.668,96 1.668,96 1.668,96 2.453,16
Cap. 010182 / 00	GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI	U.1.03.02.15.999	anagr., stato civ., elett.le 95.000,00 45.000,00 - 112.009,50





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016008 / 00	INTERVENTI PER CIMITERI	U.2.02.01.09.015	dirigente III settore	430.000,00	20.000,00	20.000,00	460.070,56
Cap. 016008 / 99	INTERVENTI PER CIMITERI: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.09.015	dirigente III settore	137.215,56	-	-	334.332,94
Cap. 017735 / 00	INDENNITA' DI RESTITUZIONE LOCULI DAI PRIVATI	U.2.02.01.09.015	anagr., stato civ., elett.le	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.417,00
Tot. Spesa CDR				782.144,74	208.211,18	163.211,18	1.050.334,15



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C116	ALTRI SERVIZI GENERALI						
ENTRATA							
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
Cap. 001062 / 00	RIMBORSI DA COMUNI PER CANILE INTERCOMUNALE	E.2.01.01.02.003	segreteria generale	121.994,26	121.994,26	121.994,26	229.860,47
Cap. 001063 / 00	RIMBORSO DA COMUNI PER UFFICIO DI COLLOCAMENTO (L. 56/1987 ART. 3)	E.2.01.01.02.003	segreteria generale	21.552,03	21.552,03	21.552,03	29.197,76
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
Cap. 001395 / 00	PROVENTI PER SERVIZIO FOTOCOPIE C/TERZI	E.3.01.02.01.029	segreteria generale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Cap. 001191 / 00	DIRITTI DI NOTIFICA	E.3.01.02.01.999	segreteria generale	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.982,02
Categoria 3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Cap. 001696 / 00	CANONE LOCAZIONE LOCALI SELF SERVICE	E.3.01.03.02.002	segreteria generale	42.700,00	42.700,00	42.700,00	42.700,00
Tot. Entrata CDR				190.346,29	190.346,29	190.346,29	306.240,25

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 02	Segreteria generale				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 005210 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE NON DI RUOLO SEGRETARIA GENERALE: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.006	personale	23.725,36	23.725,36	23.725,36	23.725,36
Cap. 005210 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE NON DI RUOLO SEGRETARIA GENERALE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	6.954,95	6.954,95	6.954,95	6.954,95
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 005462 / 00	IRAP DIRETTORE	U.1.02.01.01.001	personale	6.754,68	6.754,68	6.754,68	6.754,68
Cap. 005471 / 00	IRAP MESSI NOTIFICATORI CENTRO STAMPA	U.1.02.01.01.001	personale	1.609,93	1.609,93	1.609,93	1.609,93
Cap. 005472 / 00	IRAP SERVIZIO CENTRO STAMPA	U.1.02.01.01.001	personale	1.716,12	1.716,12	1.716,12	1.716,12
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005380 / 00	SPESE PER REGISTRAZIONI DI CONTRATTI E SPESE NOTARILI	U.1.03.02.16.999	segreteria generale	7.000,00	7.000,00	7.000,00	12.800,76
Cap. 005450 / 00	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI ECT.	U.1.03.02.11.006	segreteria generale	25.000,00	25.000,00	25.000,00	26.337,84
Cap. 005450 / 99	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI ECT.: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.1.03.02.11.006	segreteria generale	80.239,17	-	-	83.911,17
Cap. 014298 / 00	SPESE DI NOTIFICA	U.1.03.02.16.999	segreteria generale	300,00	300,00	300,00	300,00
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005352 / 00	SPESE CONDOMINIALI PER EDIFICI ADIBITI A SERVIZI GENERALI	U.1.03.02.99.999	segreteria generale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.944,12
Cap. 014297 / 00	SPESE PER LOCAZIONE UFFICIO DI COLLOCAMENTO	U.1.03.02.07.001	segreteria generale	31.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 10		Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005391 / 00	SPESE PER SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI	U.1.03.02.14.002	provveditorato	10.500,00	10.500,00	10.500,00	13.482,62
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 11		Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 005221 / 10	RETRIBUZIONE AL DIRETTORE: [g]ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.006	personale	79.466,79	79.466,79	79.466,79	79.466,79
Cap. 005221 / 20	RETRIBUZIONE AL DIRETTORE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	23.275,82	23.275,82	23.275,82	23.275,82
Cap. 005313 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO MESSI NOTIFICATORI: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	18.939,17	18.939,17	18.939,17	18.939,17
Cap. 005313 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO MESSI NOTIFICATORI: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	5.240,97	5.240,97	5.240,97	5.240,97
Cap. 005381 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO STAMPA: [g]ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	20.189,69	20.189,69	20.189,69	20.189,69
Cap. 005381 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO CENTRO STAMPA: [g]ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	5.607,41	5.607,41	5.607,41	5.607,41
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005226 / 00	SPESE PER VESTIARIO DIPENDENTI SERVIZI GENERALI	U.1.03.01.02.004	provveditorato	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.200,00
Cap. 005271 / 00	SPESE STRAORDINARIE IMMOBILI COMUNALI	U.1.03.02.13.002	provveditorato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 005285 / 00	SPESE PER CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI INERENTI AI SERVIZI GENERALI	U.1.03.02.11.999	personale	30.575,00	30.575,00	30.575,00	52.838,74
Cap. 005322 / 01	SPESE VARIE D'UFFICIO: QUOTIDIANI E RIVISTE	U.1.03.01.01.001	provveditorato	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.573,86
Cap. 005322 / 02	SPESE VARIE D'UFFICIO: STAMPATI	U.1.03.01.02.001	provveditorato	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.758,68
Cap. 005322 / 03	SPESE VARIE D'UFFICIO: VARIE	U.1.03.01.02.999	provveditorato	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.818,87
Cap. 005322 / 04	SPESE VARIE D'UFFICIO: CANCELLERIA	U.1.03.01.02.001	provveditorato	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.157,62
Cap. 005322 / 05	SPESE VARIE D'UFFICIO: PRESTAZIONE DI SERVIZI	U.1.03.02.13.999	provveditorato	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.491,05
Cap. 005323 / 02	SPESE VARIE D'UFFICIO: [g] SPESE POSTALI	U.1.03.02.16.002	segreteria generale	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.151,95
Cap. 005323 / 03	SPESE VARIE D'UFFICIO: [g] TELEFONO	U.1.03.02.05.001	provveditorato	18.000,00	18.000,00	18.000,00	34.276,67
Cap. 005384 / 10	SPESE PER CENTRO STAMPA: [g]CANONI PER MANUTENZIONE MACCHINE	U.1.03.02.09.006	provveditorato	12.500,00	12.500,00	12.500,00	16.039,93
Cap. 005384 / 20	SPESE PER CENTRO STAMPA: CARTA E MATERIALE DI CONSUMO	U.1.03.01.02.001	provveditorato	4.650,00	4.650,00	4.650,00	6.634,94
Macroaggregato 1 07	Interessi passivi						
Cap. 005685 / 00	[g] INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE AMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD PP	U.1.07.05.04.003	servizio ragioneria	12.075,95	11.552,87	11.000,63	12.075,95
Cap. 005694 / 00	INTERESSI PASSIVI SU DEBITI	U.1.07.05.04.999	servizio ragioneria	1.500,00	-	-	1.500,00
Macroaggregato 1 10	Altre spese correnti						
Cap. 005451 / 99	SPESE PER PATROCINI E CONSULENZE LEGALI: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.1.10.05.04.001	segreteria generale	2.448,00	-	-	2.448,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 017726 / 99	ACQUISTO MEZZI E ARREDI - RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.03.001	provveditorato	50.000,00	-	-	50.000,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo I Macroaggregato 1 03 Cap. 005312 / 01	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi SPESE DI GESTIONE CANILE INTERCOMUNALE	U.1.03.02.15.011	servizio ambiente	182.000,00	182.000,00	182.000,00	183.394,27
Tot. Spesa CDR				713.769,01	579.058,76	578.506,52	782.117,93

CDR C117 **IMMOBILI DI PATRIMONIO COMUNALE**

ENTRATA

Titolo III Tipologia 3010000 Categoria 3010200 Cap. 001399 / 00	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi PROVENTI PER USO LOCALI ADIBITI A SEDI DI RIUNIONI NON ISTITUZIONALI	E.3.01.02.01.018	anagr., stato civ., elett.le	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Categoria 3010300 Cap. 001690 / 00 Cap. 001692 / 00	Proventi derivanti dalla gestione dei beni FITTI ATTIVI DI FABBRICATI CONCESSIONI PER IMPIANTI DI TELECOMUNICAZIONI	E.3.01.03.02.002 E.3.01.03.01.003	segreteria generale segreteria generale	21.883,00 67.261,00	21.883,00 67.261,00	21.883,00 67.261,00	29.946,12 67.261,00
Tot. Entrata CDR				95.644,00	95.644,00	95.644,00	103.707,12

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo I Macroaggregato 1 03 Cap. 005329 / 01 Cap. 005329 / 03 Cap. 005329 / 04 Cap. 005329 / 05 Cap. 005329 / 35	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: [g] GAS SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: SERVIZIO PULIZIE SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: [g] ILLUMINAZIONE SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: [g]ACQUA SPESE PER LOCALI SERVIZI GENERALI: [g] GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	U.1.03.02.05.006 U.1.03.02.13.002 U.1.03.02.05.004 U.1.03.02.05.005 U.1.03.02.15.014	provveditorato provveditorato provveditorato provveditorato serv. tecnico manutenz.	4.500,00 43.500,00 60.000,00 21.500,00 80.215,48	4.500,00 43.500,00 60.000,00 21.500,00 80.215,48	4.500,00 43.500,00 60.000,00 21.500,00 80.215,48	7.740,51 63.561,53 101.408,34 29.245,81 127.280,08
Tot. Spesa CDR				209.715,48	209.715,48	209.715,48	329.236,27



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C121	ORGANI ISTITUZIONALI						
	SPESA						
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 01	Organi istituzionali				
<i>Titolo I</i>	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 005202 / 10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	48.302,06	48.302,06	48.302,06	48.302,06
Cap. 005202 / 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	14.490,62	14.490,62	14.490,62	14.490,62
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 005344 / 00	IRAP ORGANI ISTITUZIONALI	U.1.02.01.01.001	personale	4.073,68	4.073,68	4.073,68	4.073,68
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005010 / 00	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	U.1.03.02.01.001	personale	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Cap. 005020 / 00	GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	U.1.03.02.01.001	segreteria generale	11.000,00	11.000,00	11.000,00	15.057,16
Cap. 005021 / 00	RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DELLEASSENZE DAL SERVIZIO DEI DIPENDENTI ELETTI NEL CONSIGLIO COMUNALE ART.4 LEGGE 816/85	U.1.03.02.01.002	segreteria generale	18.000,00	18.000,00	18.000,00	23.349,38
Cap. 005022 / 00	SPESE FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	U.1.03.02.01.008	serv. organi istituzionali	1.410,00	1.410,00	1.410,00	1.410,00
Cap. 005050 / 00	RIMBORSO DI SPESE ED INDENNITA' DIMISSIONE AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI COMUNALI	U.1.03.02.02.002	provveditorato	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.191,80
Cap. 005055 / 00	SPESE DI RAPPRESENTANZA	U.1.03.01.02.009	serv. organi istituzionali	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 005410 / 00	SPESE PER LE FESTE NAZIONALI SOLENNITA' CIVILI	U.1.03.02.02.003	serv. organi istituzionali	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 02	Segreteria generale				
<i>Titolo I</i>	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 005580 / 00	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI VARI	U.1.04.01.04.001	serv. organi istituzionali	7.650,00	7.650,00	7.650,00	9.362,44
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 11	Altri servizi generali				
<i>Titolo I</i>	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005388 / 00	SPESE PER UFFICIO STAMPA E GIORNALINO.	U.1.03.02.11.999	serv. organi istituzionali	17.980,00	17.980,00	17.980,00	19.488,00
Cap. 005388 / 01	SPESE PER UFFICIO STAMPA E GIORNALINO.: PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE	U.1.03.02.02.004	serv. organi istituzionali	5.350,00	5.350,00	5.350,00	5.350,00
Tot. Spesa CDR				232.556,36	232.556,36	232.556,36	245.375,14





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C141 FIERA							
ENTRATA							
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
Cap. 001591 / 00	PROVENTI E CONTRIBUTI GESTIONE FIERE, ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERV. RILEV. AI FINI IVA)	E.3.01.02.01.009	fiere	275.000,00	275.000,00	275.000,00	279.994,70
Cap. 001592 / 00	PROVENTI CONCESSIONE STRUTTURE FIERISTICHE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	E.3.01.02.01.009	fiere	16.000,00	16.000,00	16.000,00	21.020,39
Titolo VIII	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Tipologia 9020000	Entrate per conto terzi						
Categoria 9020400	Depositi di/presso terzi						
Cap. 003900 / 11	ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: CAPARRE E ACCONTI FIERE VEDI CAP.18000/11	E.9.02.04.01.001	fiere	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Tot. Entrata CDR				341.000,00	341.000,00	341.000,00	351.015,09

SPESA

MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	Programma 14 02		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 013671 / 10	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO GESTIONE FIERA: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	43.463,67	43.463,67	43.463,67	43.463,67
Cap. 013671 / 20	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO GESTIONE FIERA: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	12.084,72	12.084,72	12.084,72	12.084,72
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 013691 / 00	IRAP FIERA	U.1.02.01.01.001	personale	1.970,95	1.970,95	1.970,95	1.970,95
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 013675 / 00	SPESE PER MANTEN. E FINANZ. IMPIANTI DEST. A FIERE ED ESPOSIZ. (SERV. RILEV. AI FINI IVA)	U.1.03.02.09.008	serv. tecn. manut.	16.000,00	16.000,00	16.000,00	22.864,26
Cap. 013679 / 02	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): [g] ILLUMINAZIONE	U.1.03.02.05.004	provveditorato	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.821,33
Cap. 013679 / 03	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): [g] ACQUA	U.1.03.02.05.005	provveditorato	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.876,01
Cap. 013679 / 04	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): [g] SPESE TELEFONICHE	U.1.03.02.05.001	provveditorato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.276,85
Cap. 013679 / 05	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): GESTIONE FIERA	U.1.03.02.99.999	fiere	165.000,00	165.000,00	165.000,00	189.218,57





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
Cap. 013679 / 06	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): SERVIZIO PULIZIE	U.1.03.02.13.002	provveditorato	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.215,04
Cap. 013679 / 35	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE FIERE ESPOSIZIONI COMMERCIALI E SIMILI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA): GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	U.1.03.02.15.014	serv. tecn. manut.	34.953,57	34.953,57	34.953,57	61.869,27
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 017729 / 99	TRASFERIMENTO FIERA: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.02.01.002	dirigente III settore	9.903.246,89	-	-	9.903.246,89
MISSIONE 99	Servizi per contoterzi	Programma 99 01		Servizi per conto terzi - Partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Macroaggregato 7 02	Uscite per conto terzi						
Cap. 018000 / 11	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: CAPARRE E ACCONTI FIERE VEDI CAP.3900/11	U.7.02.04.01.001	fiere	50.000,00	50.000,00	50.000,00	54.316,82
Tot. Spesa CDR				10.238.719,80	335.472,91	335.472,91	10.306.224,38



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C142	COMMERCIO E TURISMO						
ENTRATA							
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010300	Trasferimenti correnti da Imprese						
Categoria 2010301	Sponsorizzazioni da imprese						
Cap. 002336 / 00	CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI SERVIZIO COMMERCIO	E.2.01.03.01.999	fiere	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.078,90
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
Cap. 002671 / 00	INTROITI PER INIZIATIVE TURISTICHE	E.3.01.02.01.011	fiere	28.500,00	28.500,00	28.500,00	28.500,00
Categoria 3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Cap. 001699 / 00	CANONE CONCESSIONE CHIOSCO PARCO DELLA RESISTENZA	E.3.01.03.01.003	segreteria generale	8.737,40	8.737,40	8.737,40	9.723,71
Cap. 002420 / 00	CANONE CONCESSIONE PUNTO RISTORO ROCCA	E.3.01.03.01.003	att. prod.ve e comm.	8.052,00	8.052,00	8.052,00	9.044,71
Cap. 002780 / 00	CANONE PER OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	E.3.01.03.01.002	att. prod.ve e comm.	240.000,00	240.000,00	250.000,00	240.000,00
Tot. Entrata CDR				293.289,40	293.289,40	303.289,40	296.347,32

SPESA

MISSIONE 07	Turismo	Programma 07 01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 014296 / 00	INIZIATIVE PER PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE	U.1.03.02.02.999	att. prod.ve e comm.	26.000,00	26.000,00	26.000,00	38.579,90
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 014299 / 00	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE ATTIVITA' TURISTICHE	U.1.04.03.99.999	att. prod.ve e comm.	7.400,00	7.400,00	7.400,00	17.630,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	Programma 14 02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 013640 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	42.230,75	42.230,75	42.230,75	42.230,75
Cap. 013640 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	12.005,18	12.005,18	12.005,18	12.005,18
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 013641 / 00	IRAP COMMERCIO	U.1.02.01.01.001	personale	3.674,61	3.674,61	3.674,61	3.674,61
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 013590 / 00	SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI	U.1.03.01.02.999	att. prod.ve e comm.	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00
Cap. 013590 / 01	SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI - SPESE VARIE	U.1.03.02.99.999	att. prod.ve e comm.	4.800,00	4.800,00	4.800,00	7.118,00
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 013595 / 01	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEI COMMERCianti E ARTIGIANI	U.1.04.03.99.999	att. prod.ve e comm.	14.000,00	14.000,00	14.000,00	22.707,00
Tot. Spesa CDR				113.010,54	113.010,54	113.010,54	146.845,44





Settore II

Bilancio e Finanza

Dirigente II° Settore





SETTORE II°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C211	RAGIONERIA	8.088.321,64	4.320.200,00	3.865.200,00	5.269.233,07
CDR C212	PROVVEDITORATO-ECONOMATO	45.000,00	45.000,00	45.000,00	55.473,00
CDR C213	TRIBUTI	11.984.279,85	11.984.279,85	11.984.279,85	14.178.687,33
CDR C215	CONTROLLO DI GESTIONE				
		20.117.601,49	16.349.479,85	15.894.479,85	19.503.393,40

USCITA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C211	RAGIONERIA	3.719.363,51	3.744.014,95	3.791.817,87	4.264.697,43
CDR C212	PROVVEDITORATO-ECONOMATO	437.160,92	437.160,92	437.160,92	461.312,67
CDR C213	TRIBUTI	4.051.439,92	4.051.439,92	4.051.439,92	4.613.179,60
CDR C215	CONTROLLO DI GESTIONE	22.575,50	22.575,50	22.575,50	22.575,50
		8.230.539,85	8.255.191,29	8.302.994,21	9.361.765,20



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C211	RAGIONERIA						
	ENTRATA						
Titolo 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
Tipologia 0000000	Utilizzo di avanzo						
<i>Categoria 0000100</i>	<i>FPV per spese correnti</i>						
Cap. 000021 / 00	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATE - CORRENTI		servizio ragioneria	322.529,38	-	-	-
<i>Categoria 0000200</i>	<i>FPV per spese in conto capitale</i>						
Cap. 000022 / 00	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATE - INVESTIMENTI		servizio ragioneria	3.245.592,26	-	-	-
Titolo I	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA CONTRIBUTIVA PEREQUATIVA						
Tipologia 1030100	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali						
<i>Categoria 1030101</i>	<i>Fondi perequativi dallo Stato</i>						
Cap. 000605 / 00	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	E.1.03.01.01.001	servizio ragioneria	1.932.000,00	1.932.000,00	1.932.000,00	1.964.947,60
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
<i>Categoria 2010101</i>	<i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali</i>						
Cap. 000597 / 00	CONTRIBUTI SPETTANTI FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	E.2.01.01.01.001	servizio ragioneria	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
Cap. 000600 / 00	ENTRATE DA COLLABORAZIONE AGENZIA DELLE ENTRATE	E.2.01.01.01.005	servizio ragioneria	20.000,00	20.000,00	50.000,00	20.000,00
Cap. 000601 / 00	CONTRIBUTO DELLO STATO NELLE SPESE PER GLI UFFICI						
Cap. 002798 / 00	GIUDIZIARI PRETURA GIUDICE DI PACE	E.2.01.01.01.001	servizio ragioneria	-	-	-	13.523,10
<i>Categoria 2010102</i>	<i>CINQUE PER MILLE ATTIVITA' SOCIALI</i>	E.2.01.01.01.999	servizio ragioneria	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<i>Categoria 2010102</i>	<i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</i>						
Cap. 002343 / 00	RIMBORSO DALL'UNIONE SPESE MANTENIMENTO DELLA SEDE DISTRETTUALE	E.2.01.01.02.005	servizio ragioneria	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
Tipologia 2010300	Trasferimenti correnti da Imprese						
<i>Categoria 2010302</i>	<i>Altri trasferimenti correnti da imprese</i>						
Cap. 002419 / 00	CONTRIBUTO TESORIERE COMUNALE PER INIZIATIVE VARIE DI PUBBLICA UTILITA' CAP: 8995 10419 9001	E.2.01.03.02.999	servizio ragioneria	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
<i>Categoria 3010200</i>	<i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>						
Cap. 001391 / 00	RECUPERO ANNUALITA' SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	E.3.02.02.01.001	servizio ragioneria	15.000,00	15.000,00	15.000,00	18.527,91
<i>Categoria 3010300</i>	<i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i>						
Cap. 001854 / 00	CANONI DI CONCESSIONE SU BENI DEMANIALI CONCESSI AD ENIA (EX AGAC)	E.3.01.03.01.003	servizio ragioneria	-	-	-	70.872,25
Tipologia 3020000	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti						
<i>Categoria 3020300</i>	<i>Entrate da imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</i>						
Cap. 001425 / 00	PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE VARIE	E.3.02.03.01.001	servizio ragioneria	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Tipologia 3030000 Categoria 3030300 Cap. 001850 / 10	Interessi attivi Altri interessi attivi INTERESSI ATTIVI: CONTO CORRENTE DI TESORERIA E POSTALI EMISSIONE BOC	E.3.03.03.04.001	servizio ragioneria	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Tipologia 3040000 Categoria 3040200 Cap. 003400 / 01	Altre entrate da redditi da capitale Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi DIVIDENDI DI SOCIETA': DIVIDENDI ENIA	E.3.04.02.03.002	servizio ragioneria	364.000,00	364.000,00	364.000,00	364.000,00
Tipologia 3050000 Categoria 3050200 Cap. 002367 / 00	Rimborsi e altre entrate correnti Rimborsi in entrata RIMBORSO IVA A CREDITO SU ATTIVITA' COMMERCIALI	E.3.05.02.02.002	servizio ragioneria	180.000,00	180.000,00	180.000,00	303.914,14
Cap. 002406 / 00	RIMBORSO DALL' UNIONE PER GESTIONE SERVIZI DI STAFF	E.3.05.02.01.001	servizio ragioneria	85.000,00	85.000,00	85.000,00	170.000,00
Categoria 3059900 Cap. 002320 / 00	Altre entrate correnti n.a.c. CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI	E.3.05.99.99.999	servizio ragioneria	35.000,00	35.000,00	40.000,00	41.781,53
Titolo V Tipologia 5010000 Categoria 5010100 Cap. 002556 / 00	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE Alienazioni di attività finanziarie Alienazioni di partecipazioni VENDITA PARTECIPAZIONI IN IMPRESE	E.5.01.01.03.002	servizio ragioneria	700.000,00	500.000,00	-	700.000,00
Titolo VI Tipologia 6030000 Categoria 6030100 Cap. 003784 / 00	ACCENSIONE PRESTITI Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine Finanziamenti a medio lungo termine ASSUNZIONE MUTUI E PRESTITI	E.6.03.01.04.003	servizio ragioneria	-	-	-	370.500,00
Titolo VIII Tipologia 9020000 Categoria 9020100 Cap. 003900 / 10	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO Entrate per conto terzi Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: PROVVEDIMENTI DI UFFICIO A CARICO DI PRIVATI	E.9.02.01.02.001	servizio ragioneria	200.000,00	200.000,00	200.000,00	225.942,44
Cap. 004210 / 00	CONTABILITA' IVA SU GESTIONI SPECIALI Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	E.9.02.01.02.001	servizio ragioneria	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.024,10
Categoria 9020200 Cap. 003910 / 00	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	E.9.02.02.01.001	servizio ragioneria	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Tot. Entrata CDR				8.088.321,64	4.320.200,00	3.865.200,00	5.269.233,07





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
SPESA							
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 01	Organi istituzionali				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 005345 / 00	IRAP INCARICHI E AMMINISTRATORI	U.1.02.01.01.001	servizio ragioneria	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005065 / 00	COMPENSO AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	U.1.03.02.01.008	servizio ragioneria	35.060,00	35.060,00	35.060,00	55.273,90
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, program. e provveditorato				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 005215 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RAGIONERIA: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	124.416,15	124.416,15	124.416,15	124.416,15
Cap. 005215 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RAGIONERIA: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	36.926,71	36.926,71	36.926,71	36.926,71
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 006255 / 00	CENSI, CANONI, LIVELLI	U.1.02.01.99.999	provveditorato	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 006341 / 00	IRAP RAGIONERIA	U.1.02.01.01.001	personale	10.575,37	10.575,37	10.575,37	10.575,37
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005286 / 00	SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO FINANZA E BILANCIO: INCARICHI PROFESSIONALI	U.1.03.02.11.999	servizio ragioneria	5.490,00	5.490,00	5.490,00	10.980,00
Cap. 005370 / 00	COMPENSO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E RIMBORSO SPESE FORZOSE	U.1.03.02.17.002	servizio ragioneria	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Macroaggregato 1 10	Altre spese correnti						
Cap. 006340 / 00	I.V.A A DEBITO SUI SERVIZI COMUNA LI	U.1.10.03.01.001	servizio ragioneria	200.000,00	200.000,00	200.000,00	230.270,89
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 006250 / 00	TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	U.1.02.01.99.999	servizio ragioneria	12.000,00	12.000,00	12.000,00	14.255,27
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 06	Ufficio tecnico				
Titolo IV	RIMBORSO DI PRESTITI						
Macroaggregato 4 03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
Cap. 017800 / 00	RATE DI RIMBORSO DI MUTUI RELATIVIAL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE	U.4.03.01.04.003	servizio ragioneria	319.403,59	336.565,04	342.747,35	319.403,59
Cap. 017800 / 01	RATE DI RIMBORSO DI MUTUI RELATIVIAL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE: [g] ALTRI ISTITUTI	U.4.03.01.04.999	servizio ragioneria	30.457,06	32.324,98	34.307,40	30.457,06





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 08		Statistica e sistemi informativi			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 005419 / 14	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER S.I.A.	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	190.394,34	190.394,34	190.394,34	238.779,44
Cap. 005419 / 15	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZI DI CONNESSIONE "LEPIDA"	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	9.128,52	9.128,52	9.128,52	9.128,52
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016015 / 00	TRASFERIMENTO UNIONE PER SERVIZIO INFORMATICO	U.2.02.01.07.002	servizio ragioneria	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00
Cap. 017768 / 00	CONTRIBUTO AL SIA PER INVESTIMENTI	U.2.02.01.07.002	servizio ragioneria	-	-	-	137,75
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 10		Risorse umane			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 005419 / 04	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER FONDO RISORSE DECENTRATE	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	160.271,30	160.271,30	160.271,30	160.271,30
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 11		Altri servizi generali			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 005419 / 03	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER UFFICIO SERVIZI DI STAFF	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	32.100,89	32.100,89	32.100,89	32.100,89
Cap. 005419 / 05	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZI VARI	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	27.508,82	27.508,82	27.508,82	27.508,82
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03 01		Polizia locale e amministrativa			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 007147 / 05	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: MANUTENZIONE ORDINARIA	U.1.03.02.09.008	serv. tecnico manutenz.	-	-	-	3.500,00
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 005419 / 13	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER POLIZIA MUNICIPALE	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	225.713,58	225.713,58	225.713,58	283.007,54
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 10 05		Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005375 / 00	SPESE DI GESTIONE SOSTAA PAGAMENTO PIAZZA SPALLANZANI	U.1.03.02.15.999	servizio ragioneria	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 07		Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 005419 / 02	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER UFFICIO SEGRETARIATO SOCIALE	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	3.399,00	3.399,00	3.399,00	3.399,00
Cap. 005419 / 09	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	642.605,05	642.605,05	642.605,05	642.605,05
Cap. 005419 / 17	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: RIMBORSO ALL'UNIONE PER N.T.V.	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	6.051,79	6.051,79	6.051,79	6.051,79
Cap. 005419 / 18	RIMBORSO PER SERVIZI GESTITI DALL'UNIONE: FUNZIONE SOCIALE ADULTI E ANZIANI	U.1.04.01.02.005	servizio ragioneria	211.228,17	211.228,17	211.228,17	211.228,17
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	Programma 14 02		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 005475 / 00	IRAP SU ATTIVITA'COMMERCIALI	U.1.02.01.01.001	servizio ragioneria	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	Programma 20 01		Fondo di riserva			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 10	Altre spese correnti						
Cap. 014180 / 00	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	U.1.10.01.01.001	servizio ragioneria	58.749,43	59.521,30	59.094,71	116.749,43
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	Programma 20 02		Fondo svalutazione crediti			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 10	Altre spese correnti						
Cap. 014185 / 00	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	U.1.10.01.03.001	servizio ragioneria	100.000,00	100.000,00	135.000,00	-
MISSIONE 50	Debito pubblico	Programma 50 02		Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			
Titolo IV	RIMBORSO DI PRESTITI						
Macroaggregato 4 01	Rimborso di titoli obbligazionari						
Cap. 017801 / 01	RIMBORSO DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI: [B] BUONI OBBLIGAZIONARI COMUNALI	U.4.01.02.01.001	servizio ragioneria	219.183,74	224.033,94	229.098,72	219.183,74
MISSIONE 99	Servizi per contoterzi	Programma 99 01		Servizi per conto terzi - Partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Macroaggregato 7 02	Uscite per conto terzi						
Cap. 018000 / 10	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: PROVVEDIMENTI DI UFFICIO A CARICO PRIVATI	U.7.02.01.02.001	servizio ragioneria	200.000,00	200.000,00	200.000,00	252.530,72
Cap. 018010 / 00	SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	U.7.02.02.01.001	servizio ragioneria	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
Cap. 018245 / 00	CONTABILITA' IVA SU GESTIONI SPECIALI	U.7.02.03.02.999	servizio ragioneria	800.000,00	800.000,00	800.000,00	1.080.256,33
Tot. Spesa CDR				3.719.363,51	3.744.014,95	3.791.817,87	4.264.697,43





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C212	PROVVEDITORATO-ECONOMATO						

ENTRATA

Titolo III Tipologia 3050000 Categoria 3050100 Cap. 002321 / 00	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE Rimborsi e altre entrate correnti Indennizzi di assicurazione RIMBORSO DA PARTE DELLE ASSICURAZIONI PER DANNI CAUSATI A BENI DI PROPRIETA' COMUNALE	E.3.05.01.01.000	provveditorato	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.473,00
Titolo VIII Tipologia 9010000 Categoria 9019900 Cap. 003950 / 00	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO Entrate per partite di giro Altre entrate per partite di giro GESTIONE DI FONDI PER SERVIZIO DI ECONOMATO	E.9.01.99.03.001	provveditorato	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
Tot. Entrata CDR				45.000,00	45.000,00	45.000,00	55.473,00

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 03	Gestione economica, finanziaria, program. e provveditorato				
Titolo I Macroaggregato 1 01 Cap. 005218 / 10 Cap. 005218 / 20	SPESE CORRENTI Redditi da lavoro dipendente RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO: [g] ONERI DIRETTI RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO ECONOMATO: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.01.01.002 U.1.01.02.01.001	personale personale	62.847,00 18.854,10	62.847,00 18.854,10	62.847,00 18.854,10	62.847,00 18.854,10
Macroaggregato 1 02 Cap. 006342 / 00	Imposte e tasse a carico dell'ente IRAP SERVIZIO ECONOMATO	U.1.02.01.01.001	personale	3.780,22	3.780,22	3.780,22	3.780,22
Macroaggregato 1 03 Cap. 005286 / 01	Acquisto di beni e servizi SPESE PER ACQUISTO SERVIZI INERENTI AL SERVIZIO FINANZA E BILANCIO: INVENTARIO	U.1.03.02.11.999	provveditorato	6.466,00	6.466,00	6.466,00	10.797,00
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo I Macroaggregato 1 03 Cap. 005571 / 00	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi SPESE PER DANNI ARRECATI A BENI DI PROPRIETA' COMUNALI COPERTE DA ASSICURAZIONE	U.1.03.02.09.008	provveditorato	35.000,00	35.000,00	35.000,00	38.721,00
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 11	Altri servizi generali				
Titolo I Macroaggregato 1 03 Cap. 005302 / 00 Cap. 005303 / 00 Cap. 005570 / 37 Cap. 014300 / 00 Cap. 014302 / 00	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi ACQUISTO ARREDI UFFICI PER SERVIZI GENERALI NON INVENTARIABILI ACQUISTO E MANUTENZIONE MACCHINE UFFICI PER SERVIZI SPESE DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI COMUNALI: [B] GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE NOLEGGIO ATTREZZATURE VARIE NOLEGGIO AUTOMEZZI	U.1.03.01.02.005 U.1.03.02.09.006 U.1.03.02.09.001 U.1.03.02.07.008 U.1.03.02.07.002	provveditorato provveditorato provveditorato provveditorato provveditorato	2.000,00 4.200,00 3.513,60 6.000,00 15.000,00	2.000,00 4.200,00 3.513,60 6.000,00 15.000,00	2.000,00 4.200,00 3.513,60 6.000,00 15.000,00	2.000,00 4.289,06 5.349,89 6.000,00 15.926,33





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Macroaggregato 1 10	Altre spese correnti						
Cap. 006290 / 00	SPESE PER ASSICURAZIONI DIVERSE	U.1.10.04.99.999	provveditorato	260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00
Cap. 006290 / 99	SPESE PER ASSICURAZIONI DIVERSE: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.1.10.04.99.999	provveditorato	-	-	-	8.772,74
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03 01		Polizia locale e amministrativa			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 007147 / 02	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: [g] ACQUA E DEPURAZIONE	U.1.03.02.05.005	provveditorato	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.754,23
Cap. 007147 / 03	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: [g] ILLUMINAZIONE	U.1.03.02.05.004	provveditorato	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.564,40
Cap. 007147 / 07	SPESE DIVERSE PER POLIZIA MUNICIPALE: APPALTO PER SPESE DI PULIZIA	U.1.03.02.13.002	provveditorato	5.500,00	5.500,00	5.500,00	7.656,70
MISSIONE 99	Servizi per contoterzi	Programma 99 01		Servizi per conto terzi - Partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Macroaggregato 7 01	Uscite per partite di giro						
Cap. 018050 / 00	GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E PER I SERVIZI IN ECONOMIA	U.7.01.99.03.001	provveditorato	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tot. Spesa CDR				437.160,92	437.160,92	437.160,92	461.312,67





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C213	TRIBUTI						
	ENTRATA						
Titolo I	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA CONTRIBUTIVA PEREQUATIVA						
Tipologia 1010100	Imposte, tasse e proventi assimilati						
Categoria 1010106	Imposta municipale propria						
Cap. 000170 / 00	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA: QUOTA ALIQUOTE STATALI	E.1.01.01.06.001	tributi	5.214.000,00	5.214.000,00	5.214.000,00	5.240.198,55
Cap. 000171 / 00	RECUPERO GETTITO E VERIFICA IMU	E.1.01.01.06.002	tributi	350.000,00	380.000,00	380.000,00	436.260,97
Categoria 1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)						
Cap. 000161 / 00	RECUPERO GETTITO E VERIFICA I.C.I.	E.1.01.01.08.002	tributi	30.000,00	-	-	100.709,60
Categoria 1010116	Addizionale comunale IRPEF						
Cap. 000197 / 00	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	E.1.01.01.16.001	servizio ragioneria	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	2.275.753,55
Categoria 1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni						
Cap. 000140 / 00	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' APPALTO DITTA AIPA MILANO	E.1.01.01.53.001	tributi	140.000,00	140.000,00	140.000,00	144.209,05
Cap. 000410 / 00	DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI APPALTO DITTA AIPA	E.1.01.01.53.001	tributi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	27.863,00
Categoria 1010161	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi						
Cap. 000200 / 00	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SERVIZI (TARES): TARES - TARI	E.1.01.01.61.001	tributi	3.673.641,85	3.673.641,85	3.673.641,85	5.098.984,88
Cap. 000607 / 00	TRIBUTO PROV. TARES-TARI	E.1.01.01.61.001	tributi	175.000,00	175.000,00	175.000,00	233.760,35
Categoria 1010176	Tassa sui servizi comunali (TASI)						
Cap. 000609 / 00	TASI: TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI	E.1.01.01.76.001	tributi	550.000,00	550.000,00	550.000,00	572.960,69
Cap. 000609 / 01	TASI: RECUPERO EVASIONE ANNI PRECEDENTI	E.1.01.01.76.002	tributi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.548,00
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali						
Cap. 000606 / 00	CONTRIBUTIMIUR TARES - TARI	E.2.01.01.01.002	tributi	16.638,00	16.638,00	16.638,00	32.438,69
Tot. Entrata CDR				11.984.279,85	1.984.279,85	11.984.279,85	14.178.687,33

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Titolo I	SPESE CORRENTI		
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente		
Cap. 006337 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO: UFFICIO IMPOSTE E TASSE: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale
Cap. 006337 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO: UFFICIO IMPOSTE E TASSE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale
Cap. 006338 / 00	FONDO INCENTIVANTE UFFICIO TRIBUTI	U.1.01.01.01.004	servizio ragioneria
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente		
Cap. 006451 / 00	IRAP IMPOSTE E TASSE	U.1.02.01.01.001	personale
Cap. 006454 / 00	SPESE PER AGGIO IMPOSTA PUBBLICITA'	U.1.02.01.03.001	tributi





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 006452 / 01	SPESA PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTI FISCALI: SPESE VARIE	U.1.03.02.11.999	tributi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.172,00
Cap. 006452 / 02	SPESA PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTI FISCALI: INCARICHI	U.1.03.02.10.001	tributi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	17.000,00
Cap. 006455 / 00	SPESE RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI	U.1.03.02.16.999	tributi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	17.000,00
Cap. 006456 / 00	SPESE RECUPERO EVASIONE TARES/TARI	U.1.03.02.16.999	tributi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	54.000,00
Macroaggregato 1 09	Rimborsi e poste correttive delle entrate						
Cap. 014070 / 00	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE OD INESIGIBILI DI TRIBUTI PROPRI	U.1.09.99.04.001	tributi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.933,55
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005337 / 03	SPESA PER LOCALI EX GANDINI: [g] ILLUMINAZIONE	U.1.03.02.05.004	provveditorato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.187,10
Cap. 005337 / 04	SPESA PER LOCALI EX GANDINI: [g] ACQUA	U.1.03.02.05.005	provveditorato	500,00	500,00	500,00	806,60
Cap. 005337 / 35	SPESA PER LOCALI EX GANDINI: [g] GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	U.1.03.02.15.014	serv. tecnico manutenz.	2.495,67	2.495,67	2.495,67	6.102,48
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 03		Rifiuti			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 010810 / 01	TARES- TARI: COSTO DEL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	U.1.03.02.15.004	tributi	3.425.086,57	3.425.086,57	3.425.086,57	3.955.412,65
Cap. 010810 / 02	TARES- TARI: COSTI AMMINISTRATIVI DI RISCOSSIONE CARC	U.1.03.02.16.999	tributi	96.573,98	96.573,98	96.573,98	106.231,38
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 010820 / 00	TARES-TARI FONDO TERREMOTO	U.1.04.03.02.001	servizio ragioneria	12.619,31	12.619,31	12.619,31	12.619,31
Cap. 010840 / 00	TRASFERIMENTO PROVINCIALE TARES - TARI	U.1.04.01.02.002	tributi	175.000,00	175.000,00	175.000,00	294.622,02
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	Programma 20 02		Fondo svalutazione crediti			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 10	Altre spese correnti						
Cap. 010830 / 00	TARI FONDO SVALUT. CREDITI	U.1.10.01.03.001	servizio ragioneria	180.000,00	180.000,00	180.000,00	-
Tot. Spesa CDR				4.051.439,92	4.051.439,92	4.051.439,92	4.613.179,60





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C215	CONTROLLO DI GESTIONE						

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 03		Gestione economica, finanziaria, program. e provveditorato			
<i>Titolo I</i>	<i>SPESE CORRENTI</i>						
<i>Macroaggregato 1 02</i>	<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>						
Cap. 006343 / 00	IRAP SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE	U.1.02.01.01.001	personale	1.408,14	1.408,14	1.408,14	1.408,14
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 08		Statistica e sistemi informativi			
<i>Titolo I</i>	<i>SPESE CORRENTI</i>						
<i>Macroaggregato 1 01</i>	<i>Redditi da lavoro dipendente</i>						
Cap. 005217 / 10	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO CONTROLLO DI GESTIONE: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	16.566,38	16.566,38	16.566,38	16.566,38
Cap. 005217 / 20	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO CONTROLLO DI GESTIONE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	4.600,98	4.600,98	4.600,98	4.600,98
Tot. Spesa CDR				22.575,50	22.575,50	22.575,50	22.575,50



Settore III

Uso e Assetto del Territorio

Dirigente III° Settore



SETTORE III°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C300	DIRIGENTE III SETTORE	0,00	0,00	0,00	170.000,00
CDR C311	SERVIZIO TECNICO	0,00	0,00	0,00	29.200,00
CDR C312	MAGAZZINO COMUNALE				
CDR C321	URBANISTICA E EDILIZIA RESID. PUBBL.	10.877.000,00	1.816.000,00	1.626.000,00	10.929.000,00
CDR C322	AMBIENTE	189.763,19	71.563,19	71.563,19	283.474,65
CDR C323	PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE				
CDR C324	FOGNATURE				
CDR C341	LL.PP. - STRADE				
CDR C342	ILLUMINAZIONE PUBBLICA				
CDR C343	TRASPORTI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	11.500,00
		11.075.263,19	1.896.063,19	1.706.063,19	11.423.174,65

USCITA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C300	DIRIGENTE III SETTORE	326.938,59	0,00	0,00	326.938,59
CDR C311	SERVIZIO TECNICO	1.870.711,16	1.738.810,42	1.203.810,42	2.470.613,44
CDR C312	MAGAZZINO COMUNALE	10.927,68	10.927,68	10.927,68	19.363,17
CDR C321	URBANISTICA E EDILIZIA RESID. PUBBL.	305.294,99	305.294,99	203.410,99	324.299,15
CDR C322	AMBIENTE	413.434,18	258.310,11	258.221,40	623.025,59
CDR C323	PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE	87.224,64	41.948,38	41.542,74	87.224,64
CDR C324	FOGNATURE	50.542,03	41.828,55	38.716,68	50.542,03
CDR C341	LL.PP. - STRADE	2.219.426,65	1.323.691,79	1.318.855,39	2.834.715,95
CDR C342	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	965.430,91	868.088,89	860.555,49	1.165.703,31
CDR C343	TRASPORTI	77.106,00	77.106,00	77.106,00	82.439,25
		6.327.036,83	4.666.006,81	4.013.146,79	7.984.865,12



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C300	DIRIGENTE III SETTORE						

ENTRATA

Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tipologia 4020000	Contributi agli investimenti						
Categoria 4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
Cap. 003154 / 00	CONTRIBUTO REGIONALE SCUOLA LAURA BASSI	E.4.02.01.02.001	dirigente III settore	-	-	-	170.000,00
Tot. Entrata CDR				-	-	-	170.000,00

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016001 / 99	INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.09.002	serv. tecn. lavori pubbl.	326.938,59	-	-	326.938,59
Tot. Spesa CDR				326.938,59	-	-	326.938,59



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C311	SERVIZIO TECNICO						

ENTRATA

Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tipologia 4020000	Contributi agli investimenti						
Categoria 4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
Cap. 003153 / 00	CONTRIBUTO PROGRAMMA EDILIZIA SCOLASTICA D.LGS. 69/2013	E.4.02.01.01.002	serv. tecnico manutenz.	-	-	-	22.000,00
Cap. 003391 / 08	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA PROVINCIA:EDILIZIA SCOLASTICA	E.4.02.01.02.002	serv. tecn. lavori pubbl.	-	-	-	7.200,00
Tot. Entrata CDR				-	-	-	29.200,00

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005290 / 00	MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI STABILI E RELATIVI IMPIANTI SERV. GENERALI	U.1.03.02.09.008	serv. tecnico manutenz.	61.000,00	61.000,00	61.000,00	91.577,89
Cap. 005784 / 00	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA PRONTO INTERVENTO	U.1.03.02.09.008	serv. tecn. lavori pubbl.	40.000,00	40.000,00	40.000,00	50.419,19
Cap. 005790 / 01	SPESE PER IMMOBILI COMUNALI: MANUTENZIONE SISTEMI DI SICUREZZA	U.1.03.02.09.004	serv. tecnico manutenz.	30.226,42	30.226,42	30.226,42	59.839,71
Cap. 005790 / 02	SPESE PER IMMOBILI COMUNALI: MANUTENZIONE ASCENSORI	U.1.03.02.09.004	serv. tecnico manutenz.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.491,65
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016001 / 00	INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI	U.2.02.01.09.002	dirigente III settore	-	-	-	11.943,00
Cap. 016001 / 00	INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI	U.2.02.01.09.002	serv. tecn. lavori pubbl.	260.000,00	60.000,00	60.000,00	275.625,98
Macroaggregato 2 04	Altri trasferimenti in conto capitale						
Cap. 016019 / 00	CONTRIBUTO PER MANUTENZIONI ALLOGGI	U.2.04.23.03.001	serv. tecn. lavori pubbl.	56.000,00	-	-	56.000,00
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 06	Ufficio tecnico				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 005730 / 10	RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	205.417,92	205.417,92	205.417,92	244.044,24
Cap. 005730 / 20	RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	63.679,56	63.679,56	63.679,56	76.872,07
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 005791 / 00	IRAP UFFICIO TECNICO	U.1.02.01.01.001	personale	17.460,52	17.460,52	17.460,52	20.743,76
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005770 / 00	SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAUDI ECC.	U.1.03.02.10.001	dirigente III settore	40.000,00	40.000,00	40.000,00	92.120,63
Cap. 005770 / 99	SPESE PER STUDI, PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAUDI ECC.: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.1.03.02.10.001	dirigente III settore	-	-	-	23.401,27
Cap. 005778 / 00	SPESE PER INTERVENTI ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA	U.1.03.02.11.999	segreteria tecnica	4.026,00	4.026,00	4.026,00	7.156,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 09		Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali			
Titolo II Macroaggregato 2 02 Cap. 017731 / 00	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI E PROGETTAZIONI	U.2.02.03.05.001	dirigente III settore	80.000,00	30.000,00	30.000,00	86.320,62
Cap. 017731 / 99	INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI E PROGETTAZIONI: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.03.05.001	dirigente III settore	45.900,74	-	-	45.900,74
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 11		Altri servizi generali			
Titolo II Macroaggregato 2 05 Cap. 017730 / 00	SPESE IN CONTO CAPITALE Altre spese in conto capitale ACCANTONAMENTO ART. 12 D.P.R.207/2010	U.2.05.01.99.999	dirigente III settore	10.000,00	-	-	10.000,00
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	Programma 04 06		Servizi ausiliari all'istruzione			
Titolo I Macroaggregato 1 03 Cap. 007800 / 01	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi SPESE PER EDIFICI SCOLASTICI E RELATIVE PALESTRE: MANUTENZIONE ORDINARIA	U.1.03.02.09.008	serv. tecnico manutenz.	133.000,00	133.000,00	133.000,00	196.043,98
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 05 01		Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Titolo II Macroaggregato 2 02 Cap. 017764 / 01	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INTERVENTI PER ROCCA DEI BOIARDO: RISTRUTTURAZIONE ROCCA	U.2.02.01.10.999	dirigente III settore	50.000,00	-	-	130.290,17
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 06 01		Sport e tempo libero			
Titolo II Macroaggregato 2 02 Cap. 016003 / 00	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INTERVENTI PER IMPIANTI SPORTIVI	U.2.02.01.09.016	dirigente III settore	70.000,00	105.000,00	20.000,00	70.000,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 02		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo II Macroaggregato 2 02 Cap. 016007 / 00	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INTERVENTI PER PARCHI E GIARDINI	U.2.02.01.09.014	dirigente III settore	50.000,00	25.000,00	25.000,00	74.400,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 04		Servizio idrico integrato			
Titolo II Macroaggregato 2 02 Cap. 016006 / 00	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INTERVENTI PER OPERE FOGNARIE	U.2.02.01.09.010	serv. tecn. lavori pubbl.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	198.591,04
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 10 05		Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo II Macroaggregato 2 02 Cap. 016016 / 01	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PIAZZE	U.2.02.01.09.012	dirigente III settore	-	900.000,00	450.000,00	-
Cap. 016016 / 99	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE PIAZZE-RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.09.012	serv. tecn. lavori pubbl.	630.000,00	-	-	630.000,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 08	Cooperazione e associazionismo				
<i>Titolo I</i> Macroaggregato 1 03 Cap. 011840 / 01	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi SPESE DI GESTIONE PALAZZINA LODESANI: MANUTENZIONE ORDINARIA	U.1.03.02.09.008	serv. tecnico manutenz.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.831,50
Tot. Spesa CDR				1.870.711,16	1.738.810,42	1.203.810,42	2.470.613,44

CDR C312

MAGAZZINO COMUNALE

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
<i>Titolo I</i> Macroaggregato 1 03	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005338 / 01	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: [g] ILLUMINAZIONE	U.1.03.02.05.004	provveditorato	7.000,00	7.000,00	7.000,00	8.414,70
Cap. 005338 / 02	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: [g] ACQUA	U.1.03.02.05.005	provveditorato	1.000,00	1.000,00	1.000,00	7.000,00
Cap. 005338 / 03	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: [g] TELEFONO	U.1.03.02.05.001	provveditorato	500,00	500,00	500,00	547,49
Cap. 005338 / 05	SPESE PER LOCALI MAGAZZINO E DEPOSITO AUTOMEZZI: [g] APPALTO PULIZIE	U.1.03.02.13.002	provveditorato	2.427,68	2.427,68	2.427,68	3.400,98
Tot. Spesa CDR				10.927,68	10.927,68	10.927,68	19.363,17



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C321	URBANISTICA E EDILIZIA RESID. PUBBL.						

ENTRATA

Tipologia 3010000 <i>Categoria 3010200</i> Cap. 001190 / 02 Cap. 002326 / 00	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni <i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i> DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ISTRUTTORIA: UFFICIO TECNICO RECUPERO QUOTE DERIVANTI DALL'AGGIORNAMENTO NUMERAZIONE CIVICA	E.3.01.02.01.032 E.3.01.02.01.999	segreteria tecnica urban. edil. resid. pubbl.	90.000,00 1.000,00	90.000,00 1.000,00	95.000,00 1.000,00	90.000,00 1.000,00
Titolo IV Tipologia 4020000 <i>Categoria 4020100</i> Cap. 003146 / 00	ENTRATE IN CONTO CAPITALE Contributi agli investimenti <i>Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</i> TRASFERIMENTO REGIONALE PER CONTRIBUTI AI PRIVATI CHE REALIZZANO OPERE DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	E.4.02.01.02.001	segreteria tecnica	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tipologia 4040000 <i>Categoria 4040100</i> Cap. 002555 / 01	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali <i>Alienazione di beni materiali</i> ALIENAZIONI AREE E FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE: ALIENAZIONE FABBRICATI	E.4.04.01.08.001	urban. edil. resid. pubbl.	8.990.000,00	-	-	9.042.000,00
<i>Categoria 4040200</i> Cap. 002555 / 00	<i>Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti</i> ALIENAZIONI AREE E FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE: ALIENAZIONE AREE DI PROPRIETA' COMUNALE	E.4.04.02.01.002	urban. edil. resid. pubbl.	590.000,00	319.000,00	124.000,00	590.000,00
Tipologia 4050000 <i>Categoria 4050100</i> Cap. 002500 / 00	Altre entrate in conto capitale <i>Permessi di costruire</i> ONERI URBANIZZAZIONE DIVERSI	E.4.05.01.01.001	urban. edil. resid. pubbl.	1.200.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00	1.200.000,00
Tot. Entrata CDR				10.877.000,00	1.816.000,00	1.626.000,00	10.929.000,00

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo II Macroaggregato 2 02 Cap. 017734 / 01	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni ACQUISTO AREE E FABBRICATI: ACQUISTO FABBRICATI	U.2.02.01.09.002	urban. edil. resid. pubbl.	64.000,00	64.000,00	64.000,00	64.000,00
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 06	Ufficio tecnico				
Titolo I Macroaggregato 1 10 Cap. 005452 / 00	SPESE CORRENTI Altre spese correnti ONERI DA SENTENZE SFAVOREVOLI	U.1.10.05.04.001	servizio ragioneria	101.884,00	101.884,00	-	101.884,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 08 01	Urbanistica e assetto del territorio				
Titolo I Macroaggregato 1 02 Cap. 009121 / 00	SPESE CORRENTI Imposte e tasse a carico dell'ente IRAP TERRITORIO ED AMBIENTE	U.1.02.01.01.001	personale	6.251,17	6.251,17	6.251,17	6.251,17





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
Macroaggregato 1 03 Cap. 012380 / 00	Acquisto di beni e servizi SPESA PER AGGIORNAMENTO NUMERAZIONE CIVICA	U.1.03.02.13.999	urban. edil. resid. pubbl.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.999,18
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02 Cap. 015106 / 00	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni REINV.TO ONERI URBANIZZ. OPERE DI CULTO (7%)	U.2.02.01.09.008	urban. edil. resid. pubbl.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	30.000,00
Cap. 017693 / 00	[Det] SPESE PER RESTITUZIONE E RIMBORSO CONTRIBUTI LEGGE 10/77	U.2.02.01.09.013	urban. edil. resid. pubbl.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.754,98
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 02		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01 Cap. 009132 / 10	Redditi da lavoro dipendente RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RIGUARDANTE LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	73.543,18	73.543,18	73.543,18	73.543,18
Cap. 009132 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO RIGUARDANTE LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	22.116,64	22.116,64	22.116,64	22.116,64
Macroaggregato 1 04 Cap. 009135 / 00	Trasferimenti correnti CONTRIBUTO COMUNITA MONTANA FUNZIONI DELEGATE	U.1.04.01.02.006	urban. edil. resid. pubbl.	500,00	500,00	500,00	750,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 02		Interventi per la disabilità			
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02 Cap. 015128 / 00	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni TRASFERIMENTO A PRIVATI CONTRIBUTOREGIONALE PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	U.2.02.01.09.001	segreteria tecnica	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tot. Spesa CDR				305.294,99	305.294,99	203.410,99	324.299,15





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C322	AMBIENTE						
	ENTRATA						
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
Cap. 000750 / 01	CONTRIBUTO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE	E.2.01.01.02.001	servizio ragioneria	-	-	-	17.500,00
Cap. 001055 / 00	CONTRIBUTO REGIONALE PER STUDI DI MICROZONAZIONE FINANZIAMENTO REGIONALE PER ALBERI MONUMENTALI (LR 2/1977)	E.2.01.01.02.001	servizio ambiente	-	-	-	15.000,00
Cap. 002763 / 00		E.2.01.01.02.001	servizio ambiente	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tipologia 2010300	Trasferimenti correnti da Imprese						
Categoria 2010302	Altri trasferimenti correnti da imprese						
Cap. 002382 / 00	CONTRIBUTO AGAC INFRASTRUTTURE PER IMPIANTI FOTOVOLTAICI	E.2.01.03.01.002	servizio ambiente	10.563,19	10.563,19	10.563,19	21.126,38
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria 3059900	Altre entrate correnti n.a.c.						
Cap. 002436 / 00	RIMBORSO PER RECUPERO ENERGIA FOTOVOLTAICO	E.3.05.99.99.001	servizio ragioneria	55.000,00	55.000,00	55.000,00	58.648,27
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tipologia 4030000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 4030100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
Cap. 003155 / 00	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE	E.4.03.10.02.001	servizio ambiente	78.200,00	-	-	125.200,00
Cap. 003280 / 00	CONTRIBUTO DA UNIONE PER PROTEZIONE CIVILE	E.4.02.01.02.005	servizio ambiente	40.000,00	-	-	40.000,00
Tot. Entrata CDR				189.763,19	71.563,19	71.563,19	283.474,65

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016001 / 10	INTERVENTI PER EDIFICI COMUNALI: MIGLIORIE PER RISPARMIO ENERGETICO	U.2.02.01.09.002	servizio ambiente	-	-	-	17.690,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 01	Difesa del suolo				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 010418 / 01	INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE	U.1.03.02.09.008	servizio ambiente	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 02		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 010415 / 03	SPESE VARIE PER SERVIZIO TUTELA DELL'AMBIENTE: INTERVENTI DI DERATTIZZAZIONE E PER ZANZARA TIGRE	U.1.03.02.99.999	servizio ambiente	10.000,00	10.000,00	10.000,00	22.451,41
Cap. 010415 / 04	SPESE VARIE PER SERVIZIO TUTELA DELL'AMBIENTE: INTERVENTI DI TUTELA AMBIENTALE	U.1.03.02.99.999	servizio ambiente	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 010419 / 00	INIZIATIVE DI CARATTERE AMBIENTALE	U.1.03.02.99.999	servizio ambiente	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.537,20
Cap. 010420 / 00	INTERVENTI SU ALBERATURE TUTELATE DALLA LEGGEN. 2/77	U.1.03.02.09.008	servizio ambiente	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 010416 / 00	CONVENZIONI AMBIENTALI: CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI AMBIENTALI	U.1.04.02.05.999	servizio ambiente	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 017713 / 00	ARREDO URBANO	U.2.02.01.03.999	servizi esterni	20.000,00	20.000,00	20.000,00	73.000,00
Cap. 017713 / 99	ARREDO URBANO-RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.03.999	dirigente III settore	26.840,00	-	-	26.840,00
Macroaggregato 2 04	Altri trasferimenti in conto capitale						
Cap. 016017 / 00	CONTRIBUTI PER BONIFICHE AMBIENTALI	U.2.04.22.01.001	servizio ambiente	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Cap. 016017 / 99	CONTRIBUTI PER BONIFICHE AMBIENTALI-RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.04.22.01.001	servizio ambiente	10.000,00	-	-	10.000,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 03		Rifiuti			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 010802 / 00	SP. DIV. PER LA RACCOLTA RIFIUTI-CONTRIBUTI TARIFFA RIFIUTI	U.1.04.02.05.999	tributi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	148.854,98
Macroaggregato 1 07	Interessi passivi						
Cap. 010850 / 00	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DDPPPER FINANZIAMENTO ATTREZZATURE SERV NETTEZZA URBANA	U.1.07.05.04.003	servizio ragioneria	2.651,18	2.567,11	2.478,40	2.651,18
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 04		Servizio idrico integrato			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 011340 / 00	SPESE DI GESTIONE ACQUA PUBBLICA	U.1.03.02.06.999	servizio ambiente	6.180,00	6.180,00	6.180,00	7.644,00
Cap. 011340 / 01	SPESE DI GESTIONE ACQUA PUBBLICA: GESTIONE E MANUT. FONTANA E ISOLA ECOLOGICA PIAZZA I^ MAGGIO	U.1.03.02.06.999	servizio ambiente	16.500,00	16.500,00	16.500,00	26.389,47
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016018 / 00	INTERVENTI PER DISSESTO IDROGEOLOGICO E SISTEMAZIONI FLUVIALI	U.2.02.01.09.014	strade e circol. Stradale	78.200,00	-	-	125.200,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
MISSIONE 11	Soccorso civile	Programma 11 01	Sistema di protezione civile				
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02 Cap. 016020 / 00	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE PER SEDE PROTEZ. CIVILE	U.2.02.01.09.002	servizio ambiente	40.000,00	-	-	40.000,00
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Programma 17 01	Fonti energetiche				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03 Cap. 011342 / 00 Cap. 012382 / 00	Acquisto di beni e servizi SPESE DI GESTIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO-SCAMBIO SUL POSTO UTENZE ILLUMINAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI	U.1.03.02.05.004 U.1.03.02.05.999	servizio ragioneria servizio ambiente	53.000,00 10.563,00	53.000,00 10.563,00	53.000,00 10.563,00	58.141,16 21.126,19
Tot. Spesa CDR				413.434,18	258.310,11	258.221,40	623.025,59

CDR C323 **PARCHI E SERVIZI TUTELA VERDE**

SPESA

MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01 Cap. 010414 / 10 Cap. 010414 / 20	Redditi da lavoro dipendente RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI PER LA TUTELA DEL VERDE: [g] ONERI DIRETTI RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI PER LA TUTELA DEL VERDE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.01.01.002 U.1.01.02.01.001	personale personale	25.217,37 6.967,95	25.217,37 6.967,95	25.217,37 6.967,95	25.217,37 6.967,95
Macroaggregato 1 02 Cap. 010411 / 00	Imposte e tasse a carico dell'ente IRAP TUTELA DEL VERDE	U.1.02.01.01.001	personale	1.969,48	1.969,48	1.969,48	1.969,48
Macroaggregato 1 07 Cap. 011349 / 00 Cap. 014025 / 00	Interessi passivi INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMM.TO MUTUI CASSA DD PP ACCOLLO RATA MUTUO AGAC ART. 6 C. 887 1984 QUOTA INTERESSI CASSA DD PP	U.1.07.05.04.003 U.1.07.05.04.003	servizio ragioneria servizio ragioneria	8.177,84 614,00	7.793,58 -	7.387,94 -	8.177,84 614,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02 Cap. 016007 / 99	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INTERVENTI PER PARCHI E GIARDINI-RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.09.014	dirigente III settore	44.278,00	-	-	44.278,00
Tot. Spesa CDR				87.224,64	41.948,38	41.542,74	87.224,64



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C324	FOGNATURE						

SPESA

MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 04		Servizio idrico integrato			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 07	Interessi passivi						
Cap. 010650 / 00	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI	U.1.07.05.04.003	servizio ragioneria	44.777,39	41.828,55	38.716,68	44.777,39
Cap. 010651 / 00	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI IN GARANZIA CASSA DD PP	U.1.07.05.04.003	servizio ragioneria	8,68	-	-	8,68
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016006 / 99	INTERVENTI PER OPERE FOGNARIE-RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.09.010	dirigente III settore	5.755,96	-	-	5.755,96
Tot. Spesa CDR				50.542,03	41.828,55	38.716,68	50.542,03



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C341	LL.PP. - STRADE						
SPESA							
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005783 / 01	SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA PER PRONTO INTERVENTO: ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDINARIA	U.1.03.01.02.999	servizi esterni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.744,70
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 11	Altri servizi generali				
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 017726 / 04	ACQUISTO MEZZI E ARREDI - VIDEOSORVEGLIANZA PUBBLICA	U.2.02.01.03.001	servizi esterni	40.000,00	20.000,00	20.000,00	40.000,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 09 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 011348 / 01	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI:[g] ACQUA	U.1.03.02.05.005	provveditorato	10.000,00	10.000,00	10.000,00	16.014,96
Cap. 011348 / 02	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI:[g] FORZA MOTRICE ENEL	U.1.03.02.05.004	provveditorato	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.621,15
Cap. 011348 / 03	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI E PARCHI:MANUTENZIONE ORDINARIA	U.1.03.02.09.008	servizi esterni	218.000,00	218.000,00	218.000,00	396.910,40
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 012300 / 10	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO MANUTENZIONE STRADE: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	152.236,04	152.236,04	152.236,04	160.906,96
Cap. 012300 / 20	RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO MANUTENZIONE STRADE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	45.792,60	45.792,60	45.792,60	45.792,60
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 012311 / 00	IRAP MANUTENZIONE STRADE	U.1.02.01.01.001	personale	12.940,06	12.940,06	12.940,06	12.940,06
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 012310 / 00	MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE INTERNE VIE E PIAZZE	U.1.03.02.09.008	strade e circol. stradale	55.000,00	55.000,00	55.000,00	95.998,95
Cap. 012310 / 37	MANUTENZIONE ORDINARIA DI STRADE INTERNE VIE E PIAZZE: [B] GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	U.1.03.02.09.011	provveditorato	2.459,52	2.459,52	2.459,52	2.459,52
Cap. 012320 / 00	CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA STRADALE	U.1.03.01.02.999	servizi esterni	7.000,00	7.000,00	7.000,00	12.694,60
Cap. 012340 / 00	SGOMBERO NEVE	U.1.03.02.15.999	servizi esterni	155.000,00	155.000,00	155.000,00	229.395,03
Cap. 012375 / 00	CARBURANTE AUTOMEZZI COMUNALI	U.1.03.01.02.002	provveditorato	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Cap. 012375 / 01	CARBURANTE AUTOMEZZI COMUNALI: [g] CARBURANTE NON RICOMPRESO NEL GLOBAL SERVICE	U.1.03.01.02.002	provveditorato	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Cap. 012376 / 37	MANUTENZIONE AUTOMEZZI COMUNALI: [B] GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	U.1.03.02.09.011	provveditorato	3.894,24	3.894,24	3.894,24	3.894,24
Cap. 012385 / 00	SPESE VESTIARIO PERSONALE DIPENDENTE	U.1.03.01.02.004	provveditorato	2.400,00	2.400,00	2.400,00	4.399,29





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Macroaggregato 1 07	Interessi passivi						
Cap. 012389 / 00	INTERESSI PASSIVI VIABILITÀ: [g] CASSA DD.PP.	U.1.07.05.04.003	servizio ragioneria	8.059,59	7.452,57	6.819,73	8.059,59
Cap. 012389 / 01	INTERESSI PASSIVI VIABILITÀ: [g] ALTRI ISTITUTI	U.1.07.05.04.999	servizio ragioneria	57.537,74	53.516,76	49.313,20	57.537,74
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016004 / 00	INTERVENTI PER LA VIABILITÀ	U.2.02.01.09.012	dirigente III settore	730.000,00	540.000,00	540.000,00	987.878,02
Cap. 016004 / 99	INTERVENTI PER LA VIABILITÀ: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.09.012	dirigente III settore	681.106,86	-	-	717.468,14
Tot. Spesa CDR				2.219.426,65	1.323.691,79	1.318.855,39	2.834.715,95

CDR C342

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

SPESA

MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 10 05	Viabilità e infrastrutture stradali				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 012421 / 01	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: [g] ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	provveditorato	510.687,00	510.687,00	510.687,00	642.927,52
Cap. 012421 / 03	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI ENEL SOLE	U.1.03.02.09.011	serv. tecnico manutenz.	16.000,00	16.000,00	16.000,00	24.504,02
Cap. 012421 / 33	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: [B] GLOBAL SERVICE - MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	U.1.03.02.15.015	serv. tecnico manutenz.	30.676,19	30.676,19	30.676,19	61.307,53
Cap. 012430 / 00	CANONE LEASING PER INSTALLAZIONE DISPOSITIVI DIBAWATT	U.1.03.02.08.002	servizio ragioneria	173.379,12	173.379,12	173.379,12	202.275,64
Macroaggregato 1 07	Interessi passivi						
Cap. 012450 / 00	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO PER FINANZ. VIABILITÀ, ILLUMINAZIONE ECC. CASSA DD PP	U.1.07.05.04.003	servizio ragioneria	113.336,82	107.482,88	101.484,94	113.336,82
Cap. 012450 / 01	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO PER FINANZ. VIABILITÀ, ILLUMINAZIONE ECC.: [g] ALTRI ISTITUTI	U.1.07.05.04.999	servizio ragioneria	6.351,78	4.863,70	3.328,24	6.351,78
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016005 / 00	INTERVENTI PER L'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	U.2.02.01.09.012	dirigente III settore	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Cap. 016005 / 99	INTERVENTI PER L'ILLUMINAZIONE PUBBLICA- RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.09.012	dirigente III settore	90.000,00	-	-	90.000,00
Tot. Spesa CDR				965.430,91	868.088,89	860.555,49	1.165.703,31



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C343	TRASPORTI						

ENTRATA

Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE							
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni							
Categoria 3010200	<i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i>							
Cap. 002340 / 00	PROVENTI PARCOMETRO PIAZZA SPALLANZANI SERV.RILEV. AI FINI IVA	E.3.01.02.01.020	servizio ragioneria	8.500,00	8.500,00	8.500,00	11.500,00	
				Tot. Entrata CDR	8.500,00	8.500,00	8.500,00	11.500,00

SPESA

MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 10 02	Trasporto pubblico locale					
Titolo I	SPESE CORRENTI							
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi							
Cap. 012597 / 03	TRASPORTO PUBBLICO: SERVIZIO CHIAMABUS	U.1.03.02.15.001	segreteria tecnica	16.000,00	16.000,00	16.000,00	21.333,25	
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti							
Cap. 012597 / 04	TRASPORTO PUBBLICO: TRASFERIMENTI AD AGENZIA LOCALE PER LA MOBILITA'	U.1.04.03.02.001	servizio ragioneria	61.106,00	61.106,00	61.106,00	61.106,00	
				Tot. Spesa CDR	77.106,00	77.106,00	77.106,00	82.439,25



Settore IV

Attività Culturali e Politiche per la casa

Dirigenti IV° Settore ad Interim



SETTORE IV°

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C412	STRUTTURE RESIDENZIALI	78.589,56	78.589,56	78.589,56	423.980,15
CDR C413	ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA	237.025,80	237.025,80	237.025,80	542.000,52
CDR C431	BIBLIOTECA	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00
CDR C432	CENTRO GIOVANI	0,00	0,00	0,00	5.000,00
CDR C433	CINEMA TEATRO	0,00	0,00	0,00	1.745,92
CDR C434	SERVIZI CULTURALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
CDR C441	IMPIANTI SPORTIVI	53.990,00	53.990,00	53.990,00	99.361,31
CDR C442	SERVIZIO SPORT	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.013,00
CDR C461	PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.500,00
		488.505,36	488.505,36	488.505,36	1.193.500,90

USCITA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C412	STRUTTURE RESIDENZIALI	78.140,60	72.092,60	71.980,60	174.397,99
CDR C413	ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA	254.095,80	254.095,80	254.095,80	532.196,99
CDR C431	BIBLIOTECA	348.540,48	347.171,86	345.803,26	385.057,13
CDR C432	CENTRO GIOVANI	196.132,20	196.132,20	196.132,20	280.723,42
CDR C433	CINEMA TEATRO	79.000,00	79.000,00	79.000,00	79.000,00
CDR C434	SERVIZI CULTURALI	393.010,86	337.137,91	337.137,91	1.081.765,45
CDR C441	IMPIANTI SPORTIVI	371.881,09	340.996,51	340.067,47	425.887,09
CDR C442	SERVIZIO SPORT	78.168,84	78.168,84	78.168,84	100.115,60
CDR C461	PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI	39.000,00	39.000,00	39.000,00	41.115,11
		1.837.969,87	1.743.795,72	1.741.386,08	3.100.258,78



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C412	STRUTTURE RESIDENZIALI						

ENTRATA

Titolo II Tipologia 2010100 Categoria 2010102 Cap. 001066 / 03 Cap. 002801 / 00	TRASFERIMENTI CORRENTI Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche <i>Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</i> TRASFERIMENTI DA AUSL: CONTRIBUTO PER SPESE CENTRI DIURNI FONDO REGIONALE PER CONTRIBUTI AD INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI	E.2.01.01.02.011 E.2.01.01.02.001	servizio anziani casa e politiche abit.ve	- 53.809,56	- 53.809,56	- 53.809,56	44.326,40 77.310,70
Titolo III Tipologia 3010000 Categoria 3010200 Cap. 002299 / 00 Cap. 002310 / 00 Cap. 002347 / 00 Cap. 002386 / 00 Categoria 3010300 Cap. 001693 / 00 Tipologia 3050000 Categoria 3050200 Cap. 002311 / 00 Cap. 002331 / 00	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni <i>Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</i> CONCORSO ANZIANI PER FREQUENZA NUOVA RSA E CASA PROTETTAVEDI CAP: 11899 RECUPERO RETTE DA UTENTI CASA PROTETTA ENTRATE PER GESTIONE CP/RSA IN ACCREDITAMENTO CONCORSO ANZIANI PER FREQUENZA CENTRO DIURNO <i>Proventi derivanti dalla gestione dei beni</i> FITTI ATTIVI MINI ALLOGGI: VIA LONGARONE E VIA CORRADO Rimborsi e altre entrate correnti <i>Rimborsi in entrata</i> RIMBORSO SERVIZIO INFERMIERISTICO CD RIMBORSO PER GESTIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE: RIMBORSO DA ACER (EX IACP)	E.3.01.02.01.017 E.3.01.02.01.017 E.3.01.02.01.017 E.3.01.02.01.017 E.3.01.03.02.002 E.3.05.02.03.000 E.3.05.02.03.004	servizio anziani segreteria IV settore servizio anziani servizio anziani segreteria IV settore segreteria IV settore casa e politiche abit.ve	- - - - 4.780,00 - 20.000,00	- - - - 4.780,00 - 20.000,00	- - - - 4.780,00 - 20.000,00	14.679,12 6.012,00 147.168,00 35.043,63 5.435,36 897,33 93.107,61
Tot. Entrata CDR				78.589,56	78.589,56	78.589,56	423.980,15

SPESA

MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 03	Interventi per gli anziani				
Titolo I Macroaggregato 1 03 Cap. 005424 / 00 Cap. 011850 / 01 Cap. 011851 / 05 Cap. 011873 / 00 Cap. 011899 / 01 Cap. 011980 / 12 Cap. 011980 / 15 Cap. 011980 / 35	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi SERVIZI PER TRASPORTI CENTRO DIURNO SPESE DIVERSE PER CENTRO SOCIALE ANZIANI: [g] ILLUMINAZIONE SPESE PER GESTIONE MINI ALLOGGI PER ANZIANI (VIA LONGARONE E VIA CORRADO) VIA MANZONI E CONDOMINIO BELVEDERE: SPESE CONDOMINIALI CONDOMINI CONAZ GALVANI FILANDASPESE CONDOMINIALI SPESE GESTIONE NUOVA RSA, CASA PROTETTA CON ANNESSO CENTRO DIURNO: PASTI SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO:SPESE PER CENTRO DIURNO DI ARCETO SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO:VARIE SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO: [B] GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	U.1.03.02.15.003 U.1.03.02.05.004 U.1.03.02.99.999 U.1.03.02.99.999 U.1.03.02.14.002 U.1.03.02.15.008 U.1.03.01.02.999 U.1.03.02.15.014	centri diurni provveditorato segreteria generale segreteria generale servizio anziani servizio anziani provveditorato serv. tecnico manutenz.	- 2.000,00 5.500,00 5.000,00 - - - 1.911,04	- 2.000,00 5.500,00 5.000,00 - - - 1.911,04	- 2.000,00 5.500,00 5.000,00 - - - 1.911,04	1.500,00 2.283,32 12.368,51 14.391,59 8.648,75 526,50 1.479,30 2.280,14





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Cap. 011980 / 37	SPESE DIVERSE PER IL SERVIZIO CENTRO DIURNO:[B] GLOBAL SERVICE - PARCO AUTOVETTURE	U.1.03.02.09.011	provveditorato	-	-	-	1.511,39
Cap. 011983 / 00	SPESE PER SERVIZIO INFERMIERISTICO CD	U.1.03.02.18.014	segreteria IV settore	-	-	-	1.066,97
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 011904 / 00	SPESE CENTRO DIURNO IN ACCREDITAMENTO	U.1.04.03.99.999	servizio anziani	-	-	-	6.333,30
Cap. 011906 / 00	CP/RSA INTEGRAZIONE RETTE	U.1.04.03.99.001	segreteria IV settore	-	-	-	5.395,65
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 06		Interventi per il diritto alla casa			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 011866 / 99	FONDI PER SOSTEGNO ALL'EMERGENZA ABITATIVA - TRASFERIMENTO DALL'UNIONE: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.1.04.01.02.005	segreteria IV settore	-	-	-	170,09
Cap. 012046 / 00	FONDO REGIONALE DESTINATO AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI	U.1.04.02.02.999	segreteria IV settore	53.809,56	53.809,56	53.809,56	103.950,53
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 07		Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 011852 / 00	SPESE CONDOMINIALI-CONDOMINIO VECCHIA CANTINA	U.1.03.02.99.999	segreteria generale	2.500,00	2.500,00	2.500,00	5.071,95
Macroaggregato 1 07	Interessi passivi						
Cap. 012061 / 01	INTERESSI PASSIVI: [g] ALTRI ISTITUTI	U.1.07.05.04.999	servizio ragioneria	7.420,00	1.372,00	1.260,00	7.420,00
Tot. Spesa CDR				78.140,60	72.092,60	71.980,60	174.397,99





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C413	ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA						
ENTRATA							
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
Cap. 001019 / 00	CONTRIBUTO REGIONALE PER ASSEGNATI DI LOCAZIONE	E.2.01.01.02.001	segreteria IV settore	173.547,69	173.547,69	173.547,69	346.995,39
Cap. 001066 / 05	TRASFERIMENTI DA AUSL:TELESOCOCCORSO	E.2.01.01.02.011	segreteria IV settore	-	-	-	192,00
Cap. 002291 / 00	TRASFERIMENTO DA UFFICIO DI PIANO PER FNA ANZIANI	E.2.01.01.02.005	segreteria IV settore	-	-	-	15.944,50
Cap. 002292 / 00	TRASFERIMENTO DA COMUNI PER PROGETTO LAVORATIVO DISABILI PSICHICI	E.2.01.01.02.003	segreteria IV settore	-	-	-	2.821,74
Cap. 002802 / 00	QUOTA PARTE COMUNI DEL DISTRETTO FONDIAFFITTO	E.2.01.01.02.003	segreteria IV settore	17.863,79	17.863,79	17.863,79	35.727,58
Cap. 002276 / 00	PREVENZIONE E RECUPERO TOSSICODIPENDENZE -TRASFERIMENTO DAL COMUNE DI CASALGRANDE PER AZIONI DI STRADA	E.2.01.01.02.003	servizio cultura	17.264,32	17.264,32	17.264,32	17.680,04
Cap. 002768 / 00	QUOTA PARTE COMUNI PROGETTO CONTRASTO POVERTA' INCLUSIONE SOCIALE	E.2.01.01.02.003	segreteria IV settore	-	-	-	63.605,60
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
Cap. 002294 / 00	CONCORSO NELLE SPESE PER ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZIO TRASPORTI VARI AGLI ANZIANI INABILI	E.3.01.02.01.024	servizio anziani	-	-	-	463,85
Cap. 002385 / 00	INTROITI PER PASTI DA UTENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	E.3.01.02.01.008	servizio anziani	-	-	-	670,12
Cap. 002425 / 01	RIMBORSO IMPOSTA DI BOLLO SU RETTE ASSISTENZA	E.3.01.02.01.999	servizio ragioneria	-	-	-	168,00
Categoria 3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Cap. 001670 / 01	ALTRI PROVENTI DEI BENI DELL'ENTE: CANONE DI CONCESSIONE CENTRO GRAVI DI BOSCO	E.3.01.03.01.003	segreteria IV settore	23.350,00	23.350,00	23.350,00	23.350,00
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria 3050200	Rimborsi in entrata						
Cap. 002796 / 00	RIMBORSO DALL'UNIONE PER PERSONALE UFFICIO DI PIANO	E.3.05.02.01.001	segreteria IV settore	-	-	-	18.566,47
Categoria 3059900	Altre entrate correnti n.c.						
Cap. 002770 / 00	RIMBORSO ANTICIPAZIONI ECONOMICHE DA CITTADINI ED ENTI	E.3.05.99.99.999	assistenza adulti	-	-	-	10.815,23
Titolo IV	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
Tipologia 4020000	Contributi agli investimenti						
Categoria 4020200	Contributi agli investimenti da Famiglie						
Cap. 003362 / 00	DONAZIONI DI PRIVATI SERVIZI PER ANZIANI	E.4.02.02.01.001	servizio anziani	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tot. Entrata CDR				237.025,80	237.025,80	237.025,80	542.000,52



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
SPESA							
MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 11	Altri servizi generali				
<i>Titolo I</i> Macroaggregato 1 03 Cap. 005389 / 01	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLEPARI OPPORTUNITÀ	U.1.03.02.99.999	segreteria IV settore	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.518,90
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
<i>Titolo I</i> Macroaggregato 1 04 Cap. 012044 / 03	SPESE CORRENTI Trasferimenti correnti INIZIATIVE VARIE A FAVORE DIBISOGNOSI:CONTRIBUTI PER MINORI ASSISTITI	U.1.04.02.02.999	segreteria IV settore	-	-	-	5.455,13
<i>Titolo II</i> Macroaggregato 2 02 Cap. 016749 / 00	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni REINVESTIMENTO DONAZIONI PER SERVIZI A FAVORE DEGLI ANZIANI	U.2.02.01.09.999	servizio anziani	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 02	Interventi per la disabilità				
<i>Titolo I</i> Macroaggregato 1 04 Cap. 011826 / 02	SPESE CORRENTI Trasferimenti correnti SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ADULTI NON AUTO	U.1.04.03.99.999	assistenza adulti	-	-	-	378,06
Cap. 011860 / 00	INTERVENTI ASSISTENZIALI IN FAVORE INABILI AL LAVORO	U.1.04.02.02.999	assistenza adulti	-	-	-	2.762,62
Cap. 011860 / 01	INTERVENTI ASSISTENZIALI IN FAVORE INABILI AL LAVORO:	U.1.04.02.02.999	assistenza adulti	-	-	-	939,84
Cap. 011905 / 00	INTEGRAZIONE PAGAMENTO RETTE STRUTTURE RESIDENZIALI ADULTI RIMBORSO MANUTENZIONE CENTRO GRAVI BOSCO	U.1.04.01.02.005	segreteria IV settore	7.600,00	7.600,00	7.600,00	22.800,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 03	Interventi per gli anziani				
<i>Titolo I</i> Macroaggregato 1 02 Cap. 005372 / 01	SPESE CORRENTI Imposte e tasse a carico dell'ente IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE SU RETTE: [g] RETTE ASSISTENZA	U.1.02.01.02.001	servizio ragioneria	-	-	-	642,00
<i>Macroaggregato 1 03</i> Cap. 005371 / 01	Acquisto di beni e servizi SPESE PER RISCOSSIONE RETTE: [g] RETTE ASSISTENZA	U.1.03.02.17.001	servizio ragioneria	-	-	-	308,00
Cap. 011970 / 00	SPESE INVIO ANZIANI IN LUOGHI DI VACANZA	U.1.03.02.99.999	servizio anziani	-	-	-	600,00
Cap. 011825 / 00	SPESE PER VESTIARIO DIPENDENTI ASSISTENZA DOMICILIARE	U.1.03.01.02.004	provveditorato	-	-	-	1.800,00
Cap. 011836 / 01	SPESE VARIE SERVIZIO ASSISTENZA: LAVANDERIA OPERATORI SAD E CENTRO DIURNO	U.1.03.02.13.002	segreteria IV settore	-	-	-	416,95
<i>Macroaggregato 1 04</i> Cap. 005425 / 00	Trasferimenti correnti TRASFERIMENTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI ANZIANI	U.1.04.04.01.001	segreteria IV settore	-	-	-	7.972,25
Cap. 011826 / 03	SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ANZIANI AUTO	U.1.04.03.99.999	servizio anziani	-	-	-	1.493,11
Cap. 011826 / 04	SPESE SERVIZIO ASS. DOMICILIARE IN ACCREDITAMENTO: ANZIANI NON AUTO	U.1.04.03.99.999	servizio anziani	-	-	-	2.441,12
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale				





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C431	BIBLIOTECA						

ENTRATA

Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
Cap. 002327 / 00	CONCORSO NELLE SPESE PER INIZIATIVE SERVIZIO AUDIOVISIVI	E.3.01.02.01.999	biblioteca	4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00
Tot. Entrata CDR				4.900,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00

SPESA

MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 05 02		Att. culturali e interventi diversi nel sett. culturale			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 008710 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO BIBLIOTECHE: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	153.445,47	153.445,47	153.445,47	153.445,47
Cap. 008710 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO BIBLIOTECHE: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	46.033,64	46.033,64	46.033,64	53.396,96
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 008721 / 00	IRAP BIBLIOTECA	U.1.02.01.01.001	personale	11.969,59	11.969,59	11.969,59	11.969,59
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 008761 / 01	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: APPALTO PER SPESE DI PULIZIA	U.1.03.02.13.002	provveditorato	27.000,00	27.000,00	27.000,00	38.071,10
Cap. 008761 / 03	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: VARIE	U.1.03.01.02.999	provveditorato	6.100,00	6.100,00	6.100,00	8.181,91
Cap. 008761 / 06	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: [g] ILLUMINAZIONE	U.1.03.02.05.004	provveditorato	38.000,00	38.000,00	38.000,00	43.409,26
Cap. 008761 / 07	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: [g] ACQUA	U.1.03.02.05.005	provveditorato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.632,30
Cap. 008761 / 09	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: [g] TELEFONO	U.1.03.02.05.001	provveditorato	200,00	200,00	200,00	219,03
Cap. 008761 / 11	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: SPESE DI PROMOZIONE BIBLIOTECA COMUNALE	U.1.03.02.02.999	biblioteca	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.899,10
Cap. 008761 / 12	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE:	U.1.03.02.13.999	serv. tecn. manuten.	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.775,07
Cap. 008761 / 35	SPESE DIVERSE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE: [B] GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	U.1.03.02.15.014	serv. tecn. manuten.	18.685,94	18.685,94	18.685,94	25.708,31
Cap. 008762 / 00	ACQUISTO E VALORIZZAZIONE MATERIALE DOCUMENTALE	U.1.03.01.01.002	biblioteca	20.000,00	20.000,00	20.000,00	21.243,19
Cap. 008999 / 01	INCARICHI PROFESSIONALI SERVIZIO CULTURA: INCARICHI BIBLIOTECA	U.1.03.02.10.001	biblioteca	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 1 07	Interessi passivi						
Cap. 008771 / 00	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO CREDIOP	U.1.07.05.04.999	servizio ragioneria	4.105,84	2.737,22	1.368,62	4.105,84
Tot. Spesa CDR				348.540,48	347.171,86	345.803,26	385.057,13



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa Anno 2016
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
CDR C432	CENTRO GIOVANI						

ENTRATA

Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria 3050200	Rimborsi in entrata						
Cap. 002350 / 00	RIMBORSO UTENZE BIRRERIA CENTRO GIOVANI VIA DIAZ	E.3.05.02.03.005	servizio cultura	-	-	-	5.000,00
Tot. Entrata CDR				-	-	-	5.000,00

SPESA

MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 06 02	Giovani				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 009012 / 01	ATTIVITA'DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: INCARICHI	U.1.03.02.10.001	servizio cultura	84.240,00	84.240,00	84.240,00	93.974,40
Cap. 009012 / 02	ATTIVITA'DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: PRESTAZIONE DI SERVIZI	U.1.03.02.02.999	servizio cultura	28.550,00	28.550,00	28.550,00	44.483,91
Cap. 009013 / 05	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: APPALTO PER SPESE DI PULIZIA	U.1.03.02.13.002	provveditorato	2.700,00	2.700,00	2.700,00	3.910,90
Cap. 009013 / 08	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: MATERIALE VARIO	U.1.03.01.02.999	provveditorato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.500,00
Cap. 009013 / 35	SPESE DIVERSE PER MANUTENZIONE CENTRO GIOVANILE: [B] GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	U.1.03.02.15.014	serv. tecn. manuten.	1.563,69	1.563,69	1.563,69	2.598,86
Cap. 009026 / 02	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: SERVIZIO PULIZIE	U.1.03.02.13.002	provveditorato	11.500,00	11.500,00	11.500,00	17.657,29
Cap. 009026 / 03	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: [g]TELEFONO	U.1.03.02.05.001	provveditorato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.022,02
Cap. 009026 / 04	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: [g]ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	provveditorato	12.000,00	12.000,00	12.000,00	13.442,31
Cap. 009026 / 05	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: [g]ACQUA	U.1.03.02.05.005	provveditorato	6.200,00	6.200,00	6.200,00	11.371,17
Cap. 009026 / 06	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: MANUTENZIONE ORDINARIA	U.1.03.02.09.008	serv. tecn. manuten.	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.615,65
Cap. 009026 / 35	CENTRO GIOVANI SPESE DI GESTIONE: GLOBAL SERVICE GESTIONE CALORE	U.1.03.02.15.014	serv. tecn. manuten.	22.538,51	22.538,51	22.538,51	29.974,22
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 009011 / 01	ATTIVITA DI PROMOZIONE E SOSTEGNO POLITICHE GIOVANILI: TRASFERIMENTI	U.1.04.03.99.999	servizio cultura	15.840,00	15.840,00	15.840,00	28.964,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 017699 / 00	RISTRUTTURAZIONE CENTRO GIOVANI	U.2.02.01.09.002	serv. tecn. manuten.	-	-	-	22.208,69
Tot. Spesa CDR				196.132,20	196.132,20	196.132,20	280.723,42



CDR C433

CINEMA TEATRO

ENTRATA

Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Cap. 001698 / 00	CANONE CONCESSIONE CINEMA TEATRO BOIARDO	E.3.01.03.01.003	servizio cultura	-	-	-	1.745,92
				Tot. Entrata CDR	-	-	1.745,92

SPESA

MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 05 02	Att. culturali e interventi diversi nel sett. culturale					
Titolo I	SPESE CORRENTI							
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi							
Cap. 009015 / 00	SPESA DIVERSE CINEMA TEATRO E SALEESPOSITIVE	U.1.03.02.99.999	servizio cultura	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti							
Cap. 008998 / 00	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE DEL CINEMA TEATRO BOIARDO	U.1.04.01.02.019	servizio cultura	78.000,00	78.000,00	78.000,00	78.000,00	
				Tot. Spesa CDR	79.000,00	79.000,00	79.000,00	79.000,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C434	SERVIZI CULTURALI						

ENTRATA

Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
Cap. 002328 / 00	CONCORSO NELLE SPESE PER INIZIATIVE RICREATIVE E CULTURALI	E.3.01.02.01.013	servizio cultura	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Tot. Entrata CDR				60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00

SPESA

MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 05 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 008770 / 01	UTILIZZO LOCALI ROCCA DEI BOIARDO: [g] ILLUMINAZIONE	U.1.03.02.05.004	provveditorato	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.556,89
Cap. 008770 / 02	UTILIZZO LOCALI ROCCA DEI BOIARDO: [g] ACQUA	U.1.03.02.05.005	provveditorato	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.664,28
Cap. 008772 / 00	CANONE DI CONCESSIONE BENI IMMOBILI	U.1.03.02.07.001	servizio ragioneria	-	-	-	62.000,00
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 017712 / 00	CONTRIBUTO AL VOLONTARIATO PER INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE	U.2.02.01.09.002	servizio cultura	50.000,00	50.000,00	50.000,00	119.470,00
Cap. 017764 / 99	INTERVENTI PER ROCCA DEI BOIARDO: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.10.999	dirigente III settore	55.872,95	-	-	555.046,24
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 05 02	Att. culturali e interventi diversi nel sett. culturale				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 008989 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI CULTURALI: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	68.732,80	68.732,80	68.732,80	68.732,80
Cap. 008989 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI CULTURALI: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	19.062,82	19.062,82	19.062,82	19.062,82
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 008981 / 00	IRAP SERVIZI CULTURALI	U.1.02.01.01.001	personale	5.842,29	5.842,29	5.842,29	5.842,29
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 008992 / 02	SPESE PER SPETT. TEATRALI E MANIFESTAZIONI CULTURALI: SPESE DIVERSE	U.1.03.02.02.999	servizio cultura	29.000,00	29.000,00	29.000,00	40.049,13
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 008197 / 00	CONTRIBUTO A UNIVERSITA' DEL TEMPO LIBERO	U.1.04.01.04.001	servizio cultura	2.500,00	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Cap. 008993 / 01	SPESE PER SPETT. TEATRALI E MANIFESTAZIONI CULTURAL: CONTRIBUTI	U.1.04.03.99.999	servizio cultura	97.000,00	97.000,00	97.000,00	127.107,90
Cap. 008995 / 00	INIZIATIVE CENTRO STUDI SPALLANZANI	U.1.04.01.04.001	servizio cultura	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Cap. 009024 / 00	CONTRIBUTO AL CENTRO STUDI BOIARDO	U.1.04.01.04.001	servizio cultura	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
MISSIONE 07	Turismo	Programma 07 01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 011353 / 00	ANIMAZIONE CITTA' E PROMOZIONE	U.1.03.02.02.999	servizio cultura	44.000,00	44.000,00	44.000,00	46.233,10
Tot. Spesa CDR				393.010,86	337.137,91	337.137,91	1.081.765,45



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C441 IMPIANTI SPORTIVI							
ENTRATA							
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
Cap. 002362 / 05	CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA PER UTILIZZO PALESTRE COMUNALI	E.2.01.01.02.001	impianti sportivi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Cap. 002396 / 00	INTROITI DERIVANTI DALL'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI	E.3.01.03.01.003	servizio cultura	38.590,00	38.590,00	38.590,00	69.411,31
Tipologia 3050000	Rimborsi e altre entrate correnti						
Categoria 3059900	Altre entrate correnti n.a.c.						
Cap. 002775 / 00	PARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI GESTIONE IMMOBILI SEDI DI ASSOCIAZIONI	E.3.05.99.99.999	servizio cultura	5.400,00	5.400,00	5.400,00	9.950,00
Tot. Entrata CDR				53.990,00	53.990,00	53.990,00	99.361,31

SPESA

MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 06 01	Sport e tempo libero				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 011352 / 00	CONVENZIONE TRA COMUNE DI SCANDIANO E SOCIETA SPORTIVE PER GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	U.1.03.02.15.999	servizio cultura	-	-	-	12.661,64
Cap. 011486 / 00	SPESE PER GESTIONE PALESTRA PROVINCIALE ITI	U.1.03.02.07.999	servizio cultura	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Cap. 011489 / 01	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: [g]GAS	U.1.03.02.05.006	provveditorato	15.000,00	15.000,00	15.000,00	22.640,03
Cap. 011489 / 02	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: [g] ILLUMINAZIONE	U.1.03.02.05.004	provveditorato	60.000,00	60.000,00	60.000,00	81.537,85
Cap. 011489 / 03	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: [g] ACQUA	U.1.03.02.05.005	provveditorato	15.000,00	15.000,00	15.000,00	20.518,05
Cap. 011489 / 06	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: MANUTENZIONE ORDINARIA	U.1.03.02.09.008	serv. tecn. manut.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.348,57
Cap. 011489 / 07	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: [g] SPESE TELEFONICHE	U.1.03.02.05.001	provveditorato	700,00	700,00	700,00	779,71
Cap. 011489 / 09	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: ATTREZZATURE; MEZZI E VARIE	U.1.03.01.02.012	provveditorato	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 011489 / 35	SPESE DIVERSE PER IMPIANTI SPORTIVI: [B] GLOBAL SERVICE - GESTIONE CALORE	U.1.03.02.15.014	serv. tecn. manut.	58.634,29	58.634,29	58.634,29	64.854,44
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 011352 / 01	CONVENZIONE TRA COMUNE DI SCANDIANO E SOCIETA SPORTIVE PER GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI: TRASFERIMENTI	U.1.04.03.99.999	servizio cultura	147.773,00	147.773,00	147.773,00	147.773,00
Macroaggregato 1 07	Interessi passivi						
Cap. 011491 / 00	INTERESSI PASSIVI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI ED ONERI FISCALI PER FINANZIAMENTO OPERE SPORTIVECASSA DD PP	U.1.07.05.04.003	servizio ragioneria	23.773,80	22.889,22	21.960,18	23.773,80
Titolo II	SPESE IN CONTO CAPITALE						
Macroaggregato 2 02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
Cap. 016003 / 99	INTERVENTI PER IMPIANTI SPORTIVI-RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.09.016	dirigente III settore	30.000,00	-	-	30.000,00
Tot. Spesa CDR				371.881,09	340.996,51	340.067,47	425.887,09





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C442	SERVIZIO SPORT						

ENTRATA

Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010300	Trasferimenti correnti da imprese						
Categoria 2010301	Sponsorizzazioni da imprese						
Cap. 002334 / 00	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE SPORTIVE	E.2.01.03.01.999	servizio cultura	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.013,00
Tot. Entrata CDR				15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.013,00

SPESA

MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 06 01		Sport e tempo libero			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 011357 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SPORT E TEMPO LIBERO: [g]	U.1.01.01.01.002	personale	21.404,71	21.404,71	21.404,71	21.404,71
Cap. 011357 / 20	ONERI DIRETTI						
Cap. 011357 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO SPORT E TEMPO LIBERO: [g]	U.1.01.02.01.001	personale	5.944,73	5.944,73	5.944,73	5.944,73
Cap. 011357 / 20	ONERI RIFLESSI						
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 011361 / 00	IRAP SPORT E TEMPO LIBERO	U.1.02.01.01.001	personale	1.819,40	1.819,40	1.819,40	1.819,40
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 011351 / 03	SPESE E CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E INIZIATIVE VARIE: PRESTAZIONI DI SERVIZI	U.1.03.02.02.999	servizio cultura	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 011351 / 00	SPESE E CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE E INIZIATIVE VARIE	U.1.04.04.01.001	servizio cultura	44.000,00	44.000,00	44.000,00	65.946,76
Tot. Spesa CDR				78.168,84	78.168,84	78.168,84	100.115,60



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C461	PARTECIPAZIONE E GEMELLAGGI						
ENTRATA							
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
Cap. 002776 / 00	PROVENTI DIVERSI PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI	E.2.01.01.02.999	servizio cultura	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.500,00
Tipologia 2010500	Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo						
Categoria 2010501	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea						
Cap. 003361 / 00	CONTRIBUTI DA COMMISSIONE EUROPEA: GEMELLAGGI	E.2.01.05.01.001	servizio cultura	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Cap. 002437 / 00	NOLEGGIO APPARECCHIATURE DI PROPRIETA'	E.3.01.03.02.003	servizio cultura	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tot. Entrata CDR				39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.500,00

SPESA

MISSIONE 19	Relazioni Internazionali	Programma 19 01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 005688 / 01	SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: INIZIATIVE DI GEMELLAGGIO	U.1.03.02.02.999	servizio cultura	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.012,00
Cap. 005688 / 02	SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: RAPPORTI INTERNAZIONALI	U.1.03.02.02.999	servizio cultura	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.803,11
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 005692 / 00	SPESE PER GEMELLAGGI E RAPPORTI INTERNAZIONALI: TRASFERIMENTI	U.1.04.05.99.001	servizio cultura	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.300,00
Tot. Spesa CDR				39.000,00	39.000,00	39.000,00	41.115,11



SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C511	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	1.385.205,94	6.192,00	6.192,00	6.192,00
		1.385.205,94	6.192,00	6.192,00	6.192,00

USCITA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C511	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	4.496.652,86	0,00	0,00	0,00
		4.496.652,86	0,00	0,00	0,00



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C511	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI						
ENTRATA							
Titolo II	TRASFERIMENTI CORRENTI						
Tipologia 2010100	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche						
Categoria 2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali						
Cap. 000617 / 00	CONTRIBUTO STATALE MENSE SCOLASTICHE	E.2.01.01.01.002	servizio ragioneria	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
Cap. 000678 / 00	CONTRIBUTO MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE SCUOLE MATERNE COMUNALI	E.2.01.01.01.002	servizio ragioneria	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Categoria 2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
Cap. 009300 / 00	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE: L.328/2000 L.R.2/2003 - TRASF. REG.PER POLITICHE INFANZIA E ADOLESCENZA	E.2.01.01.02.001	serv. educ. e scolast.	149.582,15	149.582,15	149.582,15	149.582,15
Cap. 009300 / 01	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE: L.R. 1/200 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE	E.2.01.01.02.001	serv. educ. e scolast.	39.916,00	39.916,00	39.916,00	39.916,00
Cap. 009300 / 02	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE:L.R.26/2001 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE	E.2.01.01.02.001	serv. educ. e scolast.	25.931,57	25.931,57	25.931,57	25.931,57
Cap. 009300 / 03	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE:L.R.12/2003 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE	E.2.01.01.02.001	serv. educ. e scolast.	8.634,22	8.634,22	8.634,22	8.634,22
Cap. 009400 / 00	TRASFERIMENTI DAI COMUNI: L. 328/2000 E L.R. 2/2003 TRASF. DAI COMUNI DISTRETTO PER PIANO INTERVENTO IMMIGRATI	E.2.01.01.02.003	serv. educ. e scolast.	11.427,00	11.427,00	11.427,00	11.427,00
Cap. 009500 / 00	CONTRIBUTI DIVERSI	E.2.01.01.02.003	serv. educ. e scolast.	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi						
Cap. 008100 / 00	PROVENTI RETTE NIDI: QUOTA FISSA	E.3.01.02.01.002	serv. educ. e scolast.	267.233,00	267.233,00	267.233,00	267.233,00
Cap. 008100 / 01	PROVENTI RETTE NIDI: RETTE TIRAMOLLA	E.3.01.02.01.002	serv. educ. e scolast.	88.500,00	88.500,00	88.500,00	88.500,00
Cap. 008100 / 02	PROVENTI RETTE NIDI: TEMPO PROLUNGATO	E.3.01.02.01.002	serv. educ. e scolast.	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Cap. 008100 / 03	PROVENTI RETTE NIDI: CENTRO BAMBINI GENITORI	E.3.01.02.01.002	serv. educ. e scolast.	6.192,00	6.192,00	6.192,00	6.192,00
Cap. 008200 / 00	PROVENTI RETTE SCUOLA COMUNALE INFANZIA: QUOTA FISSA	E.3.01.02.01.999	serv. educ. e scolast.	87.500,00	87.500,00	87.500,00	87.500,00
Cap. 008200 / 01	PROVENTI RETTE SCUOLA COMUNALE INFANZIA: PASTI BIMBI	E.3.01.02.01.008	serv. educ. e scolast.	55.950,00	55.950,00	55.950,00	55.950,00
Cap. 008200 / 02	PROVENTI RETTE SCUOLA COMUNALE INFANZIA: TEMPO PROLUNGATO	E.3.01.02.01.999	serv. educ. e scolast.	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Cap. 008200 / 03	PROVENTI RETTE SCUOLA COMUNALE INFANZIA: TRASPORTO	E.3.01.02.01.016	serv. educ. e scolast.	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00
Cap. 008300 / 00	PROVENTI RETTE SCUOLA INFANZIA STATALE: QUOTA FISSA	E.3.01.01.01.999	serv. educ. e scolast.	92.460,00	92.460,00	92.460,00	92.460,00
Cap. 008300 / 01	PROVENTI RETTE SCUOLA INFANZIA STATALE: PASTI BAMBINI	E.3.01.02.01.008	serv. educ. e scolast.	70.850,00	70.850,00	70.850,00	70.850,00
Cap. 008400 / 00	PROVENTI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE: SERVIZIO MENSA SCUOLE PRIMARIE	E.3.01.02.01.008	serv. educ. e scolast.	357.500,00	357.500,00	357.500,00	357.500,00
Cap. 008400 / 01	PROVENTI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE: TRASPORTIPRIMARIE E SECONDARIE	E.3.01.02.01.016	serv. educ. e scolast.	17.450,00	17.450,00	17.450,00	17.450,00
Cap. 008400 / 02	PROVENTI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE: RETTE PRE-POST SCUOLA	E.3.01.02.01.999	serv. educ. e scolast.	27.100,00	27.100,00	27.100,00	27.100,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Tipologia 3050000 Categoria 3050200 Cap. 008600 / 00	Rimborsi e altre entrate correnti Rimborsi in entrata RIMBORSI DIVERSI (BOLLI)	E.3.05.99.99.999	serv. educ. e scolast.	4.230,00	4.230,00	4.230,00	4.230,00
Titolo IV Tipologia 4020000 Categoria 4020100 Cap. 003200 / 00	ENTRATE IN CONTO CAPITALE Contributi agli investimenti Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche CONTRIBUTO MINISTERIALE PER EDILIZIA SCOLASTICA	E.4.02.01.01.002	servizio ragioneria	-	-	-	50.000,00
Titolo VIII Tipologia 9020000 Categoria 9020200 Cap. 003900 / 91	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO Entrate per conto terzi Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi ANTICIPAZIONE PER CONTO DI TERZI: RECUPERO ANTICIPI SPESE ISTITUZIONE	E.9.02.02.02.999	servizio ragioneria	-	-	-	45.672,65
Tot. Entrata CDR				1.385.205,94	1.385.205,94	1.385.205,94	1.480.878,59

SPESA

MISSIONE 01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	Programma 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Titolo II Macroaggregato 2 02 Cap. 016002 / 00 Cap. 016002 / 99	SPESE IN CONTO CAPITALE Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni INTERVENTI PER EDIFICI SCOLASTICI INTERVENTI PER EDIFICI SCOLASTICI: RIACCERTAMENTO RESIDUI	U.2.02.01.09.003 U.2.02.01.09.003	dirigente III settore dirigente III settore
			300.000,00 260.000,00 260.000,00 582.404,95 388.436,71 - - 393.844,62
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	Programma 04 01	Istruzione prescolastica
Titolo I Macroaggregato 1 03 Cap. 020200 / 20 Cap. 020300 / 20 Cap. 021300 / 20 Cap. 021400 / 20 Cap. 021600 / 20 Cap. 021620 / 20 Cap. 021650 / 20 Cap. 021700 / 20 Cap. 021800 / 20	SPESE CORRENTI Acquisto di beni e servizi BENI E MATERIALI DI CONSUMO: SCUOLE INFANZIA PRODOTTI FARMACEUTICI: SCUOLE INFANZIA UTENZE E CANONI: SCUOLE INFANZIA MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI: SCUOLE INFANZIA REFEZIONE PASTI ALUNNI: SCUOLE INFANZIA REFEZIONE PASTI ADULTI: REFEZIONE PASTI ADULTI SPESE DI TRASPORTO: SCUOLE INFANZIA INCARICHI ESTERNI: SCUOLE INFANZIA CONTRATTI DI SERVIZIO: SCUOLE INFANZIA	U.1.03.01.02.999 U.1.03.01.05.001 U.1.03.02.05.999 U.1.03.02.09.004 U.1.03.02.15.006 U.1.03.02.15.006 U.1.03.02.15.002 U.1.03.02.11.999 U.1.03.02.15.999	serv. educ. e scolast. serv. educ. e scolast. provveditorato serv. educ. e scolast. serv. educ. e scolast. serv. educ. e scolast. serv. educ. e scolast. serv. educ. e scolast. serv. educ. e scolast.
			13.000,00 13.000,00 13.000,00 13.000,00 830,00 830,00 830,00 830,00 31.350,00 31.350,00 31.350,00 31.350,00 10.050,00 10.050,00 10.050,00 10.050,00 158.000,00 158.000,00 158.000,00 158.000,00 8.250,00 8.250,00 8.250,00 8.250,00 39.000,00 39.000,00 39.000,00 39.000,00 8.500,00 8.500,00 8.500,00 8.500,00 102.250,00 102.250,00 102.250,00 102.250,00
Macroaggregato 1 04 Cap. 022400 / 00	Trasferimenti correnti CONTRIBUTI SCUOLE INFANZIA PARROCCHIALI	U.1.04.04.01.001	serv. educ. e scolast.
			310.765,60 310.765,60 310.765,60 310.765,60





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	Programma 04 02		Altri ordini di istruzione			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 020100 / 10	ACQUISTO DI BENI: CANCELLERIA E STAMPATI	U.1.03.01.02.001	serv. educ. e scolast.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Cap. 020200 / 30	BENI E MATERIALI DI CONSUMO: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.03.01.02.999	serv. educ. e scolast.	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Cap. 020300 / 30	PRODOTTI FARMACEUTICI: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.03.01.05.001	serv. educ. e scolast.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 021300 / 30	UTENZE E CANONI: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.03.02.05.999	provveditorato	238.500,00	238.500,00	238.500,00	238.500,00
Cap. 021400 / 30	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.03.02.09.004	serv. educ. e scolast.	58.198,00	58.198,00	58.198,00	58.198,00
Cap. 021600 / 30	REFEZIONE PASTI ALUNNI: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.03.02.15.006	serv. educ. e scolast.	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00
Cap. 021620 / 30	REFEZIONE PASTI ADULTI: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.03.02.15.006	serv. educ. e scolast.	23.500,00	23.500,00	23.500,00	23.500,00
Cap. 021650 / 30	SPESE DI TRASPORTO: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.03.02.15.002	serv. educ. e scolast.	75.513,00	75.513,00	75.513,00	75.513,00
Cap. 021700 / 30	INCARICHI ESTERNI: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.03.02.11.999	serv. educ. e scolast.	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
Cap. 021800 / 30	CONTRATTI DI SERVIZIO: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.03.02.15.999	serv. educ. e scolast.	206.500,00	206.500,00	206.500,00	206.500,00
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 022200 / 30	CONTRIBUTI A PRIVATI: SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	U.1.04.01.02.999	serv. educ. e scolast.	6.400,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	Programma 04 06		Servizi ausiliari all'istruzione			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 008360 / 01	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE RUOLO ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	922.243,02	922.243,02	922.243,02	922.243,02
Cap. 008360 / 02	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE DI RUOLO ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	251.799,18	251.799,18	251.799,18	262.666,23
Cap. 008360 / 03	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE NON DI RUOLO ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.006	personale	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00
Cap. 008360 / 04	RETRIBUZIONE PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI: PERSONALE NON DI RUOLO ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	40.585,00	40.585,00	40.585,00	44.021,96
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 008365 / 01	IRAP PERSONALE ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	U.1.02.01.01.001	personale	16.195,80	16.195,80	16.195,80	16.195,80
Cap. 022500 / 00	IMPOSTA DI BOLLO	U.1.02.01.99.999	serv. educ. e scolast.	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 020100 / 20	ACQUISTO DI BENI: CARBURANTI	U.1.03.01.02.002	serv. educ. e scolast.	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Cap. 020100 / 30	ACQUISTO DI BENI: VESTIARIO	U.1.03.01.02.004	serv. educ. e scolast.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Cap. 020200 / 40	BENI E MATERIALI DI CONSUMO: SERVIZI ACCESSO E DIRITTO ALLO STUDIO	U.1.03.01.02.999	serv. educ. e scolast.	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Cap. 021100 / 00	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	U.1.03.02.01.008	serv. educ. e scolast.	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
Cap. 021200 / 00	SPESE DI FORMAZIONE	U.1.03.02.04.001	serv. educ. e scolast.	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Cap. 021300 / 40	UTENZE E CANONI: SERVIZI ACCESSO E DIRITTO ALLO STUDIO	U.1.03.02.05.999	provveditorato	13.715,00	13.715,00	13.715,00	13.715,00
Cap. 021400 / 40	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI: SERVIZI ACCESSO E DIRITTO ALLO STUDIO	U.1.03.02.09.004	serv. educ. e scolast.	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
Cap. 021450 / 00	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI	U.1.03.02.09.001	serv. educ. e scolast.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 021700 / 40	INCARICHI ESTERNI: SERVIZI ACCESSO E DIRITTO ALLO STUDIO	U.1.03.02.11.999	serv. educ. e scolast.	55.300,00	55.300,00	55.300,00	55.300,00
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 022100 / 00	TRASFERIMENTI AD ENTI PUBBLICI DIVERSI	U.1.04.01.02.999	serv. educ. e scolast.	21.692,00	21.692,00	21.692,00	21.692,00
Cap. 022200 / 40	CONTRIBUTI A PRIVATI: SERVIZI ACCESSO E DIRITTO ALLO STUDIO	U.1.04.01.02.999	serv. educ. e scolast.	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
Cap. 007700 / 00	CONTRIBUTI A ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI: CONTRIBUTO PER COPERTURA COSTI ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI	U.1.04.01.04.001	servizio ragioneria	-	-	-	146.151,83
Cap. 007700 / 01	CONTRIBUTI A ISTITUZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI: TRASFERIMENTO CONTRIBUTI STATALI, REGIONALI, PROVINCIALI	U.1.04.01.04.001	servizio ragioneria	-	-	-	24.665,38
Macroaggregato 1 07	Interessi passivi						
Cap. 008610 / 00	INTERESSI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO DI MUTUI: CASSA DD PP	U.1.07.05.04.003	servizio ragioneria	68.875,90	63.000,24	56.819,21	68.875,90
Cap. 008610 / 01	INTERESSI COMPRESI NELLE RATE DI AMMORTAMENTO DI MUTUI: [g] ALTRI ISTITUTI	U.1.07.05.04.999	servizio ragioneria	9.649,65	8.883,26	8.083,27	9.649,65
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	Programma 04 07		Diritto allo studio			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 023100 / 00	IRAP SU INCARICHI	U.1.02.01.01.001	serv. educ. e scolast.	750,00	750,00	750,00	750,00
Macroaggregato 1 04	Trasferimenti correnti						
Cap. 022300 / 00	CONTRIBUTI A COMUNI	U.1.04.01.02.003	serv. educ. e scolast.	100.542,00	100.542,00	100.542,00	100.542,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 12 01		Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 020100 / 40	ACQUISTO DI BENI: PRODOTTI ALIMENTARI	U.1.03.01.02.011	serv. educ. e scolast.	500,00	500,00	500,00	500,00
Cap. 020200 / 10	BENI E MATERIALI DI CONSUMO: NIDI D'INFANZIA	U.1.03.01.02.999	serv. educ. e scolast.	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Cap. 020300 / 10	PRODOTTI FARMACEUTICI: NIDI D'INFANZIA	U.1.03.01.05.001	serv. educ. e scolast.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Cap. 021300 / 10	UTENZE E CANONI: NIDI D'INFANZIA	U.1.03.02.05.999	provveditorato	21.438,00	21.438,00	21.438,00	21.438,00
Cap. 021400 / 10	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI	U.1.03.02.09.004	serv. educ. e scolast.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Cap. 021500 / 10	SPESE SERVIZIO PULIZIE E LAVANDERIA: NIDI D'INFANZIA	U.1.03.02.13.002	serv. educ. e scolast.	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00
Cap. 021500 / 20	SPESE SERVIZIO PULIZIE E LAVANDERIA: SCUOLE INFANZIA	U.1.03.02.13.002	serv. educ. e scolast.	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Cap. 021620 / 10	REFEZIONE PASTI ADULTI: REFEZIONE PASTI ADULTI	U.1.03.02.15.006	serv. educ. e scolast.	11.957,00	11.957,00	11.957,00	11.957,00
Cap. 021680 / 00	CONTRATTI DI SERVIZI ASILO NIDO	U.1.03.02.15.010	serv. educ. e scolast.	11.300,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00





elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
Cap. 021700 / 10	INCARICHI ESTERNI: NIDI D'INFANZIA	U.1.03.02.11.999	serv. educ. e scolast.	6.407,00	6.407,00	6.407,00	6.407,00
Cap. 021800 / 10	CONTRATTI DI SERVIZIO: NIDI D'INFANZIA	U.1.03.02.15.010	serv. educ. e scolast.	263.910,00	263.910,00	263.910,00	263.910,00
MISSIONE 99	Servizi per contoterzi	Programma 99 01		Servizi per conto terzi - Partite di giro			
Titolo VII	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO						
Macroaggregato 7 02	Uscite per conto terzi						
Cap. 018000 / 90	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ANTICIPO SPESE PERSONALE ISTITUZIONE	U.7.02.02.02.999	servizio ragioneria	-	-	-	540,95
Cap. 018000 / 91	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: ANTICIPI SPESE ISTITUZIONE	U.7.02.02.02.999	servizio ragioneria	-	-	-	59.179,30
Tot. Spesa CDR				4.496.652,86	4.061.574,10	4.054.593,08	5.029.307,19



Settore Farmacie Comunali

Dirigente Settore Farmacie ad Interim



SERVIZIO FARMACIE

Riepilogo generale entrate e uscite

ENTRATA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C611	FARMACIA	1.980.000,00	1.980.000,00	1.990.000,00	3.763.585,02
		1.980.000,00	1.980.000,00	1.990.000,00	3.763.585,02

USCITA

		Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
		Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C611	FARMACIA	1.694.320,96	1.699.320,96	1.694.320,96	3.038.416,35
		1.694.320,96	1.699.320,96	1.694.320,96	3.038.416,35



elemento	Denominazione	Conto	Centro di Gestione	Previsioni di Competenza			Prev. Cassa
				Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2016
CDR C611	FARMACIA						
	ENTRATA						
Titolo III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
Tipologia 3010000	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni						
Categoria 3010100	Vendita di beni						
Cap. 001420 / 10	PROVENTI FARMACIA COMUNALE: GESTIONE PER CONTO	E.3.01.01.01.002	servizio ragioneria	1.980.000,00	1.980.000,00	1.990.000,00	3.763.585,02
Tot. Entrata CDR				1.980.000,00	1.980.000,00	1.990.000,00	3.763.585,02
	SPESA						
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	Programma 14 04	Reti e altri servizi di pubblica utilità				
Titolo I	SPESE CORRENTI						
Macroaggregato 1 01	Redditi da lavoro dipendente						
Cap. 009750 / 10	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO FARMACIA: [g] ONERI DIRETTI	U.1.01.01.01.002	personale	126.096,86	126.096,86	126.096,86	126.096,86
Cap. 009750 / 20	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO FARMACIA: [g] ONERI RIFLESSI	U.1.01.02.01.001	personale	34.664,31	34.664,31	34.664,31	34.664,31
Macroaggregato 1 02	Imposte e tasse a carico dell'ente						
Cap. 009751 / 00	IRAP FARMACIA COMUNALE	U.1.02.01.01.001	personale	10.639,79	10.639,79	10.639,79	10.639,79
Macroaggregato 1 03	Acquisto di beni e servizi						
Cap. 009785 / 00	SPESE PER VESTIARIO AL PERSONALE FARMACIA COMUNALE	U.1.03.01.02.004	provveditorato	220,00	220,00	220,00	327,36
Cap. 009790 / 00	SPESE PER CONTO DELLA FARMACIA COMUNALE	U.1.03.02.15.999	servizio ragioneria	1.522.700,00	1.527.700,00	1.522.700,00	2.866.688,03
Totale Spesa CDR				1.694.320,96	1.699.320,96	1.694.320,96	3.038.416,35



5. PIANO DEGLI INDICATORI





INDICATORI del SETTORE 1


C111 - AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
SEGRETERIA GENERALE	N. proposte delibere di Giunta redatte		3	3	3	
	N. proposte delibere di Consiglio redatte		63	60	60	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte		16	12	15	
	Atti protocollati		188	219	169	
	Nr. Fatture gestite		50	63	10	
	Provvedimenti per liquidazione fatture			34	34	10
	Nr. delibere di Giunta	253	277	263	306	
	Nr. delibere di Consiglio	118	98	105	113	
	Nr. determine	597	594	599	587	
	Somma giorni tra arrivo delib./det. in segr. e sua presentazione in Giunta	2	2	2	2	
	Media somma giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione	3,5	3,5	3,5	3,5	
	Totale verbali di riunioni di Giunta	47	53	48	57	
	Media somma giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione	4	4	4	4	
	Totale verbali di riunioni Consiglio	11	13	10	8	
	Nr. cause legali trattate	4	4	3	3	
	Nr. di contratti per servizi/opere	9	12	17	15	
	Nr. complessivo di contratti stipulati	144	119	206	114	
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni rogiti	1	/	/	0	
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni espropri	2	/	/	0	
	Sommatoria giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti	45	45	45	45	
	Nr. Contratti oggetto di contenzioso	0	4	/	0	
	Svincolo cauzioni ditte non aggiud e restituzioni documenti			45	5	72
	Concessioni amministrative su immobili comunali			5	/	0
	Concessioni cimiteriali: contratto			42	166	68
	Ordinanza T.S.O. e provvedimenti conseguenti			27	29	34
	Incarichi legali per ricorsi			4	3	3
	Risposte a interrogazioni presentate da Consiglieri Comunali			1	2	6
	Concessioni spazi pubblici ad istituzioni, partiti politici ,comitati organismi politici			21	71	41
	PEC arrivo/partenza			4.181	7.758	8.534
	PROTOCOLLO	Nr. lettere e atti in entrata	16.625	17.624	20.661	22.824
E ARCHIVIO	Nr. lettere e plichi in uscita	5.854	6.163	5.939	6.923	
MESSI NOTIFICATORI	Nr. di notifiche effettuate	1.394	1.583	1.122	941	
	Nr. deposito atti messo notificatore		798	561	584	
	Nr. Notifiche non consegnate entro la data prevista	0	0	-		
	Nr. Casi di irreperibilità dei destinatari delle notifiche	540	650	471	496	
	Media sommatoria giorni tra data inizio provvedimento e avvenuta notifica	9	9	9	12	
	Nr. atti pubblicati nell'albo pretorio	903	976	927	907	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° registrazioni e trascrizioni rogiti	1	/	/	0		Misura il carico di lavoro del servizio
n° registrazioni e trascrizioni espropri	2	/	/	0		Misura il carico di lavoro del servizio
Σ giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti ----- n° contatti stipulati	45	45	45	45		Misura la tempestività nella fase di stipulazione dei contratti
n° contratti oggetto di contenzioso ----- n° contatti stipulati	0,0%	3,4%	0,0%	0,0%		Misura la qualità delle fasi del procedimento e delle clausole contrattuali
Σ giorni tra data di prot. e data di archiviazione della pratica ----- totale pratiche archiviate	0	0	0	0		Misura il tempo medio di archiviazione delle pratiche
n° documenti di posta in uscita protocollati ----- totale giorni lavorativi	19,2	20,2	19,5	22,7		Misura la media giornaliera di documenti di posta protocollata
Σ giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione ----- totale verbali di riunione	3,5	3,5	3,5	3,5		Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni della Giunta
Σ giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione ----- totale verbali di riunione	4	4	4	4		Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio
n° notifiche non consegnate entro la data prevista ----- n° notifiche da consegnare	0	0	0	0		Misura la rilevanza delle mancate notifiche
n° casi di irreperibilità dei destinatari delle modifiche ----- n° notifiche consegnate x100	38,7%	41,1%	42,0%	52,7%		Misura la capacità di limitare i casi di mancata notifica
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
spese totali ----- atti notificati	38,2	17,6	23,1	27,5		Misura il costo unitario medio per atto notificato
entrate da notifiche ----- spese per notifiche x 100	3,3%	5,9%	10,2%	10,2%		Misura la % di copertura delle spese di notifica
n° atti notificati ----- totale messi	1.394	1.583	1.122	941		Misura la produttività dei messi
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	35.182	32.595	29.654	34.329		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	108,9	127,1	136,6	131,6		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	46,0	46,6	51,2	45,7		Misura il costo medio del centro per abitante





C112 - SERVIZIO PERSONALE

INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
N. proposte delibere di Giunta redatte		42	8	12	
N. Determinazioni Dirigenziali redatte		111	133	109	
Atti protocollati		191	682	570	
Nr. Fatture gestite		41	20	36	
Provvedimenti per liquidazione fatture		40	17	27	
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		7	17	4	
Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma		2	2	2	
Nr. dipendenti a tempo indeterminato	147	142	135	138	
Nr. dipendenti a tempo determinato	24	21	22	19	
Nr. concorsi espletati	1+2 mobilità	0+3 mobilità	2+9	3	
Nr. candidati iscritti	120+2 mobilità	0+4 mobilità	37	62	
Nr. partecipanti ai concorsi	68	0	0	78	
Nr. procedure di assunzione attivate	3	2	3	6	
Nr. procedure di assunzione concluse	2	2	3	6	
Nr. Assunzioni effettuate	2	2	3	4	
Nr. Assunzioni programmate	2	2	11	6	
Nr. Assunzioni effettuate su quelle programmate	2	2	3	6	
Nr. Ricorsi effettuati	0	0	0	0	
Totale cessati nell'anno	8	3	11	14	
Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	11+5 comandi	8	22	21	
Nr. Cedolini	2.156	2.130	1.847	1.713	
Nr. Contratti a tempo determinato	6	8+235	15	3	
Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	13+11 tirocin.	14+30 tirocin.	22+20	13+18	
N. procedure mobilità esterne gestite		3	6	2	
Nr. richieste mobilità interne		3	3	3+5	
N. provvedimenti di mobilità interna		1	1	4	
Nr. modifiche trasformazioni orario e part time		6	8	4	
Nr certificati di servizio predisposti		8	6	5	
Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati in via telematica		20	21	21	
Nr. denunce d'infortunio		2	3	4	
N. Visite fiscali		31	12	22	
N. autorizzazioni incarichi esterni		10	17	0	
Nr indennità erogate da contrattazione collettiva e nazionale		33	9	13	
Nr. concessione aspettative e congedi di varia natura		9	10	16	
N. congedi legge 104/92		30	27	26	
N. congedi parentali di maternità		5	4	3	
N. istanze conteggi preventivi		4	20	32	
CERTIFICAZIONI AI FINI PREVIDENZIALI		70	107	62	
CERTIFICAZIONE FISCALE (Modelli CUD) - redd. Lavoro dipendente (per cessazioni dal servizio)		248	265	253	
CESSIONI 1/5 STIPENDIO CON INPS GESTIONI DIPENDENTI PUBBLICI		6	11	8	
LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI PREMIO DI FINE SERVIZIO/TFR		23	30	43	
LIQUIDAZIONE EMOLUMENTI A NON DIPENDENTI (AMMINISTRATORI, TIROCINANTI,...)		149	40	34	
Nr. Pratiche previdenziali gestite	78	79	33	91	
Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	17	20	22	21	
Nr. giornate/uomo di formazione	0,32	0,30	0,69	0,35	
Nr. Corsi di formazione organizzati per il personale	42	8		39	
Nr. Partecipanti ai corsi di formazione del personale	111	133	132	135	
Nr. riunioni sindacali	191	682	5	7	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale procedure di assunzione concluse al 31/12}}{\text{totale procedure di assunzione attivate al 31/12}} \times 100$	67%	100%	100%	100%		Misura la capacità di realizzare gli obiettivi programmati
$\frac{\text{assunzioni effettuate su quelle programmate}}{\text{assunzioni programmate}}$	100%	100%	27%	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'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{n° cedolini}}{\text{n° addetti}}$	2.156	2.130	1.847	1.713		Misura il carico di lavoro pro-capite
$\frac{\text{spese per servizio paghe e contributi}}{\text{n° cedolini}}$	282,2	337,8	410,7	310,0		Misura la spesa per unità di prodotto
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	54.080	35.526	38.818	34.603		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	192,3	166,1	174,1	130,7		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	24,3	28,4	29,9	20,8		Misura il costo medio del centro per abitante


C113 - SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
ANAGRAFE	Nr. addetti del servizio di anagrafe e di stato civile	8	9	8	8	
	N. proposte delibere di Giunta redatte		1	12	3	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte		14	14	13	
	Atti protocollati		2.736	2.563	2.771	
	Popolazione residente	25.071	25.300	25.389	25.483	
	Certificati anagrafici e stato civile rilasciati	6.016	5.569	5.110	9.889	
	Sommatoria ore lavorate per attività di front-office	7.280	7.280	7.280	5.755	
	Orario di apertura all'utenza	1.586	1.586	1.586	1.315	
	Ore di lavoro effettivo	9.380	10.437	9.448		
	Nr. variazioni anagrafiche	3.660	3.460	3.503	3.709	
	Nr. variazioni anagrafiche popolazione straniera	685	724	744	690	
	Popolazione straniera residente	2.218	2.173	2.051	1.984	
	Nr. Accertamenti richiesti da altri enti su autocertificazioni residenti	1.244	1.627	2.042		
	Nr. carte d'identità rilasciate	3.487	3.373	3.866	3.868	
	AUTENTICA DI FIRMA		329	334	329	
STATO CIVILE	Nr. Totale atti di stato civile	1.104	1.180	1.160	1.417	
	Annotazioni su registri	559	869	790	47	
	Nr. Totale estratti di stato civile rilasciati	370	263	210	256	
	Nr. matrimoni civili celebrati	40	56	47	43	
	Nr. di eventi di stato civile registrati	1.104	1.180	1.160	1.417	
	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO		114	91	108	
	GIURAMENTO DI CITTADINANZA		40	44	251	



Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
ELETTORALE	Nr. addetti del servizio elettorale	1	1	1	1	
	Nr. certificati elettorali emessi	705	1.141	955	0	
	Nr. Sezioni elettorali	23	23	23	23	
	Nr. iscritti alle liste elettorali	20.015	19.838	19.976	20.284	
	Nr. iscriz. e cancel. liste elettorali	1.384	1.408	1.826	1.032	
	Popolazione totale mandamento	62.046	62.376	62.619	62.995	
	Nr. Iscritti ai vari albi	14.791	14.955	14.995	15.096	
	Nr. iscritti alle liste di leva	126	101	101	118	
	Nr. iscriz. e cancel. liste di leva	126	101	101	118	
	U.R.P.	Nr. Atti di accesso ai servizi urp	2.989	2.736	2.563	2.771
Nr. E-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito dell'Ente		3.795	2.407	3.847	91	
Orario di apertura all'utenza urp		31	31	31	31	
Nr. Cani iscritti anagrafe canina		610	671	525	594	
CIMITERI	Nr. Addetti del servizio Cimiteri e trasporti funebri	4	4	4	1	
	Nr. di cimiteri	10	10	10	10	
	Mq di superficie dei cimiteri	12.600	12.600	12.600	12.600	
	Totale Loculi nei cimiteri	7.797	7.965	8.045	8.125	
	Totale Nicchie nei cimiteri	1.720	1.840	1.899	1.959	
	Nr. Loculi venduti durante l'anno	100	74	229	82	
	Nr. Posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni	163	147	181	141	
	Nr. Residenti deceduti durante l'anno	280	250	284	275	
	Nr. Tumulazioni in loculo	193	157	204	172	
	Nr. Inumazioni in campo comune	45	32	27	46	
	Nr. Cremazioni	30	29	32	24	
	Nr. Funerali effettuati	268	218	263	242	
	Nr. Esumazioni, estumulazioni	47	45	60	38	
	Nr. posa resti	117	81	116	83	
	Nr. punti luce di illuminazione votiva attivi	5.818	5.884	5.985	6.035	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° totale certificati/atti anagrafici ----- popolazione residente	0,24	0,22	0,20	0,39		Misura il grado di diffusione del servizio
n° totale atti stato civile ----- popolazione residente	0,04	0,05	0,05	0,06		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	1,21	1,31	1,42	0,58		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	0,8		Misura l'accessibilità al servizio
variazioni anagrafiche ----- popolazione residente	0,15	0,14	0,14	0,15		Misura il carico di lavoro back-office
variazioni anagrafiche popolazione straniera ----- popolazione straniera residente	0,31	0,33	0,36	0,35		Misura il carico di lavoro back-office
totale iscritti alle liste elettorali ----- n° sezioni	870	863	869	882		Misura l'ampiezza del bacino d'utenza di ogni sezione elettorale
tessere elettorali nuove + duplicati ----- iscritti liste elettorali	0,04	0,06	0,05	0,00		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
variazioni liste elettorali ----- popolazione totale mandamento*	0,02	0,02	0,03	0,02		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iscritti nella lista di leva	126	101	101	118		Misura il carico di lavoro del servizio



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° e-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito	3.795	2.407	3.847	91		Misura il carico di lavoro del servizio
orario di apertura URP all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	0,9	0,9	0,9	0,9		Misura l'accessibilità al servizio
n° loculi venduti durante l'anno	100	74	229	82		Misura il carico di lavoro del servizio
n° funerali	268	218	263	242		Misura il carico di lavoro del servizio
posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni ----- n° residenti deceduti durante l'anno x 100	58%	59%	64%	51%		Misura la disponibilità di posti in rapporto all'esigenza in %
inumazioni + cremazioni ----- totale sepolture x 100	61%	28%	22%	29%		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'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
entrate totali ----- spese totali x 100	68,3%	104,2%	127,9%	99,2%		Misura la copertura delle spese con le entrate del servizio
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	37.304	35.108	34.095	36.289		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	37,2	22,7	24,4	24,7		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	27,3	18,0	18,2	15,0		Misura il costo medio del centro per abitante



C121 - GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
GABINETTO DEL SINDACO	Nr. addetti del servizio gabinetto del sindaco	2+1t.d	2+1t.d	2+ 1t.d. X 5 mesi	2	
	N. proposte delibere di Giunta redatte		3	5	8	
	N. proposte delibere di Consiglio redatte		0	0	0	
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte		11	15	11	
	Atti protocollati		142	149	125	
	Nr. Fatture gestite		32	23	23	
	Provvedimenti per liquidazione fatture		32	26	27	
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		15	17	9	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma		8	6	4	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip		0	0	0	
	Nr.procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA			1	3	2
	Nr. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	8	11	6	4	
	Nr. Giornalini pubblicati	5	5	5	5	
	Nr. Comunicati stampa	270	140	154	283	
	Nr. Risposte al cittadino	176	98	63	47	
	Nr. Risposte/pareri ad interrogazioni/ interpellanze	1	8	7	5	
	Totale interrogazioni/ interpellanze a Giunta/Sindaco	7	9	11	11	
	Nr. Aggiornamenti al sito internet e facebook	1.092	984	1.051	1.067	
	Nr. tweet inviati		404	621	\	
	Twitter Nr. following (profili che seguiamo)		429	427	\	
	Twitter Nr. follower (profili che ci seguono)		648	990	\	
	Nr. visite al sito del Comune	130.173	121.786	136.918	121.568	
	Nr. visitatori unici al sito del Comune	74.814	71.468	81.605	73.528	
	Concessione di patrocinio gratuito		10	13	17	
Concessione di patrocinio oneroso		0	0	0		
Concessione occupazione suolo pubblico ad istituzioni ed associazioni senza scopo di lucro		22	17	20		
CENTRO STAMPA	Nr. addetti del servizio centro stampa	1	1	1	1	
	Nr. Fotocopie complessive	316.241	280.894	294.442	240.084	
	Nr. stampe in rete complessive	598.236	580.863	602.311	522.226	
	Nr. Stampe a colori	59.542	81.090	50.902	62.309	
	Nr. Stampe con duplicatore	15.855	18.235	9.701	9.167	
	Nr. Rassegne stampa informatizzate	350	350	350	350	
	Nr. Volantini	88	78	88	107	
Nr. Pubblicazioni	1	1	0	0		



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° manifestazioni istituzionali organizzate	8	11	6	4		Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
n° risposte/pareri ad interrogazioni/interpellanze predisposte ----- x 100 totale interrogazioni/interpellanze a Giunta/Sindaco	14%	89%	64%	45%		Misura la capacità di gestione delle procedure di interrogazioni ed interpellanze
aggiornamenti al sito internet dell'ente ----- totale giorni lavorativi	3,6	3,2	3,4	3,5		Misura la frequenza degli aggiornamenti
contatti con il sito internet dell'ente ----- popolazione residente	5,2	4,8	5,4	4,8		Misura la diffusione media di accessi per abitante
n° comunicati stampa ----- totale giorni lavorativi	0,9	0,5	0,5	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	89	79	88	107		Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	40.317	43.351	38.663	37.097		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	52,2	52,8	48,0	50,2		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	11,3	10,5	9,8	9,4		Misura il costo medio del centro per abitante



C141/2 - COMMERCIO, TURISMO E FIERE

Centro di Costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016	
ATTIVITA'	Mq. superficie occupata per mercati e fiere attrezzate	15.468	15.468	15.468	15.468		
PRODUTTIVE	N. proposte delibere di Giunta redatte		80	33	43		
	N. proposte delibere di Consiglio redatte		1	0	0		
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte		19	25	22		
	Atti protocollati		763	724	732		
	Nr. Fatture gestite		407	377	315		
	Provvedimenti per liquidazione fatture		68	66	91		
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		159	149	82		
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma		153	130	122		
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA		6	19	17		
	N. nuove richieste partecipazione ai mercati comunali		210	369	335		
	Nr. Aziende partecipanti ai mercati comunali		575	575	577		
	Nr. Denunce ex DIA - SCIA		185	202	259	452	
	Nr. Autorizzazioni rilasciate / diniegate		323	543	457	276	
	Totale istanze gestite		1.667	2.598	2.464	3.590	
	Nr. procedimenti (autorizzazioni-SCIA) verificati		507	543	457	276	
	FIERE	Nr. giorni fiere, mercati e mostre organizzate	143	143	143	145	
		Nr. giorni fiere, mostre organizzate	32	32	28	33	
Nr. Espositori per fiere istituzionali		335	331	330	303		
Nr. Richieste pervenute per partecipazione Fiera S.Giuseppe		132	130	138	126		
Nr. Richieste pervenute per partecipazione Mostra Elettronica		193	176	232	185		
Nr. Richieste accolte per partecipazione Fiera S.Giuseppe		132	130	138	126		
Nr. Richieste accolte per partecipazione Mostra Elettronica		175	164	169	170		
Mq utilizzati netti (venduti) per Fiera S.Giuseppe		8.673	8.673	8.600	8.600		
Mq utilizzati netti (venduti) per Mostra Elettronica		5.800	5.800	5.800	5.800		
Nr. aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe		132	130	138	126		
Nr. aziende partecipanti Mostra Elettronica		175	164	169	170		
Nr. Liquidazioni effettuate entrate		107	68	66	110		
Nr. Visitatori paganti per fiere istituzionali		28.906	23.319	26.224	24.451		
Nr. Visitatori fiere istituzionali		34.906	26.317	31.806	26.106		
Nr. Noleggi strutture a terzi		12	17	17	20		
TURISMO	Nr. Iniziative turistiche organizzate	47	47	47	52		
	Nr. volantini, depliant e pubblicazioni turistiche	10.000	10.000	10.000	10.000		
	Nr. Visitatori castelli	4.962	4.034	4.001	5.219		
	Totale giornate di apertura dei castelli	47	47	45	59		
	Nr. visite al sito del Turismo	10.032	11.040	10.641	7.463		
	Nr. visitatori unici al sito del Turismo	8.389	9.109	8.873	6.252		



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Σ giorni tra domanda e rilascio/diniego autorizzazione	0,0	0,0	0,0	0,0		Misura la tempestività di risposta alle richieste
----- totale autorizzazioni rilasciate/diniegare						
----- totale autorizzazioni verificate						
----- ----- x 100	64%	100%	100%	100%		Misura l'uso della normativa per velocizzare il processo di regolamentazione in %
----- totale domande autorizzazione						
----- richieste partecipazione Fiera S.Giuseppe						
----- ----- x 100	100%	100%	100%	100%		Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
----- richieste accolte Fiera S.Giuseppe						
----- richieste partecipazione Mostra Elettronica						
----- ----- x 100	91%	93%	73%	92%		Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
----- richieste accolte Mostra Elettronica						
----- mq utilizzati Fiera S.Giuseppe	66	67	62	68		Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
----- n° aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe						
----- mq utilizzati Fiera Mostra Elettronica	33	35	34	34		Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
----- n° aziende partecipanti Mostra Elettronica						
----- mq utilizzati mercati comunali		27	27	27		Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
----- n° aziende partecipanti						
----- contatti con il sito internet del Turismo						
----- ----- x 100	40%	44%	42%	29%		Misura la diffusione del servizio in %
----- popolazione residente						
----- totale visitatori fiere	1.091	822	1.136	791		Misura il successo delle esposizioni
----- totale giornate esposizioni						
----- n° iniziative organizzate	47	47	47	52		Misura il livello di promozione del turismo
----- n° volantini, depliant e pubblicazioni	10.000	10.000	10.000	10.000		Misura il livello di promozione del turismo
----- n° visitatori castelli	106	86	89	88		Misura la media giornaliera dei visitatori
----- totale giornate di apertura castelli						
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
----- totale spese fiere	12.092	10.654	10.377	8.578		Misura la spesa media di ogni singola giornata di fiera
----- totale giornate esposizioni						
----- totale entrate fiere						
----- ----- x 100	104,4%	104,2%	107,8%	101,8%		Misura la coperture delle spese con le entrate in %
----- totale spese fiere						
----- costo del personale del centro	33.660	33.676	30.620	34.780		Misura il costo medio per dipendente
----- n° dipendenti in servizio						
----- costo complessivo del centro	81,3	75,9	67,8	72,0		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- totale ore lavorate						
----- costo complessivo del centro	20,2	18,8	16,3	15,4		Misura il costo medio del centro per abitante
----- popolazione residente						





INDICATORI del SETTORE 2



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

INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
Nr. Impegni	3.188	3.111	3.117	3.021	
Nr. Accertamenti	3.774	4.229	4.392	795	
Nr. Pagamenti	5.947	5.721	5.619	4.964	
Nr. Riscossioni	5.640	6.202	6.047	6.568	
Nr. Righe Mandato	12.629	13.108	12.672	12.084	
Nr. Righe Reversali	8.072	8.644	8.378	9.567	
Nr. Impegni (Sub)	4.121	3.832	3.392	3.845	
Nr. Accertamenti (Sub)	3.750	4.229	4.392	1.969	
Nr. Variazioni Impegni (Sub)	888	735	691	1.810	
Nr. Variazioni Accertamenti (Sub)	229	198	193	234	
Nr. Fatture gestite	4.483	4.774	4.224	4.413	
Contabilizzazione fatture attività fieristica	482	407	377	316	
Nr. Cud e certificazioni inviati	89	60	61	59	
Nr. Capitoli di spesa corrente che hanno subito variazioni+nuovi cap.	172	155	113	191	
Nr. capitoli di spesa corrente iniziali	404	382	366	369	
Nr. capitoli di spesa iniziali	443	423	414	422	
Nr. capitoli di spesa finali	444	440	421	444	
Nr. variazioni di spesa	304	207	121	331	
Nr. variazioni di entrata	90	43	47	8	
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	17	22	28	75	
Report prodotti e verifiche periodiche Controllo di Gestione	48	67	58	61	
N. obiettivi controllati per il referto di gestione	110	79	75	88	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° cud e certificazioni inviati ----- totale giorni lavorativi	0,33	0,22	0,23	0,22		Misura il lavoro dell'ufficio
n° fatture registrate ----- totale giorni lavorativi	16,73	17,81	15,76	16,47		Misura il lavoro dell'ufficio
previsioni definitive spese correnti ----- x 100 previsioni iniziali spese correnti	101,7%	108,0%	108,0%	108,0%		Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di spese correnti in %
previsioni definitive di entrata del titolo 3 ----- x 100 previsioni iniziali di entrata del titolo 3	97,4%	101,6%	101,6%	101,6%		Misura la possibilità previsionale del bilancio in termini di entrate correnti in %
n° capit. di spesa corrente che hanno subito variaz. + nuovi capit. ----- x 100 n° capitoli iniziali	43%	41%	31%	52%		Misura la necessità di riformare le modifiche sul bilancio in %
Σ 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'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	33.759	33.736	33.716	35.988		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	220,9	254,0	269,7	243,9		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	55,6	66,1	64,9	56,1		Misura il costo medio del centro per abitante



C212 - PROVVEDITORATO ECONOMATO

INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
N. proposte delibere di Giunta redatte		12	9	0	
N. Determinazioni Dirigenziali redatte		56	50	65	
Atti protocollati		195	248	321	
Nr. Fatture gestite		4.199	3.855	4.063	
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		39	52	31	
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura aperta	15	0	9	0	
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura negoziata		39	43	31	
Sommatoria giorni tra richiesta acquisto approvata e acquisto effettuato in trattativa privata	25	25	25	25	
Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma		22	25	7	
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato in forma autonoma		20	20	20	
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma		191.040	392.990	392.832	
Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip		7	5	7	
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con convenzioni Consip		30	30	30	
Importo complessivo acquisti effettuati con Consip		865.716	1.073.126	1.007.763	
Nr. procedure acquisti beni e servizi con MEPA		10	13	17	
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con MEPA		20	20	20	
Importo complessivo acquisti effettuati con MEPA		30.322	46.470	22.359	
Nr. utenze gestite		368	378	378	
Nr. polizze assicurative stipulate		10	10	9	
Nr. sinistri gestiti con le compagnie di assicurazione		40	43	56	
Nr. rimborso missioni dipendenti/ammnistratori		49	60	126	
Nr. richieste magazzino materiale cancelleria		55	48	93	
Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto	14	13	13	12	
Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà	23.955	23.932	22.786	23.346	
Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	243	207	215	123	
Nr. Contratti/ordini seguiti	105	70	79	79	
Registrazione accentrata di tutte le fatture in arrivo e smistamento agli uffici competenti	3.715	4.199	3.855	4.063	
Nr. Liquidazioni economato	615	510	571	757	
Nr. Fornitori gestiti	172	159	133	145	





INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato autonomamente ----- totale beni acquistati autonomamente		0,9	0,8	2,9		Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti autonomamente
Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato con Convenzioni Consip ----- totale beni acquistati Consip		4,3	6,0	4,3		Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo delle convenzioni Consip
Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato nel MEPA ----- totale beni acquistati in MEPA		2,0	1,5	1,2		Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo del MEPA
aggiornamento inventario ----- totale addetti presenti	8.589	8.529	7.495	8.263		Misura il carico di lavoro
anticipi e rimborsi cassa economale ----- totale addetti presenti	87	74	71	44		Misura il carico di lavoro
contratti/ordini seguiti ----- totale addetti presenti	37,6	24,9	26,0	28,0		Misura il carico di lavoro
fatture registrate ----- totale addetti presenti	1.332	1.496	1.268	1.438		Misura il carico di lavoro
gare effettuate ----- totale addetti presenti	5,4	0,0	3,0	0,0		Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma ----- Importo totale beni acquistati nell'anno * 100		18%	26%	28%		Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti in forma autonoma sul totale della spesa per acquisti
Importo complessivo acquisti effettuati con Convenzioni Consip ----- Importo totale beni acquistati nell'anno * 100		80%	71%	71%		Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti con Convenzioni Consip sul totale della spesa per acquisti
Importo complessivo acquisti effettuati nel MEPA ----- Importo totale beni acquistati nell'anno * 100		2,8%	3,1%	1,6%		Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti nel MEPA sul totale della spesa per acquisti
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	35.488	35.498	34.029	35.611		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	75,4	72,0	73,3	75,7		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	13,5	12,8	13,3	13,7		Misura il costo medio del centro per abitante



C213 – TRIBUTI

INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
N. proposte delibere di Giunta redatte		9	9	1	
N. proposte delibere di Consiglio redatte		4	7	11	
N. Determinazioni Dirigenziali redatte		14	17	17	
Nr. Fatture gestite		10	25	21	
Provvedimenti per liquidazione fatture		6	22	18	
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		3	4	1	
Importo entrate tributarie	10.665	10.669	13.952	13.179	
Ammontare ICI/IMU accertata	6.431.000	6.010.242	6.686.244	5.034.106	
Nr. cartelle esattoriali	113	33	17	78	
Nr. Atti di controllo ICI/IMU	212	184	133	83	
Nr. Dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	580	660	200	223	
Nr. accertamenti e liquidazioni ICI/IMU	212	184	133	83	
Nr. Contribuenti ICI/IMU controllati	800	400	400	250	
Nr. Riscorsi sugli accertamenti ICI/IMU	0	0	0	0	
Ammontare da accertamento con adesione	20.800	0	1	0	
Nr. Lettere inviate per avvisare possibilità contributo tariffa rifiuti	1.975	0	0	0	
Autodichiarazioni per contributo tariffa rifiuti	176	0	0	0	
Istanze di rimborso ICI/IMU	13	43	81	82	
Ruoli coattivi	17	16	9	5	
Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	25	52	56	35	
Spesa per controllo evasione su ICI/IMU	17.210	17.299	13.755	12.153	
Ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione	436.000	375.966	198.608	211.925	
Controlli attestazioni ISEE	61	67	0	0	
Onere di riscossione per i tributi minori	23.800	21.441	24.526	25.250	
Entrate da tributi minori	184.240	177.674	168.125	125.724	
Totale unita` immobiliari	26.168	26.385	26.429	26.526	
Nr. Imprese al 31/12 dell'anno di riferimento	2.326	2.288	2.267	2.266	
N. contribuenti TARI			13.120	13.216	
N. contribuenti TASI			9.660	10.032	
N. contribuenti IMU			14.079	9.900	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	580	660	200	223		Misura la quantità di lavoro
$\frac{\text{numero accertamenti e liquidazioni ICI/IMU}}{\text{n° contribuenti ICI/IMU controllati}} \times 100$	26,5%	46,0%	33,3%	33,2%		Misura l'efficacia dell'azione di controllo in %
$\frac{\text{ammontare ICI/IMU accertata}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	70,3%	60,1%	52,7%	0,0%		Misura la quantità di ICI incassata rispetto al totale accertato in %
$\frac{\text{n° ricorsi sugli accertamenti ICI/IMU}}{\text{n° accertamenti ICI/IMU}} \times 100$	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		Misura la capacità di controllo in %
$\frac{\text{ammontare da accertamento con adesione}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	0,3%	0,0%	0,0%	0,00%		Misura il grado di diffusione dell'accertamento con adesione
$\frac{\text{n° totale accertamenti}}{\text{n° totale addetti presenti}}$	77,8	66,2	50,0	46,3		Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{costo totale servizi tributi}}{\text{ammontare ICI/IMU accertata}} \times 100$	2,3%	58,8%	57,5%	76,7%		Misura l'efficienza del servizio sulla base del costo di riscossione in %
$\frac{\text{onere di riscossione per i tributi minori}}{\text{entrate da tributi minori}} \times 100$	12,9%	12,1%	14,6%	20,1%		Misura l'incidenza delle spese di riscossione dei tributi minori
$\frac{\text{spesa per controllo evasione su ICI/IMU}}{\text{ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione}} \times 100$	3,9%	4,6%	6,9%	5,7%		Misura l'incidenza della spesa media per il controllo dell'evasione
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	43.479	39.831	37.008	35.513		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	33,7	791,0	898,6	1.345,0		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	5,9	139,8	151,4	151,5		Misura il costo medio del centro per abitante

INDICATORI del SETTORE 3



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

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
SEGRETERIA	Nr. Fatture gestite	289		308	303	
TECNICA	Provvedimenti per liquidazione fatture	280	266	308	303	
	Atti protocollati	5.015	5.430	5.025	5.200	
	Lettere svincolo fidejussioni	30	19	25	3	
	Concessioni richieste e autorizzazioni (COSAP)	943	1.038	920	1.101	
	Concessioni rilasciate e autorizzazioni (COSAP)	930	1.050	854	1.095	
	Nr. delibere di Giunta	50	53	53	110	
	Nr. delibere di Consiglio	17	12	4	5	
	Nr. determine	128	115	155	161	
	Pratiche per vendita alloggi PEEP	26	25	23	30	
	COSAP permanenti e temporanee	55= 20P+35T	106=20P+86T	63= 20P+43T	61= 25P+36T	
	Domande concessione contributo abbattimento barriere architettoniche	5	8	5	5	
	Contributi abbattimento barriere architettoniche	4	/	/	/	
	Rilascio copie conformi e non conformi	193	189	242	215	
	Deposito denunce cemento armato	63	54	129	91	
	Deposito Frazionamento	35	30	36	38	
	Convocazione Commissione Edilizia e redazione verbali	7	5	2	4	
	Presentazione richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	197	194	257	264	
	Certificazione alloggi per ricongiungimento familiari extracomunitari	96	80	139	40	
	Nr. Gare indette	17	16	8	21	
	Nr. Gare assegnate	17	16		18	
	Nr. Ordinanze stradali	124	207	162	116	
	Procedure espropriative concluse	1	2	-	-	
	Nr. ditte espropriande	11	6	-	-	
	Nr. ditte già espropriate	0	6	-	-	
	Nr. Utenti per procedure occupazione urgente ed espropriazioni iniziate	11				



Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
EDILIZIA PUBBLICA E LAVORI PUBBLICI	Progettazione interna: nr. progetti definitivi approvati	3	4	7	8	
	Progettazione esterna: nr. progetti definitivi approvati	5	1	2	9	
	Nr. di lavori pubblici iniziati	3	5	5	2	
	Nr. di lavori pubblici terminati e collaudati	1	6	7	3	
	Nr. di lavori pubblici in corso	10	9	10	1	
	Totale aggiudicazioni	2	6	10	3	
	Nr. incarichi professionali	7	21	10	14	
	Perizie di varianti e suppletive	2	4	5	3	
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione interna)	1	2	3	1	
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione esterna)	1	2	2	2	
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione interna)	4	4	6	3	
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione esterna)	6	5	4	12	
	Nr. Progetti preliminari effettuati internamente	4	5	2	1	
	Nr. Progetti preliminari totali effettuati	7	5	5	4	
	Nr. opere pubbliche con direzione lavori interna da chiudersi	2	3	6	3	
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori interna	4	1	4	3	
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	0	5	2	3	
	Progettazione interna: importo progetti definitivi approvati	268	1.548	362	2.194	
	Progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati	870	74	707	228	
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori interna	175	155	585	393	
	Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	0	1.890	740	2.194	
VIABILITA' E ILL. PUBBLICA	Totale Km strade	166	166	166	166	
	Km strade illuminate	78,8	79,4	79,7	79,8	
	Nr. di punti luce	4.864	4.884	4.896	4.906	
	Nr. Nuovi punti luce	234	20	12	10	
	Nr. interventi di manut.ne rete illumin.ne effettuati in economia	280	302	180	270	
	Nr. Autorizzazioni pareri per manifestazioni sportive su strada	32		40	12	
	Parere per Prefettura per manifestazioni sportive di competenza	5		4	4	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
totale procedure di deposito frazionamento	35	30	36	38		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
totale procedure di deposito pratiche di cemento armato	63	54	129	91		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
Fatture gestite	289	0	308	303		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n. richieste accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	197	194	257	264		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- Concessioni e autorizzazioni rilasciate ----- Concessioni e autorizzazioni richieste x 100	98,6%	101,2%	92,8%	99,5%		Misura il grado di soddisfazione della domanda
n° lavori pubblici in corso	10	9	10	1		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
----- n° progetti preliminari effettuati internamente ----- n° progetti effettuati x 100	57%	100%	40%	25%		Misura la produttività del servizio di progettazione interna in %
----- totale km di rete stradale ----- popolazione residente x 1000	6,62	6,56	6,54	6,51		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	16,2	16,3	16,3	16,3		Misura la distanza media tra i punti luce
----- popolazione residente ----- punti luce strade	5,2	5,2	5,2	5,2		Misura il num. medio dei cittadini serviti da ciascun punto luce
N° richieste inoltrate in tempo reale per interventi di manutenzione Illuminazione Pubblica	280	302	180	270		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
----- costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	36.777	33.905	36.796	36.386		Misura il costo medio per dipendente
----- costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	115,2	123,4	132,8	142,1		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
----- costo complessivo del centro ----- popolazione residente	80,8	85,3	85,1	87,1		Misura il costo medio del centro per abitante


C321 - URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / C322 – AMBIENTE

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
EDILIZIA PRIVATA	Domande evase (Edilizia Privata)	1.027	906	739	789	
	Domande presentate (Edilizia Privata)	1.023	901	742	793	
	Nr. incarichi professionali	0	0	-	2	
	Nr. Numeri civici attribuiti	38	37	21	15	
	Istanze concessioni edilizie (concessioni edilizie richieste)	112	75	65	70	
	Concessioni edilizie rilasciate	108	70	62	66	
	Nr. autorizzazioni rilasciate	158	145	194	178	
	Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	804	734	691	637	
	Nr. Comunicazioni Attività Edilizia Libera (AEL)	373	368	282	267	
	Nr. Autorizzazioni Edilizie gestori dei servizi (AGAC-ENIA-TELECOM-ENEL)	56	21	-	26	
	Nr. condoni edilizi rilasciati	14	12	11	6	
	Nr. sanzioni e ordinanze per opere difformi	6	2	2	3	
	Nr. Controlli edilizi effettuati	6	4	2	12	
	Nr. Collaudi effettuati	3	2	2	2	
	Certificati Destinazione Urbanistica	74	96	-	88	
	Abusi edilizi rilevati	6	4	2	9	
	Attività di controllo, collaudo, agibilità	189	163	150	143	
	Gestione segnalazioni e attività correlate	106	103	102		
	Autorizzazioni Insegne pubblicitarie	21	29	19	20	
Nr. licenze di abitabilità /agibilità` rilasciate	178	163	150	143		
URBANISTICA	Nr. varianti generali al Prg	0	-	1	-	
	Nr. varianti di dettaglio al Prg	3	1	-	1	
	Nr. Piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-C.A.)	5	6	4	1	
	Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	4	7	5	2	
	Nr. piani attuativi di iniziativa pubblica	0	-	-	-	
	Nr. piani attuativi di iniziativa privata	3	3	4	1	
	Nr. piani viabilistici generali	1	1	-	-	
	Nr. piani viabilistici di dettaglio	0	-	-	-	
AMBIENTE	Nr. macchine operatrici per verde	5	5	5	5	
	Mq di superficie totale verde pubblico	1.900.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000	
	Nr. pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	12	16	14	18	
	Nr. iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente	4	3	3	3	
	Nr. Abbattimenti alberi	20	12	26	16	
	Importo interventi di manutenzione verde effettuati in appalto	218	5.000	20.600	38.000	
	Pareri per trasporti eccezionali	8		5	4	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° di piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-CA-ecc.)	5	6	4	1		Misura il carico di lavoro del servizio
totale autorizzazioni/concessioni edilizie (+ varianti) rilasciate	108	70	62	66		Misura il carico di lavoro del servizio
totale D.I.A. rilasciati	158	145	194	178		Misura il carico di lavoro del servizio
n° abbattimenti	20	12	26	16		Misura il carico di lavoro del servizio
n° sfalci/potature	580	0	0	0		Misura il carico di lavoro del servizio
n° pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	12	16	14	18		Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iniziative ambientali organizzate	4	3	3	3		Misura il livello di promozione delle iniziative per sensibilizzare la popolazione
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
spese totali per manutenzione verde ----- kmq. aree verdi	114,74	2.631,58	10.842,11	20.000,00		Misura la spesa media unitaria per la manutenzione di un kmq. di verde
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	41.006	41.910	41.072	42.095		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	135,8	57,1	44,9	63,5		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	39,0	14,5	11,5	16,0		Misura il costo medio del centro per abitante



INDICATORI del SETTORE 4


C412 - STRUTTURE RESIDENZIALI / C413 - ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA / C451 - SEGRETERIA UNICA SERV.SOCIALI

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
	Popolazione anziana residente	5.333	5.474	5.561	5.663	
	Nr. persone anziane assistite	606	586	588	588	
	Nr. medio giornaliero di utenti delle strutture socio-as.li	116	97	94	83	
CASA PROTETTA - RSA	Nr. di strutture protette	1	1	1	1	
	Giorni annuali di apertura	366	365	365	365	
	Nr. di posti disponibili CP	42	42	38	12	
	Nr. di utenti al 31/12 CP	42	42	42	44	
	Nr. nuove richieste di assistenza CP	74	85	93	101	
	Nr. Nuovi ingressi CP	19	15	36	38	
	Nr. Utenti anziani gestiti CP	60	53	71	80	
	Giorni presenza utenti CP	15.297	15.265	15.507	20.538	
	Nr. di posti disponibili RSA	18	18	18	16	
	Nr. di utenti al 31/12 RSA	18	18	18	16	
	Giorni presenza utenti RSA	5.949	5.373	5.450	4.744	
	CENTRO DIURNO	Nr. Posti Centri Diurni	41	41	36	36
Nr. Richieste Centro Diurno		38	34	40	51	
Nr. nuovi utenti Centro Diurno		31	29	27	28	
Nr. utenti assistiti Centro Diurno		80	77	74	53	
Giorni annuali di apertura CD		667	667	667	667	
Giorni presenza utenti CD		10.314	10.020	7.833	5.287	
SAD -PASTI	Nuove richieste di assistenza presentate SAD	89	74	59	88	
	Totali richieste di assistenza soddisfatte SAD	125	116	121	136	
	Totali richieste di assistenza presentate PASTI	20	17	15	21	
	Totali richieste di assistenza soddisfatte PASTI	20	17	10	16	
	Nr. Totale interventi SAD	12.005	13.804	11.015	18.260	
ASS. ADULTI/MINORI	Nr. persone disabili assistite	25	30	20	15	
	Nr. persone tossicodipendenti assistite	7	4	2	9	
	Nr. adulti con assistenza domiciliare	28	20	15	13	
	Nr. Richieste adulti in difficoltà	90	260	200	220	
	Nr. adulti in difficoltà assistiti	90	205	170	183	
POLITICHE PER LA CASA	Nr. alloggi pubblici residenziali in gestione diretta		14	14	14	
	Nr. alloggi pubblici residenziali assegnati		0	2	3	
	Nr. richieste alloggi ERP		10	25	67	
	Nr. alloggi ERP assegnati		0	4	5	
	Nr. alloggi di proprietà comunale assegnati		2	2	3	



Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
SEGRETERIA UNICA	Nr. Fatture di spesa	203	209	211	220	
	Nr. Fatture emesse	2.482	2.460	400	400	
	Provvedimenti per liquidazione fatture	314	403	343	147	
	Nr. delibere di Giunta	4	5	4	7	
	Nr. delibere di Consiglio	0	0	1	0	
	Nr. determine	50	53	74	55	
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		15	24	17	
	nr. Domande fondo locazione presentate	0	0	176	147	
	nr. contributi fondo locazione concessi			146	36	
	nr. Domande assegni di maternità	38	40	39	36	
	Nr. Assegni di maternità concessi		38	35	34	
	nr. Domande assegni nucleo familiare	30	84	76	69	
	Nr. Assegni nucleo familiare concessi		74	65	62	
	Nr. Richieste erogazione contributi economici		273	200	134	
	Nr. contributi economici concessi		208	159	105	

CASA PROTETTA

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Posti ----- x 100 Popolazione in età	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
Posti ----- x 100 Domanda espressa	36,2%	33,1%	31,1%	30,3%		Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
Domanda soddisfatta ----- x 100 Domanda espressa	25,7%	17,6%	38,7%	37,6%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
Giorni presenza utenti ----- x 100 Totale giorni apertura * n.posti	99,5%	99,6%	101,2%	127,9%		Misura l'occupazione dei posti in %

R.S.A.

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Posti ----- x 100 Popolazione in età	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
Giorni presenza utenti ----- x 100 Totale giorni apertura * n.posti	90,3%	81,8%	83,0%	81,2%		Misura l'occupazione dei posti in %


CENTRO DIURNO

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Posti ----- x 100 Popolazione in età	0,8%	0,7%	0,6%	0,6%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
Posti ----- x 100 Domanda espressa	51,9%	54,7%	47,4%	41,4%		Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
Domanda soddisfatta ----- x 100 Domanda espressa	81,6%	85,3%	67,5%	54,9%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
Giorni presenza utenti ----- x 100 Totale giorni apertura * n.posti	75,4%	73,3%	65,2%	44,0%		Misura l'occupazione dei posti in %

ASSISTENZA DOMICILIARE

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Domanda espressa ----- x 100 Popolazione in età	1,7%	1,4%	1,1%	1,6%		Misura il grado della Domanda Potenziale in %

POLITICHE PER LA CASA

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
nr. contributi fondo locazione concessi ----- x 100 Domande fondo locazione presentate			83,0%	24,5%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
Nr. alloggi ERP assegnati ----- x 100 richieste alloggi ERP		0,0%	16,0%	7,5%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %

SEGRETERIA UNICA SERV. SOCIALI

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
nr. Assegni di maternità concessi ----- x 100 Domande assegni di maternità		95,0%	89,7%	94,4%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
nr. Assegni nucleo familiare concessi ----- x 100 Domande assegni nucleo familiare		88,1%	85,5%	89,9%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
nr. contributi economici concessi ----- x 100 Richieste erogazione contributi economici		76,2%	79,5%	78,4%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %



INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	82,7%	90,1%	88,9%	84,5%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-353.515	-186.859	-91.931	-141.000		Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	37.777	37.585	34.461	27.636		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	127,2	105,8	53,0	46,8		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	82,1	75,7	37,8	35,7		Misura il costo medio del centro per abitante



C43 - CULTURA / C44 SPORT / C45 GIOVANI

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
BIBLIOTECA	Nr. volumi disponibili (totale opere conservate)	61.244	62.753	83.440	65.223	
	Numero di Libri in Biblioteca	49.065	50.127	50.789	52.520	
	Numero di Video e CD	11.914	12.361	12.386	12.616	
	Nr. posti disponibili per la consultazione	160	160	180	180	
	Giornate annue di apertura	297	300	295	291	
	Ore annue di apertura all'utenza	2.106	2.134	2.072	2.048	
	Ore settimanali di apertura all'utenza	44	44	44	44	
	Nr. di prestiti	74.625	76.303	70.875	64.506	
	Numero di prestiti di Libri	51.393	53.557	50.830	47.756	
	Numero di prestiti di Video e CD	23.232	22.746	20.045	16.750	
	Nr. di oggetti nuovi	2.856	1.818	989	1.961	
	Numero di nuovi Libri	1.949	1.259	809	1.731	
	Numero di nuovi Video e CD	907	559	180	230	
	Nr. di utenti iscritti	17.381	17.992	19.091	20.190	
	Nr. di utenti iscritti Video e Cd	669	817	729	702	
	Nr. di nuovi utenti iscritti	723	611	1.099	657	
	Nr. di utenti attivi al prestito	5.014	4.933	4.984	4.691	
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario provinciale		3.223	4.085	4.346	
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario nazionale		114	86	82	
	Nr. Proposte di acquisto di opere dagli utenti		106	82	78	
	Nr. Acquisto di opere proposte dagli utenti		83	45	57	
	Nr. Solleciti ritardi consegna opera		4.882	4.251	3.319	
	Nr. Reclami scritti pervenuti		0	0	0	
	Nr. Nuovi Iscritti a Medialibrary	26	20	52	40	
	Attività con le scuole (numero di classi interessate)	75	44	47	74	
	Nr. iniziative organizzate in biblioteca	12	10	23	22	
	Nr. Partecipanti iniziative organizzate in biblioteca		547	973	961	
	Nr. di utenti iscritti internet	638	540	420	337	
	Nr. di utenti/consultazioni internet	8.724	7.178	5.792	3.964	



Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016	
CULTURA E TEATRO	Nr. spettatori a spettacoli/ proiezioni/conferenze	14.802	13.103	14.112	16.157		
	Nr. posti disponibili	302	302	302	302		
	Nr. rappresentazioni di spettacoli/proiezioni/conferenze	338	280	290	319		
	Nr. abbonamenti venduti	151	179	164	169		
	Nr. biglietti venduti	14.802	10.823	15.312	14.833		
	Nr. spettacoli teatrali	20	12	9	16		
	Nr. Presenze a spettacoli teatrali	2.450	2.132	1.455	3.496		
	Nr. strutture teatrali	2	2	2	2		
	Nr. visitatori musei, mostre permanenti, gallerie	4.962	4.102	3.975	4.869		
	Nr. visitatori mostre temporanee	8.354	5.458	6.112	10.704		
	Nr. istituzioni (musei, mostre permanenti, ecc..)	1	1	1	1		
	Superficie espositiva (Mq)	1.310	1.310	1.310	1.310		
	Giorni annuali di apertura	47	34	45	57		
	Mostre temporanee. organizzate	235	169	151	171		
	Nr. visitatori di mostre temporanee e spettacoli	50.931	56.707	51.863	53.975		
	Nr. iniziative ricreative	33	45	34	44		
	Nr. strutture per iniziative ricreative	14	14	14	14		
	Nr. Associazioni benefiche, culturali, sportive, ricreative, circoli	84	84	86	86		
	Nr. manifestazioni culturali	37	24	18	22		
	Nr. prenotazioni classi scolastiche per mostre		24	6	6		
	Nr. richieste utilizzo Sale Rocca e Castello di Arceto		23	13	26		
	PRATICHE SIAE		9	6	5		
	Nr. di associazioni di volontariato	50	50	50	50		
	CENTRO GIOVANI	Giornate annue di apertura Centro Giovani	354	332	323	320	
		Nr. Utenti che hanno avuto contatti presso il centro giovani	1.806	1.763	1.518	1.378	
		Numero utenti attivi progetto Centro Giovani	357	1.268	1.433		
Nr. Presenze giornaliera a corsi musicali		394	322	308	281		
Nr. Presenze giornaliera a postazione internet		16	438	215	368		
Giornate di apertura settimanale centro giovani		5	35	19	20		



Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
SPORT E TEMPOLIBERO	Nr. impianti	70	70	70	70	
	Nr. utenti	340.745	344.276	344.205	345.121	
	Contributi in conto capitale	11	6	9	10	
	Contributi gestione impianti sportivi	8	8	8	8	
	Nr. richiesta patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi		72	72	50	
	Importo patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi concesso		38.315	16.300	24.614	
	Nr. manifestazioni sportive	70	80	81	72	
	Nr. Presenze a manifestazioni sportive	9.500	9.880	10.000	9.720	
	Nr. società sportive convenzionate per l'utilizzo degli impianti	38	39	39	40	
GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	Nr. cittadini coinvolti in scambi/incontri con città gemellate e patner	715	3.282	7.572	2.728	
	Nr. Scambi scolastici città gemellate e patner	7	7	1	0	
	Nr. Incontri in città gemellate e patner	32	14	15	12	
	Nr. Iniziative di gemellaggio e relaz. internaz.	32	32	15	47	
	Nr. Incontro progetti Grundtvi		89	57		
	Nr. richieste contribui/finanziamenti		4	2	9	
	Nr. progetti con fondi comunitari		7	4	2	
	Nr. persone coinvolte nei progetti		4.160	7.510	2.728	
Noleggio cuffie interpretariato		6	1	0		



BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
orario di apertura all'utenza ore di lavoro effettivo	1,32	1,34	1,30	1,29		Misura l'accessibilità al servizio
iscritti totali popolazione residente x 100	69,3%	71,1%	75,2%	79,2%		Misura la diffusione del servizio in %
nuovi iscritti popolazione residente x 100	2,9%	2,4%	4,3%	2,6%		Misura il tasso di crescita della biblioteca in %
Iscritti attivi iscritti totali x100	28,8%	27,4%	26,1%	23,2%		Misura l'aggiornamento dell'archivio degli iscritti della biblioteca
n° prestiti totale iscritti	4,3	4,2	3,7	3,2		Misura il grado di utilizzo del prestito su tutti gli iscritti
n° prestiti iscritti attivi	14,9	15,5	14,2	13,8		Misura il grado reale di utilizzo complessivo del prestito
n° prestiti libri iscritti attivi	10,2	10,9	10,2	10,2		Misura il grado di utilizzo del prestito dei libri
n° prestiti videocassette e cd iscritti attivi	34,7	27,8	27,5	23,9		Misura il grado di utilizzo del prestito delle videocassette e cd
n° volumi disponibili al prestito popolazione residente	2,4	2,5	3,3	2,6		Misura l'adeguatezza del patrimonio della biblioteca rispetto ai potenziali utenti
n° volumi prestati totale volumi disponibili al prestito x100	122%	122%	85%	99%		Misura il livello di utilizzo del patrimonio del materiale della biblioteca
n° connessioni internet totale iscritti	0,5	0,4	0,3	0,2		Misura il grado di utilizzo del servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
spese acquisto materiale per il prestito spese totali x 100	9,8%	4,8%	6,8%	8,1%		Misura l'investimento per rinnovare il patrimonio in %
spese totali n° prestiti	€ 5,13	€ 4,34	€ 4,09	€ 4,97		Misura il costo unitario di un prestito
spese totali totale iscritti	€ 22,01	€ 18,39	€ 15,19	€ 15,88		Misura il costo unitario di ogni iscritto
spese totali giornate di apertura	€ 1.288	€ 1.103	€ 983	€ 1.102		Misura il costo unitario di una giornata di apertura


PROGETTO GIOVANI

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
totale giornate di apertura	354	332	323	320		Misura la diffusione del servizio
$\frac{\text{totale persone che hanno contatti con il centro giovani}}{\text{totale pop. residente di età compresa tra i 15 e i 25 anni}} \times 100$	73,0%	71,3%	61,4%	55,7%		Misura la diffusione del servizio in %
$\frac{\text{n° presenze giornaliere ai corsi musicali}}{\text{totale giornate di apertura}}$	1,11	1,32	0,67	1,15		Misura la media di presenze giornaliere
n° presenze giornaliere alla postazione internet	16	35	19	20		Misura la media di presenze giornaliere di consultazione internet

SPORT

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{popolazione residente}}{\text{n° impianti sportivi}}$	358	361	363	364		Misura l'accessibilità agli impianti
$\frac{\text{n° presenze a manifestazioni sportive}}{\text{n° manifestazioni sportive promosse/patrociate}}$	135,7	123,5	123,5	135,0		Misura il successo delle iniziative

GEMELLAGGI

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
n° cittadini coinvolti in scambi-incontri con città gemellate	715	3.282	7.572	2.728		Misura il coinvolgimento della popolazione nelle iniziative di gemellaggio
$\frac{\text{n° scambi scolastici città gemellate}}{\text{totale gemellaggi in corso}}$	22%	22%	7%	0%		Misura la % annuale di scambi scolastici sul totale delle iniziative di gemellaggio

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	22,4%	20,3%	9,2%	9,8%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-1.261.112	-1.013.124	-1.169.728	-1.151.996		Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo del personale del centro}}{\text{n° dipendenti in servizio}}$	38.949	32.858	34.289	37.836		Misura il costo medio per dipendente
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	86,5	57,2	56,0	74,8		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	64,8	50,2	50,8	50,1		Misura il costo medio del centro per abitante



NIDI D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
Popolazione 0-3 anni	678	701	684	682	
Domande soddisfatte	169	174	162	158	
Nr. bambini frequentanti	169	174	162	158	
Numero alunni iscritti Tempo Lungo	16	26	21	6	
Numero alunni iscritti Centro Giochi	10	19	21	20	
Numero alunni iscritti Tempo Estivo	37 I° - 20 II°	30 I° Per.	34 I° Per.	38	
Nr. dei nidi	4	5	5	5	
Nr. posti disponibili	174	172	158	148	
Nr. Giorni presenza bambini	25.688	25.312	25.280	23.520	
Totale giorni di apertura del servizio	197	199	200	200	
Nr. Giorni di presenza educatrici	5.122	5.174	5.200	4.800	
Nr. educatori	26	26	26	21	
Altri addetti	8	8	8	8	

INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	25,7%	24,5%	23,1%	21,7%		Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	74,9%	74,0%	80,0%	79,5%		Misura l'occupazione dei posti in %
$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	5,0	4,9	4,9	4,9		Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
INDICATORI DI EFFICIENZA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. posti}}$	8.531	8.032	8.213	8.642		Misura il costo unitario di un posto al nido
$\frac{\text{spese totali}}{\text{n. giorni di apertura}}$	7.535	6.942	6.488	6.395		Misura il costo di apertura del servizio al giorno
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	47,0%	52,2%	55,0%	47,1%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
$\frac{\text{entrate da rette}}{\text{spese totali}} \times 100$	26,3%	29,1%	30,2%	28,1%		Misura la % di copertura delle spese del servizio con rette
Entrate proprie da rette - Spese totali	-1.093.737	-978.814	-905.565	-916.863		Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	59,2	54,6	51,1	50,1		Misura il costo medio del centro per abitante



SCUOLE D'INFANZIA

INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
Popolazione 3-5 anni	757	769	768	784	
Nr. studenti iscritti S.C.I.	101	76	76	75	
Nr. studenti iscritti	651	656	656	670	
Nr. posti disponibili	101	76	76	75	
Numero alunni portatori di handicap assistiti	4	3	4	4	
Numero alunni iscritti Tempo Lungo	25	23	28	27	
Nr. personale docente	4	9	9	7	
Nr. personale non docente	4	4	4	4	
Domande presentate	183	205	184	205	
Domande soddisfatte	101	76	76	75	
Nr. Giorni presenza bambini	17.907	14.368	14.440	14.250	
Totale giorni di apertura del servizio	197	199	200	200	
Nr. Giorni di presenza insegnanti	1.793	1.393	1.800	1.330	
Nr. strutture gestite	1	1	1	1	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Posti ----- Popolazione in età x 100	13,3%	9,9%	9,9%	9,6%		Misura il grado di copertura nelle materne comunali della Domanda Potenziale in %
Posti ----- Domanda espressa x 100	55,2%	37,1%	41,3%	36,6%		Misura il grado di copertura nelle materne comunali della Domanda Reale in %
Domanda soddisfatta ----- Domanda espressa x 100	55,2%	37,1%	41,3%	36,6%		Misura il grado di soddisfacimento della domanda nelle materne comunali in %
Giorni presenza bambini ----- Totale gioni apertura * n.posti x 100	90,0%	95,0%	95,0%	95,0%		Misura l'occupazione dei posti in % nelle materne comunali
Giorni presenza bambini ----- Giorni presenza educatrici	10,0	10,3	8,0	10,7		Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
INDICATORI DI EFFICIENZA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
spese totali ----- n. posti	8.068	9.906	9.208	9.631		Misura il costo unitario di un posto alla materna comunale
spese totali ----- n. giorni di apertura	4.136	3.783	3.499	3.612		Misura il costo di apertura del servizio materna comunale al giorno
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
entrate totali ----- spese totali x 100	54,4%	59,4%	68,0%	64,6%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
entrate da rette ----- spese totali x 100	35,8%	38,4%	45,3%	46,5%		Misura la % di copertura delle spese del servizio con rette
Entrate proprie da rette - Spese totali	-523.142	-463.419	-382.945	-386.633		Misura l'avanzo del servizio
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	32,5	29,8	27,6	28,3		Misura il costo medio del centro per abitante



SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

Centro di costo	INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
SEGRETERIA	Nr. Fatture spesa	1.275	1.386	1.478	1.395	
	Nr. Fatture emesse	4.865	4.974	4.995	4.384	
	Nr. delibere di CDA	7	11	3	2	
	Nr. determine	41	36	36	121	
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti		164	181	148	
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma		156	175	128	
	Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip		8	6	0	
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA		0	0	20	
ISTRUZIONE PRIMARIA	Nr. aule	88	88	88	88	
	Nr. studenti frequentanti	1.150	1.161	1.177	1.207	
	Nr. alunni portatori di handicap assistiti	17	13	23	23	
	Nr. personale amministrativo	9	9	9	9	
	Nr. personale non docente	27	27	27	27	
ISTRUZIONE SECONDARIA	Nr. aule	56	56	56	56	
	Nr. studenti frequentanti	763	749	755	722	
	Nr. personale amministrativo	6	6	6	6	
	Nr. personale non docente	12	12	12	12	
ISTRUZIONE SUPERIORE	Nr. utenti di scuole legalmente riconosciute	1.001	1.075	1.171	1.265	
	Nr. strutture di scuole legalmente riconosciute	1	1	1	1	
ALTRI SERVIZI SCOLASTICI	Nr. portatori di handicap assistiti	49	55	68	68	
	Nr. bambini iscritti servizio per fare compiti	42	42	42	42	
MENSE SCOLASTICHE	Domande soddisfatte	667	588	575	730	
	Domande presentate	667	588	575	730	
	Nr. pasti offerti	75.090	85.057	91.676	93.991	
	Nr. pasti offerti (medio al giorno)	563	500	539	597	
	Nr. Pasti teorici	93.103	102.690	101.863	104.434	
	Nr. Iscritti scuola	2.196	2.189	674	693	
	Nr. di strutture	11	11	11	11	
	Posti a sedere disponibili	667	667	575	594	
	Mq di superficie	650	650	680	680	
TRASPORTO SCOLASTICO	Nr. addetti del servizio	1	1	1	1	
	Nr. di scuolabus	1	1	1	1	
	Capienza scuolabus (nr. posti)	26	26	26	26	
	Nr. di corse giornaliere	2	2	2	2	
	Nr. di iscritti al servizio	103	60	75	74	
	Nr. scuole che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico	14	14	14	14	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
Pasti consumati ----- x 100 Pasti teorici	80,7%	82,8%	90,0%	90,0%		Misura il grado di copertura del servizio refezione da parte degli utenti in %
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
entrate totali ----- x 100 spese totali	43,5%	47,0%	54,8%	37,8%		Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-781.084	-720.340	-535.610	-811.203		Misura l'avanzo del servizio
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	55,1	53,7	46,7	51,2		Misura il costo medio del centro per abitante



INDICATORI del SETTORE 6



**C611 – FARMACIE**

INDICATORI DI ATTIVITA'	2012	2013	2014	2015	2016
Nr. di farmacie	2	2	2	2	
Totale ore di apertura all'utenza	5.384	5.282	5.282	5.282	
Totale ore di lavoro effettivo	12.000	13.782	13.282	7.553	
Nr. Caricamenti in magazzino	2.569	2.504	2.428	2.294	
Nr. prenotazioni CUP	4.260	3.412	3.248	3.146	
Nr. prenotazioni REVITA	13	2	5	0	
Nr. giornate eventi promozionali parafarmaco organizzati in Farmacia	11	10	6	6	
Nr. iniziative servizi a valenza sociale	3	6	6	0	
Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	189.641	187.739	186.423	181.467	
Nr. Specialità vendute comprendenti Sanitari, Dietetici, Cosmetici	71.971	69.260	58.593	68.917	
Nr. Ricette SSN	60.163	59.196	58.782	56.473	
Nr. Scontrini	91.358	89.778	88.218	86.794	



INDICATORI DI EFFICACIA	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
totale medicinali e altre specialità venduti	189.641	187.739	186.423	181.467		Misura la mole di lavoro del servizio
n° medicinali venduti ----- x 100 totale medicinali e altre specialità venduti	62,0%	63,1%	68,6%	62,0%		Misura l'incidenza dei medicinali sul totale venduto in %
n° specialità non medicinali vendute ----- x 100 totale medicinali e altre specialità venduti	38,0%	36,9%	31,4%	38,0%		Misura l'incidenza degli articoli non medicinali sul totale venduto in %
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- popolazione residente	7,6	7,4	7,3	7,1		Misura la diffusione del servizio con la media per abitante
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- n° totale scontrini	2,1	2,1	2,1	2,1		Misura la media di articoli per scontrino
n° totale medicinali ----- n° totale ricette SSN	2,0	2,0	2,2	2,0		Misura la media di articoli medicinali per ricetta
n° totale scontrini emessi ----- personale presente	12.246	10.475	10.680	18.409		Misura la media di utenti serviti dal personale del servizio
n° totale medicinali e altre specialità vendute ----- personale presente	25.421	21.904	22.569	38.489		Misura la media di prodotti venduti dal personale del servizio
n° totale scontrini emessi ----- giornate di apertura	360	353	347	342		Misura la media di utenti serviti al giorno nelle due farmacie
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	3,4	3,3	3,3	3,3		Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2012	2013	2014	2015	2016	DESCRIZIONE
fatturato complessivo farmacie comunali	2.081.079	1.996.623	1.900.550	1.948.743		Misura il fatturato del servizio
totale entrate ----- x 100 totale spese correnti	116,1%	113,8%	111,5%	113,8%		Misura la coperture delle spese con le entrate in %
costo del personale del centro ----- n° dipendenti in servizio	50.715	46.395	45.668	45.007		Misura il costo medio per dipendente
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	149,4	127,3	128,4	226,7		Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	71,5	69,3	67,1	67,2		Misura il costo medio del centro per abitante



6. PIANO DELLA PERFORMANCE





6.1. INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Gli obiettivi strategici per indirizzi strategici e missioni di spesa come da DUP approvato:

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI DI SPESA	PROGRAMMA	G.A.P.	Assessore	
1. Lavoro e sicurezza, diritti irrinunciabili	1.1 Difendere il lavoro, tutelare e sostenere le imprese industriali, artigianali e commerciali, rendere sempre più competitivo il territorio e restituire futuro ai giovani	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Sindaco	
		06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0602 Giovani		Iotti	
		14 - Sviluppo economico e competitività	1402 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		Nasciuti	
	1.2 Legalità e sicurezza: un nostro valore, un vostro diritto	03 - Ordine pubblico e sicurezza	0301 Polizia locale e amministrativa		Unione TS	Sindaco
0302 Sistema integrato di sicurezza urbana				Unione TS	Sindaco	
2. Sviluppo e tutela del territorio	2.1 Sviluppare il territorio mantenendo l'integrità fisica, ambientale e culturale di Scandiano	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 Urbanistica e assetto del territorio		Provincia	Nasciuti
	2.2 Cura dell'ambiente e tutela della salute	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			Ferri
			903 Rifiuti			Ferri
			908 Qualità dell'aria e riduzione inquinamento		Arpa ASL	Ferri
	2.3 Promuovere la difesa del suolo per mantenere l'integrità del territorio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	901 Difesa del suolo			Ferri
	2.4 Cura del patrimonio per servizi efficienti e meglio fruibili ai cittadini	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			Ferri
			106 Ufficio tecnico			Ferri
			09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Ferri
			908 Qualità dell'aria e riduzione inquinamento		Arpa ASL	Ferri
	2.5 Investire per una città più sostenibile ed accogliente	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1005 Viabilità e infrastrutture stradali		Provincia Regione	Ferri
			01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ferri
			106 Ufficio tecnico			Ferri
	2.6 Un Patto per l'Energia di domani	11 - Soccorso civile	1101 Sistema di protezione civile		Provincia Regione	Ferri
			10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1005 Viabilità e infrastrutture stradali		Unione TS
	2.7 La Rocca come elemento di valorizzazione del territorio tra passato e futuro	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1005 Viabilità e infrastrutture stradali			Ferri
			17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1701 Fonti energetiche		Ferri
	2.8 Il polo fieristico come elemento di valorizzazione della realtà scandianese	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			Ferri
			07 - Turismo	0701 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Provincia Regione CCIA
		08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 Urbanistica e assetto del territorio			Nasciuti
			14 - Sviluppo economico e competitività	1402 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		Provincia CCIA





INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI DI SPESA	PROGRAMMA		G.A.P.	Assessore
3. La Città - Distretto	3.1 Le azioni di area vasta per soluzioni efficaci ai problemi tramite integrazione delle politiche e degli interventi degli enti	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	101	Organi istituzionali	Unione TS	Sindaco
	3.2 Studiare soluzioni per interventi infrastrutturali e dell'economia in una visione sovracomunale con concorso di tutti gli enti coinvolti	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1001	Trasporto ferroviario	Provincia Regione	Ferri
			1002	Trasporto pubblico locale	Provincia Regione	Ferri
			1005	Viabilità e infrastrutture stradali	Provincia Regione	Ferri
	14 - Sviluppo economico e competitività	1402	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Provincia CCIA	Nasciuti	
4. Una pubblica amministrazione semplice ed efficiente	4.1 Consolidare un'organizzazione efficiente, orientata al risultato e aperta capace di rispondere ai bisogni della cittadinanza e di gestire le risorse umane ed economiche in modo equilibrato ed efficace	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	101	Organi istituzionali		Sindaco
			102	Segreteria generale		Sindaco
			103	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Sindaco
			104	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Sindaco
			105	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ferri
			106	Ufficio tecnico		Ferri
			107	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Sindaco
			108	Statistica e sistemi informativi		Sindaco
			110	Risorse umane		Sindaco
			12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1209	Servizio necroscopico e cimiteriale	
	14 - Sviluppo economico e competitività	1402	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		Nasciuti	
		1404	Reti e altri servizi di pubblica utilità		Nasciuti	
	19 - Relazioni internazionali	1901	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		Pighini	
4.2 Cittadini partecipi	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	101	Organi istituzionali		Sindaco	
		106	Ufficio tecnico		Ferri	
		111	Altri servizi generali		Talami	
5. Vicini alle persone e agli adulti di domani	5.1 Garantire risposte sociali integrate ai fenomeni di disagio, sostenere le famiglie nello sviluppo delle capacità genitoriali, favorire lo sviluppo delle risorse comunitarie finalizzate alla solidarietà e coesione sociale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1202	Interventi per la disabilità	ASL, Unione TS	lotti
			1203	Interventi per gli anziani		lotti
			1204	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		lotti
			1205	Interventi per le famiglie		lotti
	5.2 Sostenere le difficoltà abitative e incentivare il mercato calmierato	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1206	Interventi per il diritto alla casa		lotti
5.3 Governare e monitorare i processi di unificazione dei servizi sociali nell'Unione Tresinaro Secchia	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1207	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	ASL, Unione TS	lotti	





INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI DI SPESA	PROGRAMMA		G.A.P.	Assessore
	5.4 Organizzazione razionale ed efficace delle reti dei servizi pubblici e privati presenti sul territorio comunale	04 - Istruzione e diritto allo studio	0401	Istruzione prescolastica	Dirigenti scolastici Provincia Unione TS	Pighini
			0402	Altri ordini di istruzione		
			0406	Servizi ausiliari all'istruzione		
			0407	Diritto allo studio		
	5.5 Organizzazione razionale ed efficace delle reti dei servizi, pubblici e privati, presenti sul territorio comunale riferiti alla fascia 0/3 anni ed integrazione con le politiche sociali nell'ambito del programma infanzia e adolescenza dell'Unione. Sostegno alle famiglie in difficoltà economiche a seguito della crisi del mondo produttivo e del lavoro del nostro distretto	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1201	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Dirigenti scolastici Unione TS	Pighini
6. Cultura e coesione della comunità	6.1 Valorizzazione e potenziamento dei servizi culturali con attenzione alle sinergie pubblico-privato	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	501	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Provincia Regione Ministero	Ferri Nasciuti
			502	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
	6.2 La Città viva: animare la città mettendo in moto tutti i soggetti che la coinvolgono (cittadini, commercianti, servizi, imprese, associazioni.)	07 - Turismo	0701	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Provincia	Nasciuti
		14 - Sviluppo economico e competitività	1402	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		Nasciuti
	6.3 I Giovani, ossia il futuro: prossimità, partecipazione, prevenzione e avvicinamento al mondo del lavoro.	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	602	Giovani	ASL, Unione, Istit. Scol. del territorio	Iotti
	6.4 Scandiano in Europa: consolidamento della progettazione europea	19 - Relazioni internazionali	1901	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Unione Europea Unione TS	Pighini
	6.5 Lo sport per tutti: benessere fisico, coesione sociale, occasione d'impresa	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0601	Sport e Tempo Libero		Talami
	6.6 Il Volontariato e associazionismo bene di tutti	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0601	Sport e Tempo Libero		Talami





6.2. INDIRIZZI E OBIETTIVI OPERATIVI

Si fa riferimento alla parte della sezione operativa del DUP dove vengono declinati gli obiettivi operativi e al Piano degli obiettivi di sviluppo 2016 (Dirigenti e dipendenti), riportati alle parti 2 e 3 del presente PEG.

Circa la validazione e le modalità di valutazione della performance si fa riferimento a quanto stabilito nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, in particolare al capo VII "Misurazione, valutazione e trasparenza della Performance, merito e premio" e alle schede allo stesso allegate, nonché all'attività annualmente svolta dal Nucleo Tecnico di Valutazione.

In particolare negli obiettivi dirigenziali è stato inserito uno specifico obiettivo relativo alla trasparenza anche in occasione dell'emanazione del DLgs 97/2017 che modifica e integra sostanzialmente il precedente DLgs 33/2013.



6.3. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: ANNO 2015 CONSUNTIVO

Servizio: GABINETTO del SINDACO - Centro Stampa

Responsabile: Benassi Manuela

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
- Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione diretta ricevimento al pubblico n. 782 appuntamenti presi anno 2015 per comune di Scandiano e 226 appuntamenti ed incontri gestiti per Sindaco in qualità di Consigliere Provinciale delegato 2. Coordinamento comunicazionale con Ufficio stampa esterno relativamente alla raccolta materiale giornalino e realizzazione controllo bozze del periodico per conseguente "visto si stampi" dei 5 giornalini redatti per un prodotto finale migliore ed una ottimizzazione dei tempi 3. Per meglio conciliare le richieste di appuntamento dei cittadini ed i numerosi impegni del sindaco, è stato modificato l'orario di ricevimento del Sindaco che riceve sempre ed esclusivamente su appuntamento. Questo ha comportato un ampliamento dell'orario e delle giornate di possibile ricevimento. L'ufficio si è fatto carico di filtrare le richieste e pianificare i singoli appuntamenti
- Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione regolamento per il protocollo informatico che ha consentito la formalizzazione dei flussi e delle procedure per una migliore e più efficiente assegnazione dei documenti in arrivo e conseguente miglioramento di risposta ai cittadini che presentano quotidianamente istanze all'Amministrazione Comunale. Il lavoro è stato anche propedeutico all'installazione del nuovo programma di gestione del protocollo informatico che è entrato in vigore il 1° febbraio 2016 2. Predisposizione prospetti e mailing-list con i riferimenti degli uffici provinciali collegati alla delega del Sindaco di Scandiano come consigliere provinciale delegato, in modo da ottimizzare la capacità organizzativa per incontri ed appuntamenti da cogestire.
- grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ottimizzazione delle risorse assegnate alla segreteria del Sindaco gestendo il lavoro in modo da essere anche supporto alla nuova carica di Consigliere provinciale delegato del Sindaco per tutte le attività connesse con l'agenda quotidiana gestita esclusivamente dalla segreteria sindaco. 2. Realizzazione ed aggiornamento costante di mailing-list attraverso le quali promuovere a livello istituzionale le iniziative organizzate dall'Amministrazione comunale in modo da ottenere la pubblicità pianificata e contenere i costi 3. Predisposizione comunicazioni necessarie alla richiesta dei dati agli organi di Indirizzo politico amministrativo previsti all'art. 14 d. Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza. Verifica del materiale raccolto ed inserimento materiale sul sito Trasparenza 4. Supporto all'Ufficio Protocollo/messi per la consegna quotidiana in posta della corrispondenza in partenza (in caso di assenza dell'unico Messo in servizio presso l'Amministrazione) 5. Supporto all'ufficio protocollo per l'individuazione delle destinazioni interna in caso di ambiguità e per la corretta gestione delle nuove procedure definite nel Regolamento per il protocollo informatico 6. Proseguimento attività di staff alla dirigenza con il coordinamento degli adempimenti comuni a tutti gli uffici del settore



<ul style="list-style-type: none"> Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio 	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	11	6	4
	2. Nr. Comunicati stampa	140	154	283
	3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	984	1.051	1.067
	4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	78	88	64
	5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	239	229	241

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Il dato degli inserimenti sul sito istituzionale si mantengono costanti considerando anche che i semplici aggiornamenti non vengono conteggiati come attività dal sistema di rilevazione
- con l'attivazione dell'ufficio stampa esterno la quantità di comunicati stampa è sensibilmente aumentata e in parallelo è aumentata anche l'attività della Segreteria del sindaco quale "trait d'union" tra ufficio stampa e Amministrazione

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

- Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	-
- Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	- Per discutere con i cittadini delle scelte effettuate in preparazione del bilancio, sono state organizzate, ad inizio giugno, 10 Assemblee pubbliche nei diversi circoli della città



Servizio: AFFARI GENERALI e CONTRATTI – MESSI

Responsabile: Benassi Manuela

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti																																
h) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Prosegue l'attività di gestione diretta del centralino, senza caselle vocali passanti, questo consente un contatto determinato con il cittadino che viene sfruttato da questi ultimi anche come ufficio informazioni. In caso di assenza del centralinista il servizio viene garantito dalla segreteria generale. Il servizio viene inoltre garantito in caso di eventi straordinari (Chiamate totali n. 105.264) 2. Gestione servizio di rilascio carta d'identità cartacea a domicilio per persone impossibilitate a muoversi da casa. Il messo verifica l'effettiva condizione del richiedente, raccoglie le firme e consegna il documento 3. Sempre molto apprezzata la procedura snella pratica di concessioni loculi con sottoscrizione contratto immediata garantita dall'ufficio 4. Gestione contributi videosorveglianza cittadini ed imprese: le richieste per il 2015 sono state tutte accolte e liquidate.																																
i) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Riorganizzazione delle attività dell'ufficio protocollo in relazione ai nuovi e aumentati adempimenti procedurali relativi a: fatturazione elettronica, gestione caselle PEC, implementazione dell'utilizzo del protocollo informatico (numero di protocollo implementati rispetto al 2014: 2202) e nuove procedure individuate dal regolamento sul protocollo informatico 2. Gestione sostituzione centralino con personale della segreteria generale ogni giovedì pomeriggio e ogni giornata di assenza per ferie malattie permessi 3. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale (n. 3 addetti assegnati). 4. Messa a regime della firma digitale per i contratti, come richiesto dalla normativa. 5. Adeguamento organizzativo del servizio/ufficio Segreteria Generale alle carenze di personale determinate da mobilità/pensionamento con riorganizzazione dello stesso e supplenza per il periodo di mancata sostituzione, con surroga e addestramento nelle funzioni rimaste scoperte. Riorganizzazione precisa dei compiti per poter presidiare tutte le attività del servizio ed anche una precisa programmazione della assenze dal lavoro per ferie, in modo da poter garantire la costante presenza di almeno 1 unità di personale presso l'ufficio e mantenere gli standard di servizio 6. Gestione notifiche pervenute tramite PEC e rivolte ad utenti non in possesso di PEC: Numero notifiche pervenute n. 102; Enti di provenienza: Polizia Stradale – Parma gestione entrate – Comune di Sassuolo – Camera di Commercio di RE Comune di Pisa - Unione Tresinaro Secchia - Servizio Sociale Associato – Ministero Dell'Ambiente de della tutela di patrimonio – Comune di Cesena																																
j) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Flessibilità nell'impiego delle risorse trasversale sulle funzioni di protocollo e posta, ordinanze di TSO, convocazione Consiglio e Giunta, redazione contratti di concessione loculi (tutte e 3 le persone assegnate all'ufficio sono in grado di gestire tali attività); 2. Affiancamento e sostituzione personale protocollo (n. 1 unità) per garantire la continuità del servizio in caso di assenza o di malattia; 3. Utilizzo della posta certificata per la trasmissione delle comunicazioni in uscita verso pubbliche amministrazioni per il contenimento delle spese postali; 4. Gestione e raccolta dichiarazioni degli organi politici, amministratori e consiglieri dello stato patrimoniale per gli adempimenti annuali ex art. 14 Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza.																																
k) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="450 1070 1995 1315"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio</td> <td>372</td> <td>368</td> <td>419</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Determine</td> <td>536</td> <td>599</td> <td>587</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Contratti stipulati</td> <td>119</td> <td>206</td> <td>114</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Protocolli in entrata/uscita</td> <td>24.914</td> <td>27.545</td> <td>29.747</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Notifiche effettuate</td> <td>1.583</td> <td>1.122</td> <td>941</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio</td> <td>976</td> <td>927</td> <td>899</td> </tr> <tr> <td>7. Nr. Pec entrata /uscita</td> <td>3.335 (arrivo) 760 (partenza)</td> <td>6.730(arrivo) 1.028 (partenza)</td> <td>7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <p>a) e' in continuo aumento la posta in entrata, trasmessa soprattutto tramite PEC; la fatturazione elettronica ha comportato un aumento esponenziale delle pec protocollate + 2219</p> <p>b) nella segreteria generale complessivamente è stato mantenuto il trend quantitativo degli anni precedenti pur in presenza di una unità in meno di personale. Sono stati garantiti di standard qualitativi dei servizi</p>	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	372	368	419	2. Nr. Determine	536	599	587	3. Nr. Contratti stipulati	119	206	114	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	24.914	27.545	29.747	5. Nr. Notifiche effettuate	1.583	1.122	941	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	976	927	899	7. Nr. Pec entrata /uscita	3.335 (arrivo) 760 (partenza)	6.730(arrivo) 1.028 (partenza)	7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																														
1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	372	368	419																														
2. Nr. Determine	536	599	587																														
3. Nr. Contratti stipulati	119	206	114																														
4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	24.914	27.545	29.747																														
5. Nr. Notifiche effettuate	1.583	1.122	941																														
6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	976	927	899																														
7. Nr. Pec entrata /uscita	3.335 (arrivo) 760 (partenza)	6.730(arrivo) 1.028 (partenza)	7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)																														



Servizio: DEMOGRAFICI - URP - CIMITERI

Responsabile: Messori Valeria

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti																															
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Mantenimento dello standard qualitativo dei servizi al pubblico riferito ai rapporti con l'utenza ; 2. Organizzazione dei matrimoni civili in Rocca e Castello di Arceto. 3. Mantenimento dello standard qualitativo a seguito dell'affidamento del servizio cimiteriale a ditta specializzata nel settore .																															
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Definitiva attivazione del progetto ANACNER con il quale si è messo in rete il sistema di accesso alle informazioni anagrafiche contenute nelle banche di dati dei Comuni del territorio regionale da parte dei Soggetti Consultanti, ovvero le PPAA autorizzate (Prefetture, Questure, Carabinieri, Procure, Province, etc.), Ordini professionali e soggetti privati gestori di servizi pubblici. 2. Dematerializzazione degli archivi cartacei attraverso la scannerizzazione dei documenti inerenti il Permesso di Soggiorno dei cittadini extra-comunitari e dei cartellini di carte d'identità di italiani e stranieri ; conseguente disponibilità immediata di tali documenti su richiesta delle Forze dell'Ordine. 3. Mantenimento della poli funzionalità del servizio demografico integrato con il servizio URP/Protocollo. 4. Utilizzo della Posta Elettronica Certificata quale unico canale di comunicazione con altri comuni per trasmissione di atti di stato civile e pratiche anagrafiche , nonché dello scambio di informazioni con altri uffici della Pubblica Amministrazione e/o Consolati /Ambasciate . 5. Possibilità di effettuare la scelta della "donazione di organi" in sede di richiesta/rilascio carta d'identità. 6. La riforma della giustizia con la Legge 162/2014 ha semplificato il procedimento di separazione e divorzio e introdotto la possibilità di concludere accordi anche dinanzi all'ufficiale dello Stato Civile; per consentire di adempiere alle richieste attinenti sono state realizzate le attività di : 7. partecipazione a corsi di aggiornamento ; predisposizione di tutta la modulistica inerente ; predisposizione di scheda informativa ; gruppo di lavoro per definire la strategie metodologiche ed operative. 8. applicazione delle nuove disposizioni inerenti la lotta all'abusivismo volte ad impedire la richiesta di residenza da parte di chi " occupa un alloggio senza titolo".																															
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Evasione immediata di tutte le richieste di controllo su autocertificazioni effettuate da uffici della P.A ed Enti gestori di pubblici servizi. 2. Tempi di risposta brevi per la gestione degli appuntamenti inerenti le nuove procedure del " divorzio breve" . 3. Rispetto dei tempi di risposta delle richieste di residenza " in tempo reale " e cioè entro le 48 ore dalla richiesta.																															
4. Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Nr. certificati anagrafici</td> <td>5.569</td> <td>5.110</td> <td>6.031</td> </tr> <tr> <td>b. Nr. variazioni anagrafiche</td> <td>3.460</td> <td>3.503</td> <td>3.709</td> </tr> <tr> <td>c. Nr. Atti di stato civile registrati</td> <td>1.180</td> <td>1.160</td> <td>1.417</td> </tr> <tr> <td>d. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali</td> <td>1.408</td> <td>1.826</td> <td>1.032</td> </tr> <tr> <td>e. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP</td> <td>2.736 + 2.407 mail</td> <td>2.563+ 2.710 mail</td> <td>2.771</td> </tr> <tr> <td>f. Nr. Funerali effettuati</td> <td>218</td> <td>263</td> <td>242</td> </tr> </tbody> </table>	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	a. Nr. certificati anagrafici	5.569	5.110	6.031	b. Nr. variazioni anagrafiche	3.460	3.503	3.709	c. Nr. Atti di stato civile registrati	1.180	1.160	1.417	d. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.408	1.826	1.032	e. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	2.736 + 2.407 mail	2.563+ 2.710 mail	2.771	f. Nr. Funerali effettuati	218	263	242	Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • Si è alzato rispetto al trend degli anni precedenti il rilascio di certificati nonostante i divieti legge e la continua azione informativa degli addetti all'ufficio anagrafe all'utenza riferita alla " decertificazione " con ancora grande sforzo nel fare accettare e/o conoscere le opportunità dell'autocertificazione. • C'è stato un forte aumento degli atti di stato civile di cittadinanza e atti dall'estero dovuto ad un sempre numero maggiore di cittadini stranieri che acquisiscono i requisiti per ottenere la cittadinanza italiana. • Aumento dei matrimoni civili celebrati in Rocca e Castello di Arceto (n.47 nel 2015) 		
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																													
a. Nr. certificati anagrafici	5.569	5.110	6.031																													
b. Nr. variazioni anagrafiche	3.460	3.503	3.709																													
c. Nr. Atti di stato civile registrati	1.180	1.160	1.417																													
d. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.408	1.826	1.032																													
e. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	2.736 + 2.407 mail	2.563+ 2.710 mail	2.771																													
f. Nr. Funerali effettuati	218	263	242																													



**Servizio: PERSONALE****Responsabile: Lugari Stefania**

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Destinatari del servizio stakeholder interni: pagamenti stipendi 100 % personale a tempo indeterminato e pagamento stipendi in seconda tornata 100% personale avventizio a tempo determinato erogazione dei conguagli provenienti dal 730 in percentuale per il mese di agosto e settembre nel rispetto dei parametri previsti dall'agenzia delle entrate e delle forme di compensazione imposte dal F24 e dal credito d'imposta; 2. Richieste dipendenti e istruttoria della pratica ottimizzando al massimo la tempistica di competenza per la conclusione del procedimento; 3. Richieste dirette al servizio gestione piccoli prestiti annuali e gestione prestiti pluriennali e ricongiunzioni n. 9; 4. Consulenza diretta sulle azioni gestione presenze e definizioni cartellino con supporto ed intervento risolutivo procedura presenze in particolar modo per gli uffici con diversificazione orario di lavoro orario di servizi al pubblico – FARMACIA , CENTRO DIURNO, BIBLIOTECA ; 5. Consulenza e supporto procedurale sulle pratiche relative alla gestione del personale da effettuare da parte degli utenti interni e collegamento interno con l'autorizzatore finale;: part - time n. 4, aspettative n. 9, legge 104 n. 26 e aspettative art . 42 T.U. n. 10 , cambio orario n. 4, pratiche pensionistiche n. 14, 6. Gestione e consulenza gettoni presenza ed indennità Amministratori e Consiglieri, membri di commissione, Cu e dichiarazioni , n. 28;
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzioni per copertura posizioni servizio a fronte di n 14 cessazioni dal servizio: n. 1 bandi di mobilità effettuato ,n. 2 selezioni intere, n. 3 incarichi 110 comma 1 e 2; n.6 mobilità interne effettuate, n. 4 assunzioni tempo indeterminato, n. 1 assunzione ai sensi art 90/267; n. 4 assunzioni tempi determinati n. 2 proroghe per stabilizzazioni, n. 5 comandi in ingresso attivati; 2. Utilizzo ordinario posta elettronica certificata e fascicolazione informatica in uscita per l'avvio di comunicazioni informative e certificazioni rivolte ad altri uffici della P.A. ed in particolare con INPS 3. Azioni di formazione condotte per migliorare le capacità attuative dei dipendenti : formazione generale a tutti i dipendenti "prevenzione della corruzione etica e legalità, formazione generalizzata ai dipendenti assegnati alle funzioni amministrative "Consip - Mepa , centrali di committenza regionale, altri percorsi formativi rivolti a dipendenti su tematiche specifiche n.47 ; 4. Razionalizzazione centri di costo nella gestione dei capitoli di spesa assegnati al servizio per una migliore imputazione degli emolumenti in riferimento alle categorie di spesa per una migliore armonizzazione del bilancio;in riferimento anche ai codici siope per il tempo determinato, (cap. 11500. 5210 . cap. 11600 cap. 8360/1, 5900) ; <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per il progetto di passaggio del servizio personale unificato tra i sei Comuni all'Unione Tresinaro Secchia.</p>
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approfondimento delle tematiche strategiche del personale , sistema di valutazione, CCDI, relazioni sindacali; 2. Aggiornamento continuo in materia di personale per li continuo cambiamento delle disposizioni normative e degli orientamenti normativi a modifica del quadro di riferimento (diminuzione spesa di personale , Bilancio, vincoli, nuove regole di armonizzazione, criterio della competenza finanziaria potenziata, parametri del fondo di produttività, limiti alla spesa di personale limiti alle assunzioni legge di stabilità ,) 3. Contributo al popolamento dei dati richiesti per gli adempimenti Trasparenza, Anticorruzione, gestione perlaPA, monitoraggio , 104/presenze e assenze legge Brunetta 4. Adeguamento organizzativo del servizio personale alle carenze di personale dedicato alle attività ed agli adempimenti specifici , a cui si è fatto fronte con comandi differenziati e rideterminazione dei ruoli, in un contesto complicato non solo dal quadro normativo ma anche dalla situazione specifica dell'Ente a seguito delle numero cessazioni intervenute per pensionamento, dei cambiamenti organizzativi degli assetti gestionali e del trasferimenti della funzione assistenza.



a) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	191	154	138
	2. Nr. Cedolini	2.130	1.847	1.713
	3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	10	22	21+5 comandi
	4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	14+30 tirocianti-stagisti	22+16 tirocianti-stagisti	13+18 tirocinanti-stagisti
	5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	79	107	91
	6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	20	21	21

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Rilevante numero di adempimenti obbligatori: Rilevazioni, monitoraggio, certificazioni, portali istituzionali che comportano l'elaborazione specifica di dati sulla gestione del personale che necessiterebbe di estrapolazioni informatizzate per evitare carichi di lavoro complessi.
- Conferma del Trend ascendente di richieste elaborazione pratiche di ambito previdenziale per la gestione delle posizioni previdenziali valutazioni casi, possibilità di uscita con finestre raffronto metodi di calcolo pensionistici, certificazioni modello pa04 per attestazione situazione previdenziale.



Servizio: COMMERCIO, TURISMO e FIERE

Responsabile: Monica Campioli

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti																																			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> Ogni evento legato alla presenza di "mercato" mantiene un elevato grado di soddisfazione; sia il mercato ordinario del lunedì e mercoledì mattina sia i mercati straordinari organizzati durante l'anno nelle giornate di domenica o nelle serate delle iniziative estive. Eventi organizzati dal servizio con riscontri positivi in termini di affluenza di pubblico e gradimento: Festival Love, Calici in Rocca, Boccali in Rocca, visite guidate, visite guidate inserite nel circuito Ceramicland Per il 2015 è stata riconfermata "Cake Rock", l'iniziativa dedicata alla Pasticceria legata ad un concorso di cake design che ha avuto un alto gradimento di pubblico Mercatino dell'usato " cose d'altre case " (edizione giugno e settembre) ha continuato a ottenere molto successo e a vedere centinaia di partecipanti. Il servizio ha coordinato i rapporti con l'organizzazione di differenti eventi; I grasol a Pretsol, Emilia si Sposa, Giornata mondiale della Radio Itlradio, Mostre in rocca dell'Ass.ne Open Art, Giardini in Fiore, Serata beneficenza Madonna dell'Uliveto, Arte in Fiera, Gran galà delle donne, Cena sotto le stelle, Palio dell'Angelica 																																			
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> Aggiornamento e adeguamento continuo del sistema suap, con le richieste compatibili con i modelli Ausl, ed il sistema regionale in considerazione anche del programma software di collegamento seguito dalla Provincia di Reggio Emilia; Utilizzo posta elettronica certificata e firma digitale per la richieste del casellario giudiziale ai fini dei controlli, richiesta documentazione Durc per i controlli INPS ed INAIL , convocazione commissione comunale di vigilanza sopralluoghi Ausl e vigili del fuoco; Adempimenti di rendicontazione e comunicazione dei servizi commerciali con sistema on line tramite l'agenzia delle entrate ; Utilizzo per i casi pratici del sistema Mepa mercato elettronico per la gestione delle forniture e dei servizi e acquisti; Aggiornamento delle competenze attraverso corsi di formazione e percorso di formazione sull'utilizzo dei nuovi strumenti telematici protocollo pec e digitalizzazione.; Predisposizione planimetrie e piani della sicurezza mercati Fiera di S. Giuseppe, Lunedì capoluogo, mercoledì Arceto, Fiera di Santa Caterina; Installazione procedura VBG – SUAP, nuovo gestionale del Commercio disponibile in tecnologia web nativa, su piattaforma "Open source". 																																			
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> gestione ottimizzata delle risorse di personale destinate all'ufficio che ha visto, per metà anno una unità in meno a causa di una mobilità esterna ; Comunicazioni effettuare tramite sistema di posta certificata immediata , comprese le convocazioni commissioni , o convocazione incontri associazioni, rappresentanti di categoria tramite posta elettronica. 																																			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width: 15%;">Anno 2013</th> <th style="width: 15%;">Anno 2014</th> <th style="width: 15%;">Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>o Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate</td> <td style="text-align: center;">543</td> <td style="text-align: center;">457</td> <td style="text-align: center;">276</td> </tr> <tr> <td>o Nr. Scia ex DIA</td> <td style="text-align: center;">202</td> <td style="text-align: center;">259</td> <td style="text-align: center;">452</td> </tr> <tr> <td>o Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati</td> <td style="text-align: center;">31</td> <td style="text-align: center;">28</td> <td style="text-align: center;">29</td> </tr> <tr> <td>o Nr. Espositori per fiere</td> <td style="text-align: center;">331</td> <td style="text-align: center;">330</td> <td style="text-align: center;">303</td> </tr> <tr> <td>o Nr. Liquidazioni effettuate</td> <td style="text-align: center;">68</td> <td style="text-align: center;">65</td> <td style="text-align: center;">110</td> </tr> <tr> <td>o Nr. Visitatori fiere istituzionali</td> <td style="text-align: center;">26.317</td> <td style="text-align: center;">31.806</td> <td style="text-align: center;">26.106</td> </tr> <tr> <td>o Nr fatture emesse</td> <td style="text-align: center;">407</td> <td style="text-align: center;">377</td> <td style="text-align: center;">315</td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	o Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	543	457	276	o Nr. Scia ex DIA	202	259	452	o Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	31	28	29	o Nr. Espositori per fiere	331	330	303	o Nr. Liquidazioni effettuate	68	65	110	o Nr. Visitatori fiere istituzionali	26.317	31.806	26.106	o Nr fatture emesse	407	377	315
	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																																
	o Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	543	457	276																																
	o Nr. Scia ex DIA	202	259	452																																
	o Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	31	28	29																																
	o Nr. Espositori per fiere	331	330	303																																
	o Nr. Liquidazioni effettuate	68	65	110																																
	o Nr. Visitatori fiere istituzionali	26.317	31.806	26.106																																
o Nr fatture emesse	407	377	315																																	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																				
<ul style="list-style-type: none"> • CIG 82 																																				
<ul style="list-style-type: none"> • RICHIESTE DURC 819 																																				



Servizio: **RAGIONERIA e CONTROLLO di GESTIONE**Responsabile: **Albertini Flora**Referente: **Cottafavi Elisabetta (per Controllo di Gestione)**

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante l'anno 2015 non è stata formalmente predisposta alcuna rilevazione finalizzata alla determinazione del grado di soddisfazione percepito dai soggetti destinatari dell'operato condotto dal Servizio, in quanto il suo campo funzionale si è svolto e si svolge per sua natura in modalità prevalentemente indirette di back office amministrativo, di fatto non suscettibile di produrre manifeste espressioni di gradimento, oltre che non essere individuabile direttamente dai fruitori finali dei servizi istituzionalmente erogati dall'Ente. Nonostante non risulti un dato assoluto di misurazione della qualità percepita, si precisa che il Servizio ha svolto e puntualmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge negli ambiti operativi di competenza, soprattutto in rapporto agli iter procedurali richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento di significativi processi entro l'annualità di riferimento. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si evince infine dallo stato di fatto che non sono emerse concrete situazioni di criticità o rimostranza degli interlocutori interni/esterni in ordine alle funzioni svolte nell'esercizio. 2. Riguardo all'attività condotta dal Controllo di Gestione si evidenziano molteplici esiti di raggiungimento di ottimi livelli qualitativi rispetto al lavoro svolto sia in relazione al referto della Corte dei Conti sia in merito alla Trasparenza.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel corso dell'esercizio 2015, sia a livello degli esiti sistemici sia a livello dei risultati interni derivanti dalle proprie attività funzionali, nonostante: <ol style="list-style-type: none"> a. la situazione di rilevante carenza di risorse umane rapportate all'entità annuale delle mansioni ordinarie e dei nuovi adempimenti che durante l'esercizio considerato hanno integrato il peso delle stesse e che successivamente, in massima parte, si tramuteranno a loro volta in ordinarie, contribuendo alla stratificazione della portata e all'ulteriore aumento nel corso del tempo di tale entità (fermo restando il numero immutato delle unità di personale di cui è composto il Servizio); b. la situazione di importanti cambiamenti di ordine generale (Armonizzazione contabile, Split Payment, fatturazione elettronica) e di ordine specifico (Cambio del Collegio dei Revisori dei Conti secondo la nuova normativa in materia) riguardo al contesto contabile e fiscale cui è stato sottoposto il Servizio durante il 2015; c. il proseguimento nella fondamentale attività di service in favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in concreto ha spaziato e quotidianamente spazia ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancite, estendendosi quale sempre attivo e concreto ausilio sistematico a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa, nell'anno 2008; d. il fatto sostanziale, nell'ambito della menzionata attività di staff, che l'Unione Tresinaro sia un Ente Locale a sé, con proprie caratteristiche amministrativo-contabili e fiscali rispetto al Comune, sia in termini di adempimenti ordinari sia di adempimenti straordinari o nuovi, il che genera naturalmente una duplicazione delle mansioni che si svolgono in parallelo con quelle comunali, le azioni condotte e concluse dal Servizio, delle quali si va a dettagliare sommariamente i principali profili, sono state svolte regolarmente entro le tempistiche ex-lege. 2. In relazione all'armonizzazione dei sistemi contabili, introdotta dal Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i., ed entrata formalmente in vigore dall'anno 2015, con applicazione graduale dei nuovi principi e postulati, presupposti tutti gli interventi di carattere tecnologico e di formazione che sono stati attuati durante l'esercizio 2014, il Servizio ha effettuato in tempi strettissimi gli adempimenti formali e sostanziali previsti dalla normativa per il 2015, tra i quali: <ol style="list-style-type: none"> a. Il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi al primo gennaio 2015, predisposto contestualmente al Rendiconto della Gestione 2014, sia per il Comune sia per l'Unione Tresinaro Secchia, al fine di adeguare i dati residuali al principio della competenza finanziaria con le conseguenti determinazione dei Fondi Pluriennali vincolati 2015-2017, le relative dimostrazioni dei risultati di Amministrazione alla data del riaccertamento e le variazioni di Bilancio a seguito delle operazioni di riaccertamento (Delibera di Giunta Comunale n. 87/2015 e Delibera di Giunta dell'Unione n. 19/2015); b. la predisposizione dei Bilanci di previsione 2015 del Comune e dell'Unione, affiancati ai soli fini conoscitivi dai corrispondenti documenti di

- programmazione armonizzati, preceduti da una notevole attività di preparazione della nuova struttura contabile e di riclassificazione degli stanziamenti di Bilancio secondo le nuove codifiche del Piano dei Conti (Delibera di Consiglio Comunale n. 50/2015 e Delibera del Consiglio dell'Unione n. 20/2015);
- c. la predisposizione dello schema di **Documento Unico di Programmazione** 2016/2018 del Comune e dell'Unione, mediante le necessarie attività di raccolta e elaborazione dei dati (Deliberazione di Giunta Comunale n. 244/2015 e Deliberazione di Giunta dell'Unione n. n. 48/2015).
3. Al fine di attenersi agli obblighi normativi relativi alla nuova contabilità (ossia un rigido sistema autorizzatorio –finanziario) ha reso necessario e obbligatorio dal 2015 l'abbandono della contabilità economica da parte dell'Istituzione comunale dei Servizi Educativi e Scolastici e l'adozione del medesimo sistema contabile del Comune di Scandiano. Il Servizio ha supportato durante tutto l'anno 2015 l'Organismo in termini di strutturazione contabile, fiscale e tecnica e di elaborazione dei relativi documenti programmatori. Successivamente con Deliberazione Consiliare n. 86/2015 è stato approvato il trasferimento del Bilancio dell'Istituzione nel sistema del Bilancio del Comune di Scandiano con decorrenza primo gennaio 2016. Il passaggio contabile è avvenuto in sede di assestamento generale 2015 mediante un'importante manovra di creazione degli stanziamenti e di successivo inserimento previsionale a livello pluriennale dei dati dell'Istituzione dal 2016 con apposita variazione del Bilancio comunale e del Bilancio dell'Istituzione (per quest'ultimo di storno dei corrispondenti stanziamenti passati al Comune).
 4. Mediante la Deliberazione Consiliare n. 87/2015 il Comune di Scandiano, così come ciascuno dei Comuni aderenti all'Unione Tresinaro Secchia, ha approvato la Convenzione per il conferimento all'Unione della funzione fondamentale di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini. In sede di assestamento generale 2015 il Servizio si è occupato interamente sia del passaggio funzionale dal punto di vista contabile e fiscale dei dati di bilancio comunale di Scandiano, effettuando il necessario storno delle partite attive e passive coinvolte nel trasferimento sia di tutta la manovra di recepimento contabile e fiscale da parte del Bilancio dell'Unione nei confronti dei bilanci sociali dei Comuni per gli anni 2016 e 2017.
 5. la Legge di Stabilità 2015, n. 190 del 23 dicembre 2015, ha introdotto una nuova modalità di versamento dell'IVA, con decorrenza dall'anno 2015, operante esclusivamente con riferimento alle cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione (tra cui anche i Comuni e le Unioni di Comuni) definita scissione dei pagamenti e ormai più nota con il termine inglese di **Split Payment**, disciplinata dall'articolo 17-ter del D.P.R. n. 633/1972. In sostanza tale modalità si svolge secondo i seguenti termini: a fronte dell'operazione effettuata nei confronti della Pubblica Amministrazione, il Cedente/Prestatore deve emettere fattura (il cui profilo formale risulta soltanto integrato della dicitura "scissione pagamenti") con addebito dell'imposta, provvedere alla registrazione della fattura stessa senza però computare l'IVA a debito nella liquidazione periodica dell'imposta, in quanto l'obbligo di versamento dell'IVA è posto a carico dell'Amministrazione Committente/Cessionaria. La Pubblica Amministrazione deve pertanto operare una scissione ("*splitting*") sulle somme complessivamente dovute al fornitore e accreditare a quest'ultimo il solo importo del corrispettivo pattuito (al netto dell'IVA indicata in fattura), versando direttamente l'IVA all'Erario. Il Servizio si è avvalso delle implementazioni effettuate sul programma di contabilità in uso per la registrazione e il conseguente pagamento dell'IVA splittata, sia per il Comune sia per l'Unione, nel rispetto della norma statale e di prassi. Ciò ha di conseguenza comportato un aumento dei pagamenti mediante modello F24 alle periodiche scadenze dell'IVA e la contabilizzazione dell'imposta medesima secondo il suo regime di rilevanza nei confronti delle attività comunali soggette a fatturazione.
 6. L'obbligo di emissione della **fatturazione elettronica** nei confronti della Pubblica Amministrazione (quindi anche dei Comuni e delle Unioni di Comuni) è entrato in vigore a partire dalla data del 31 marzo 2015 secondo i precetti del D.L. n. 66/2015 (Legge di conversione n. 89/2014) e conseguentemente il Servizio ha svolto tutti i necessari adempimenti preventivi riguardo all'impostazione dei dati informativi del Comune e dell'Unione sull'IPA, presso l'IFEL e sulla Piattaforma dei crediti del Ministero delle Finanze (per l'ottenimento del codice univoco ufficio) e alle comunicazioni ai fornitori dei codici identificativi, con la relativa pubblicazione sui siti istituzionali web dei due Enti. Ha effettuato anche un rilevante supporto informativo e di chiarimento a livello telefonico nei confronti dei fornitori e teorico-pratico delle tempistiche di trattamento delle varie casistiche e delle problematiche sorte nel corso dell'esercizio, soprattutto presso gli uffici comunali e dell'Unione preposti alla registrazione e alla liquidazione delle fatture elettroniche. Il Servizio ha inoltre seguito in via principale le implementazioni dell'iter procedurale dei software coinvolti nelle nuove pratiche di ricezione, registrazione, liquidazione e pagamento dei documenti contabili digitali.

	<p>7. A decorrere dal primo agosto 2015 è stato rinnovato il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Scandiano per il triennio 2015-2018, secondo la normativa che prevede che la composizione dell'Organo di revisione sia effettuata secondo le nuove procedure informatiche di estrazione dei nominativi presso la Prefettura territoriale. Il Servizio si è occupato interamente dell'iter amministrativo di rinnovo dell'Organo concernente per l'espletamento delle istanze con la Prefettura e per la preparazione della fase di nomina formale del Collegio.</p> <p>8. Dall'annualità 2015, nello specifico ambito funzionale del Servizio, è variata la modalità dell'obbligo annuale di certificazione dei redditi di lavoro autonomo erogati dal Comune quale sostituto d'imposta entro il mese di febbraio, prima attestato in forma libera. Il Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 2015/4790 del 15 gennaio 2015 ha approvato un apposito modello di Certificazione Unica (CU), da compilare per ogni collaboratore autonomo e trasmetterla sia al collaboratore sia telematicamente all'Agenzia secondo precise tempistiche. Il Servizio si è puntualmente attivato per l'attuazione del nuovo obbligo dichiarativo, svolgendo sia per il Comune sia per l'Unione la necessaria attività di raccolta, elaborazione, compilazione dei dati e trasmissione delle certificazioni prodotte.</p> <p>9. Dal 2015 il Servizio ha inizializzato e svolto regolarmente le nuove procedure della resa dei conti giudiziali degli agenti contabili del Comune e dell'Unione (oltre ai Conti dei Conseganari dei beni mobili), implementate dalla Corte dei Conti con il nuovo sistema informativo "SIRECO" e di fatto per il 2015 a livello sperimentale, superando le criticità tecniche di trasmissione telematica dei dati alla sezione Giurisdizionale della Corte, dopo avere condotto le usuali operazioni propedeutiche di raccolta e controllo-conciliazione dei dati di riscossione e versamento dichiarati dagli agenti contabili.</p> <p>10. Tra le molteplici azioni compiute dal Servizio al fine di migliorare l'organizzazione dell'Ente si rammenta la collaborazione di natura amministrativa e fiscale fornita nei confronti degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "FestivaLOVE 2015". Il Servizio ha curato l'intera procedura di fatturazione delle sponsorizzazioni, coordinato la verifica degli incassi e la tempestività dei pagamenti delle spese sostenute. Tale attività di supporto, svolta secondo le tempistiche e i modi programmati, non ha rilevato alcuna segnalazione di criticità organizzativa.</p> <p>11. Nel corso del 2015, il Controllo di gestione ha contribuito al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p> <p>Ha inoltre partecipato ai percorsi formativi organizzati per l'Unione Tresinaro Secchia per la predisposizione del DUP: "Verso la nuova contabilità: il Documento Unico di Programmazione" e degli indicatori: "Controllo Strategico e Controllo di Gestione".</p> <p>Per la predisposizione del DUP è stata parte attiva del gruppo di lavoro in collaborazione con gli altri comuni dell'Unione nell'individuazione di un percorso comune e nella ricerca, raccolta ed elaborazione degli indicatori riferiti alla situazione socio-economica dei comuni con produzione di tabelle e grafici.</p> <p>Si è valutata la necessità di formazione ed aggiornamento (tramite affiancamento dei responsabili e dipendenti coinvolti) in ordine alle recenti novità circa la redazione del nuovo Documento Unico di Programmazione 2016-2018 secondo il DLgs 118/2011 ed in particolare nell'ausilio nell'individuazione degli indirizzi e obiettivi strategici, nel collegamento con le corrispondenti missioni e programmi, nella creazione degli obiettivi operativi, indicatori e quant'altro previsto dalla normativa. A tale scopo è stata individuata la dipendente in servizio presso il II° Settore – Servizio Controllo di Gestione quale formatore interno temporaneo per le attività relative alla stesura del Documento Unico di Programmazione.</p> <p>L'attività si è svolta a favore dei Dirigenti, Posizioni Organizzative e dei servizi/uffici che ne hanno fatto richiesta.</p> <p>Sono stati peraltro effettuati incontri con dirigenti, responsabili e amministratori per formazione e individuazione degli indirizzi, obiettivi strategici e obiettivi operativi dell'ente collegati alle missioni e programmi ed elaborazione dei relativi schemi.</p>
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi	<p>1. L'avvenuta ottimizzazione dei tempi procedurali è dimostrata dalle rilevazioni medie annuali in ordine alla registrazione dei documenti contabili e alla tempestività dei successivi pagamenti a favore dei fornitori dell'Ente, dalle quali si evince il raggiungimento e il mantenimento di un ottimo tenore operativo - nonostante la riduzione delle risorse umane preposte al Servizio e l'incremento della quantità delle pratiche assolve correlate all'urgenza dello svolgimento dei nuovi obblighi propedeutici all'introduzione della fatturazione elettronica e alla riforma delle regole contabili (e della loro lavorazione di controllo formale e sostanziale) e della presenza di specifici vincoli di legge - come si rileva dal prospetto che segue al punto d), di andamento triennale degli indicatori maggiormente significativi in merito. Particolare esito migliorativo si è riscontrato nella gestione delle entrate, mediante una maggiore razionalizzazione procedurale tesa ad alleggerire la mole precedente di accertamenti assunti e la conseguente riduzione</p>



procedimentali

dell'emissione dei correlati ordinativi, a beneficio delle tempistiche di regolarizzazione degli incassi e della flessibilità di consultazione e ricerca delle movimentazioni di entrata.

2. Le attività svolte dal **Controllo di Gestione** nell'ambito della complessa procedura di predisposizione del Bilancio, della sua gestione e della rendicontazione finale ovvero la collaborazione nella predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica, nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi, e nella relazione al rendiconto si pongono nell'ambito dell'ottimizzazione dei tempi procedurali incrementando l'efficienza di tutte le unità che concorrono alla redazione dei documenti finali. In particolare nell'anno 2015 il Controllo di Gestione ha partecipato attivamente agli incontri, collaborato alla raccolta ed elaborazione dati e redatto i documenti finali nei tempi previsti di legge del: -Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti relativo all'anno 2014, -Questionario unico dei Fabbisogni Standard (SOSE) rispettando tempi, modalità e completezza.

Per ottimizzare i tempi di lavoro e per una maggiore comodità e leggibilità si è provveduto all'export da Libra e alla creazione di file in excel consegnati ai dirigenti su cui lavorare per la predisposizione del bilancio di previsione, il calcolo della media fondo crediti dubbia esigibilità, il riaccertamento dei residui.

Il servizio ragioneria per l'intera annualità 2015 ha dovuto sopperire alla mancanza di una dipendente, in tale ottica la dipendente adibita al controllo di gestione ha collaborato con la responsabile della ragioneria e con l'intero ufficio in concomitanza della redazione di certificazioni ministeriali, di strumenti di programmazione Bilancio e DUP, di raccolta e inserimento dati relativi ai questionari dei fabbisogni standard (SOSE) e nell'attività di codifica del nuovo bilancio armonizzato.

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

Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	7.312	7.497	4.969
2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.923	11.666	11.532
3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	407	377	316
4. Variazioni del Bilancio di Previsione	250	186	283
5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	22	28	75
6. Report prodotti e verifiche periodiche	67	58	61

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Tenendo presente la complessa connotazione degli obblighi e vincoli normativi in vigore per la materia contabile e fiscale, in continuo divenire e in continua crescita, dall'esame dei riportati indicatori di quantità si nota un rilevante aumento del carico prestazionale riferito alle certificazioni e adempimenti obbligatori nei confronti dei Ministeri e della Corte dei Conti (in relazione alla contabilizzazione delle attività fieristiche si rileva un naturale calo dovuto all'attuale congiuntura di crisi economica degli operatori interessati; in relazione all'indicatore degli impegni/accertamenti emerge l'alleggerimento delle imputazioni, conseguente all'ottimizzazione della gestione delle entrate), con la precisazione che le operazioni di elaborazione e trasmissione dei dati sono state svolte e concluse in presenza del ridotto assetto numerico del personale. Nello specifico tra gli adempimenti eseguiti ad attuazione degli obblighi di presentazione delle molteplici certificazioni e riscontri ai competenti Ministeri e alla Corte dei Conti (come si nota sono in costante aumento nel triennio considerato), si evidenziano quelli inerenti la Relazione annuale del Sindaco - regolarmente preparata e inviata alla Sezione regionale della Corte dei Conti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 148 del T.U.E.L., come riscritto dall'articolo 3, comma 1 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla Legge n. 213/2012. La compilazione del suddetto referto annuale ha implicato la ricerca e l'assemblaggio di un importante corpus d'informazioni sulla struttura del Comune mediante la rilevazione di una serie di profili reportistici di carattere amministrativo-contabile, riconducibili in larga parte ai dati provenienti dalla gestione delle funzioni di competenza dell'attività finanziaria. Da rilevare inoltre che dal 2015 è stato introdotto l'obbligo dichiarativo dell'imposta di bollo virtuale con trasmissione telematica dei dati, in precedenza attuato a mezzo di semplici comunicazioni cartacee all'Agenzia delle Entrate di competenza territoriale.

Ne discende che rispetto all'esito di crescente produzione lavorativa, ferma restando l'entità degli addetti e il mantenimento di un ottimo livello di



osservanza dei tempi, delle norme e della cura procedurale, risalta il peculiare sforzo operativo e metodologico compiuto.

- Anche il **Controllo di Gestione** nel corso dell'anno 2015 ha implementato la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'Amministrazione e della Direzione generale. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le attività poste in essere, in collaborazione col servizio Ragioneria, all'introduzione della nuova contabilità armonizzata (d.lgs. N.118/2011) e in particolare alla revisione della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati, sia di spesa che di entrata, creando la nuova struttura del bilancio riclassificato coi nuovi codici, nella predisposizione delle tabelle per il calcolo della media del "fondo crediti dubbia esigibilità". Bilancio stampato rispettando la nuova struttura di Bilancio Armonizzato per missioni e programmi, secondo la configurazione dell'Allegato 9 al Decreto Legislativo n. 126/2014. In particolare notevole impegno ha comportato la creazione del DUP (sia del Comune che dell'Unione) nella stesura grafica, nella raccolta ed elaborazione dati, nella trasposizione del programma di mandato in indirizzi strategici e obiettivi operativi nelle diverse missioni e programmi. Lo stesso è stato presentato nella seduta di Consiglio del 30/11/2015 ed ha raccolto apprezzamenti interni ed esterni. Da segnalare inoltre l'attività tesa a controllare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, collaborando concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e tabelle pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente", dopo un'attenta verifica e analisi di quanto richiesto dal DLgs 33/2013, dalle successive modifiche di legge e circolari ANAC. In particolare ha collaborato concretamente alla predisposizione di numerosi documenti e creato nuove tabelle open source come richiesto nella griglia di rilevazione, fornendo i dati di rispettiva competenza e predisponendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente in materia. A conferma della qualità del lavoro svolto sono le attestazioni del Nucleo di Valutazione sul monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza con la rilevazione della pubblicazione e qualità dei dati, che evidenziano l'ottimo livello di completezza ed accuratezza relativamente all'assolvimento degli obblighi. Ulteriore conferma è data dal monitoraggio effettuato dal Ministero della Pubblica Amministrazione con il progetto "la Bussola della trasparenza dei siti web", dove risulta che Scandiano ha ottenuto 65/65 con il 100% dei criteri rispettati, così da vedersi riconosciuta la trasparenza.
- Il Servizio di ragioneria ha eseguito tutte le azioni gestionali per il corretto sviluppo delle competenze di pianificazione e di programmazione dell'Unione, principalmente mediante la gestione diretta delle procedure inerenti l'elaborazione e la costruzione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto generale della gestione, delle variazioni al Bilancio, delle verifiche degli equilibri, delle operazioni di assestamento di Bilancio, nel rispetto delle nuove regole dell'armonizzazione dei sistemi contabili. Il Servizio ha inoltre attivamente partecipato alle azioni di organizzazione della tenuta e dell'aggiornamento annuale dell'inventario fornendo collaborazione ed assistenza ai consegnatari per gli adempimenti 2015 in materia. Sono state poi regolarmente effettuate la raccolta e la lavorazione dei dati necessari alla formazione delle dichiarazioni fiscali inerenti l'IRAP, l'IVA e le imposte dirette, con la predisposizione della maggior parte delle certificazioni (bilanci preventivo e consuntivo, anagrafe delle prestazioni, AVPC, agenti contabili, Consoc, Certificazione Unica autonomi, SOSE).

Servizio: ECONOMATO
Responsabile: Ferrari Francesco

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Il servizio Economato in qualità di centro di Spesa dei servizi comunali si occupa della gestione delle procedure concernenti l'acquisto di beni e servizi (beni mobili e di consumo,) per i vari settori/servizi, ivi comprese la gestione delle utenze energetiche comunali e relative fatture; gestione contratti di telefonia fissa e mobile e relative fatture; gestione delle polizze assicurative e rapporti con il Broker (gestione sinistri e rapporti con liquidatori e /o periti) gestione acquisto abbonamenti a pubblicazioni, quotidiani e riviste varie; fornitura di vestiario per il personale; gestione parco automezzi (manutenzioni, assicurazioni, revisioni, carburante, lavaggi e piccoli accessori); gestisce la cura e la supervisione dei servizi di pulizia affidati in appalto; gestisce il Fondo Economale oltre alla gestione di inventari di beni mobili nonché tutte le attività previste dal regolamento economale comunale</p> <p>Il Servizio Economato che svolge attività trasversale e di supporto al funzionamento complessivo dell'Ente e che quindi il campo di azione è rivolto quasi esclusivamente agli uffici interni dell'Amministrazione ha operato in termini di "customer satisfaction" collaborando costantemente, con i Servizi /settore del Comune e dell'Istituzione dei Servizi educativi e scolastici. e in tale prospettiva ha provveduto</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla programmazione dei fabbisogni e la fornitura dei beni d'uso corrente, di consumo necessari per il funzionamento dei settori e servizi Comunali e dell'Istituzione dei servizi educati e scolastici • all'adozione dei provvedimenti necessari per corrispondere alle esigenze complessive delle strutture organizzative ed in rapporto ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione; • all'organizzazione del sistema di approvvigionamento e distribuzione dei materiali necessari al funzionamento degli uffici e servizi nei settori di sua competenza, e - al tempo stesso - controllare e monitorare la spesa ; <p>nonché</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla gestione della cassa economale, con la finalità di corrispondere alle spese d'ufficio urgenti ed occasionali e di modesta entità che come tali sfuggono alla programmazione ed alla possibilità di formulare impegni preventivi. Con circolare interna prot. n. 2482 del 30/10/2015 sono state fornite le indicazioni in ordine alle modalità e limiti di utilizzo per il ricorso alle spese economali che riveste sempre più carattere di "eccezionalità" : infatti in via ordinaria le forniture necessarie agli uffici per lo svolgimento dei propri compiti sono state acquisite mediante gli affidamenti proceduti dalle apposite procedure concorrenziali e contenuti in precisi provvedimenti di impegno di spesa.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni e servizi</p> <p>Le azioni del Servizio Economato sono state finalizzate al raggiungimento di obiettivi di efficacia e di efficienza nella gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi necessari all'attività del Comune, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni in termini di rapporto qualità/prezzo - nel rispetto dei principi di imparzialità, di trasparenza e di semplificazione previsti dalla normativa vigente</p> <p>In tale ottica il Servizio economato ha inciso negli aspetti organizzativi attraverso l'organizzazione del sistema di approvvigionamento di beni in forma centralizzata finalizzata alla semplificazione degli acquisti per quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'ente (compresa l'Istituzione dei servizi educativi e scolastici) .</p> <p>Allo scopo di semplificare e rendere unico il procedimento amministrativo di acquisizione il servizio economato ha provveduto in adesione alle specifiche e distinte Convenzioni della centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent ER) alla fornitura triennale 2015-2017- di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie; e così anche mediante unico procedimento con ricorso al mercato elettronico (MEPA di Consip) per la gestione unitaria di assistenza manutentiva con contratto costo copia (si paga solo le copie effettivamente effettuate) per tutte le stampanti multifunzione presenti nei vari uffici e sedi del Comune.</p> <p>Inoltre si dà atto che per le categorie di beni indicate dall'art. 1 comma 7 del d.l. 95/2012 convertito in Legge con modifiche n. 135/2012 (energia elettrica , gas, carburante , telefonia fissa e mobile) si è fatto ricorso alle Convenzioni messe a disposizione da CONSIP Spa e dalle centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent-Er) : dando atto che l'adesione a tali "convenzioni" ha consentito di acquisire beni a condizioni e prezzi vantaggiosi rispetto a quelli normalmente applicati sul mercato.</p> <p>Anche per il 2015 la percentuale di beni e servizi acquistati tramite il ricorso a centrali di Committenza (Consip/intencent-Er) e mercato Elettronico (Mepa di</p>

	<p>consip) è risultato superiore al 70 % sul totale degli impegni assunti per il 2015</p> <p>2. Gestione del pacchetto assicurativo</p> <p>E' stata effettuata regolarmente come ogni anno nel rispetto delle varie scadenze ed obiettivi preposti, la gestione del pacchetto assicurativo dell'Ente. La gestione dei sinistri (passivi) è stata senza dubbio rilevante a seguito di numerose richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O e nonché la gestione di tutte le pratiche relativi ai sinistri denunciati dal Comune per danni subiti alla proprietà.</p> <p>In specifico nell'anno 2015 a seguito di richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O sono stati gestiti n. 46 sinistri passivi (a seguito di richieste di risarcimenti danni) di cui 12 liquidati per un valore di € 12.573,44 (con esclusione dei sinistri ancora pendenti) e n. 10 sinistri attivi per danni subiti alla proprietà per i quali a seguito del relativo iter espletato è stato incassato la somma complessiva di € 11.430,14 e provveduto agli affidamenti per le riparazioni. Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il servizio economato anche nel coso del 2015 ha fornito ai richiedenti (danneggiati) il necessario supporto e la necessaria assistenza per la formulazione della richiesta e della documentazione da produrre sulla base di modulistica personalizzata allo scopo. Attraverso i contatti con la compagnia assicurativa sono stati fornite agli interessati tutte le informazioni sugli sviluppi della pratica fino all'esito finale di accoglimento o di non accoglimento della richiesta di risarcimento con le relative motivazioni.</p> <p>Inoltre il Servizio economato con l'ausilio del Broker ha fornito come da prassi consolidata assistenza agli uffici comunali fornendo una costante e qualificata consulenza in ogni situazione avente interesse assicurativo che ha consentito anche per casi complessi di avere riposte adeguate e personalizzate alle specifica realtà dell'Ente fornendo le migliore formule assicurative sia dal punto di vista funzionale sia economico alle peculiari necessità del Comune stesso.</p>
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>3. Registrazione fatture elettroniche e novità iva (Split payment e reverse charge) connesse attività di gestione delle stesse (ottimizzazione tempi procedurali)</p> <p>Ricordato che il servizio economato provvede in forma accentrata alla Registrazione informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune con conseguente standardizzazione e unitarietà della registrazione.</p> <p>Con l'obbligo dal 31/03/2015 (legge 89/2014) per i fornitori della PA di fatturare le cessioni di beni e prestazioni di servizio esclusivamente con modalità elettronica, il servizio economato ha fronteggiato diversi adempimenti operativi collegate alla ricezione della fattura elettronica</p> <p>In particolare il nuovo obbligo ha comportato : a) presa in carico fatture trasmessa in formato elettronico in un "file", primo controllo con verifica Codice Univoco Ufficio per acquisizione ovvero rifiuto tramite PEC; b) smistamento con trasmissione elettronica alla scrivania "iride" Uffici competenti; c) acquisizione dati fatture su "Libra", subordinate all'accettazione delle stesse da parte degli Uffici competenti.</p> <p>Inoltre con la legge di stabilità 2015 è stato introdotto con effetto dal 1 gennaio 2015 un importante novità per i fornitori di beni e servizi nei confronti della PA, noto con il nome di <i>split payment</i> (si tratta di un meccanismo per cui è il Comune stesso a pagare l'IVA addebitata loro dai fornitori direttamente all'Erario). Tale specifica novità specie per le numerose utenze energetiche, idriche e telefoniche di stretta competenza dell'economato ha richiesto la soluzione di diversi problemi organizzativi legati alla modalità operativa di registrazione delle fatture nonché nell'esercizio di attività commerciali per l'assolvimento dell'IVA sugli adempimenti contabili conseguenti anche all'allargamento ad altre operazioni specificatamente indicate del meccanismo del "Reverse Charge" (inversione contabile) con l'obbligo di richiedere fatture separate ai fornitori.</p> <p>4 . Servizio di pulizia agli immobili comunali (Adesione alla Convenzione intercent -ER contenimento e riduzione dei costi)</p> <p>In tema di misure adottate finalizzate al contenimento della spesa anche con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili, per il 2015 è stato confermato il contenimento della spesa per il servizio di Pulizia già operante dal 2012 a seguito dell'adesione alla Convenzione quadro "Intercent-Er" per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi con rimodulazione del servizio (pulizia continuativa) dalla frequenza di sei giorni/settimana alla ridotta frequenza di tre volte/settimana e che nel 2013 (rif Delibera. G.C. n. 131 del 27/06/2013) si è proceduto a una ulteriore riduzione delle prestazioni di natura periodica del servizio di pulizia che ha riguardato altre strutture comunali ivi compreso la Biblioteca con ulteriore riduzione del canone contrattuale.</p> <p>5. Servizio di Telefonia Fissa e Mobile (Adesione alla nuova Convenzione Intercent-Er contenimento e riduzione dei costi e adozione dei "Criteri di concessione e norme di utilizzo di telefoni cellulari")</p> <p>La spesa per la "telefonia" è stata oggetto di attente politiche di contenimento dei costi che hanno visto una progressiva diminuzione degli stessi come documentato nei "Piani di razionalizzazione" adottati ai sensi della normativa vigente</p> <p>L'adesione alla nuova "Convenzione" quadro di Intercent ER denominata "Servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili" con</p>

validità fino al 06/02/2018 (Rif. Delibera G.C. n. 57 del 24/04/2014 e relativa Determina Il Settore n 118 del 31/07/2014), ha garantito una ulteriore riduzione e razionalizzazione dei costi oltre alla semplificazione nella gestione complessiva del servizio (fisso –mobile), proseguito anche per il 2015 in quanto

- l'utilizzo di tecnologie convergenti fisse e mobili per la trasmissione voce e dati prevede una struttura tariffaria fortemente semplificata con sole due tariffe principali, una per le chiamate on-net (effettuate tra gli aderenti alla convenzione del territorio regionale) una per le chiamate off-net (i restanti destinatari), indipendentemente dalla tipologia di apparecchio (fisso o mobile) utilizzato per generare le chiamate;
- possibilità di veicolare nel traffico on net una parte consistente del totale del traffico tra P.A. del territorio regionale, costituito dal traffico fisso-mobile e mobile-fisso, garantendo importanti risparmi economici;
- le condizioni economiche (tariffe e canoni mensili linee) sono nettamente più vantaggiose rispetto alle precedenti "Convenzioni quadro" con importanti risparmi sul costo del servizio, ;
- è previsto inoltre il servizio Voip, mediante il quale le telefonate vengono trasportate su reti di trasmissione dati: per le sedi connesse con questa modalità, che sono essenzialmente tutte le sedi principali della PA regionali, raggiunte dalla rete Lepida, il costo delle telefonate su rete fissa è pari a zero;
- l'adesione alla Convenzione ha comportato ulteriori risparmi sui costi di gestione e di amministrazione, come conseguenza dell'aver un fornitore unico.

Disciplina utilizzo telefoni cellulari

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

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

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

6. Razionalizzazione del parco stampanti (ottimizzazione delle risorse)

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

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

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

- Protocollo informatico;
- Firma digitale;
- Flusso telematico delle determinazioni;
- Accesso riservato al programma delle presenze da parte del personale per la gestione informatizzata delle presenze e dei cedolini;
- Introduzione del mandato informatico;



d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	13	13	12
	2. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l'alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	23.932	22.876	23346
	3. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	207	215	123
	4. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti	70	79	79
	5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.199	3.855	4.063

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

1. Gestione unitaria e integrata parco mezzi

Ricordato :

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

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

che inoltre :

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

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

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

Con Deliberazione di G.C. n. 117 del 31/07/2014 recante: "Atto ricognitorio ai fini dell'applicazione di tagli di spesa per autovetture di cui al Decreto Legge n.

**Servizio: TRIBUTI****Responsabile: Sabina Zani**

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> Nell'anno 2015 la normativa IMU e quella TASI non hanno subito grandi trasformazioni rispetto a quanto disposto dal legislatore nell'anno 2014. Le due imposte continuano a dover essere coordinate poiché la determinazione delle aliquote IMU e TASI sulla medesima fattispecie trova il limite di un tetto massimo che non può essere superato. Mentre nel 2014 l'Amministrazione comunale, nell'istituire la TASI aveva optato per un'applicazione semplificata della nuova imposta che è stata applicata solo alle fattispecie esenti da IMU, nel 2015 il quadro normativo regolamentare si è complicato e sui fabbricati produttivi vi è stata la doppia imposizione IMU e TASI. Ciò ha comportato una difficoltà gestionale per i versamenti in acconto e a saldo e l'ufficio tributi ha dovuto adoperarsi per facilitare nel limite del possibile gli adempimenti dei contribuenti. Attraverso informazioni dettagliate ed un'apposita modulistica che ha previsto la possibilità di compensare le due imposte sono stati supportati i contribuenti e i caaf/commercialisti nella determinazione degli adempimenti contabili. Un importante servizio fornito dall'ufficio tributi nel 2015 e molto apprezzato dai contribuenti che ne hanno usufruito è stato la predisposizione gratuita degli F24, modelli di pagamento, per effettuare il versamento della TASI a quei cittadini che avessero come requisito quello di possedere solo l'abitazione principale e le relative pertinenze e che ne avessero fatto richiesta all'ufficio tributi entro una settimana dalla scadenza dei versamenti in acconto e a saldo. Oltre 50 contribuenti hanno così ottenuto i modelli di pagamenti ed un prospetto riassuntivo della loro posizione ai fini TASI. Anche la disciplina della TARI nell'anno 2015 non ha subito modifiche sostanziali rispetto alla normativa dell'anno precedente. Il tributo sui rifiuti è stato affidato ancora ad IREN Ambiente Spa che ne ha curato la gestione e la riscossione. La TARI è stata riscossa da Iren Spa per il Comune in due scadenze luglio e novembre. La prima rata calcolata sulle Tariffe 2014, il saldo con le nuove Tariffe 2015, mentre il conguaglio dell'acconto 2015 avverrà nella prima rata 2016. L'ufficio tributi ha dovuto dare informazioni ai cittadini/contribuenti che chiedendo chiarimenti volevano controllare le metrature soggette a imposizione, evidenziare qualche errore che non è mancato. Notevole è stata la collaborazione con IREN soprattutto per aiutare il cittadino/contribuente a risolvere o chiarire dubbi posti evitando ai diretti interessati di correre da un ufficio all'altro. Ciò ha garantito un notevole grado di soddisfazione degli utenti. L'Ufficio tributi, inoltre, nei mesi di giugno e novembre ha liquidato 49 rimborsi TARI anni 2014/2013. Sono stati utilizzati gli indirizzi di posta elettronica per far giungere tempestivamente le comunicazioni ai diretti interessati e gli importi sono stati liquidati tramite bonifico sui conti correnti comunicatici, ottimizzando le tempistiche. Intensa per tutto l'anno l'attività di fronte office da parte dell'ufficio; numerosi i contatti giornalieri con l'utenza (telefonate, mail, ricevimento pubblico). Sono state così soddisfatte molte esigenze degli utenti, dubbi e incertezze sull'applicazione delle imposte, risolvendo casi pratici in collaborazione con studi e caaf
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> Particolare attenzione è stata dedicata alla predisposizione e all'aggiornamento della pagina relativa ai tributi sul sito del Comune. Di grande utilità è stato il programma per il calcolo on line dell'IMU e della TASI. Per l'IMU il programma è stato aggiornato per le scadenze dell'acconto e del saldo con le diverse aliquote applicabili; infatti le aliquote definitive anno 2015 sono state deliberate dopo la scadenza dell'acconto. I cittadini hanno così potuto calcolarsi l'imposta dovuta, stampare il modello di pagamento F24 ed eventualmente autocalcolarsi anche il ravvedimento operoso in caso di tardivo adempimento del pagamento.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> L'efficienza nell'impiego delle risorse dell'Ufficio tributi ha cercato di mantenere i livelli dell'anno precedente nonostante il personale nell'anno 2015 sia stato ridotto di una unità a causa del pensionamento di una dipendente. La formazione, curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia ma anche dai corsi di Anutel, a cui siamo associati da alcuni anni, ha permesso al personale dell'ufficio di affrontare e chiarire, per quanto possibile, le problematiche commesse all'applicazione delle imposte che ogni anno presentano sempre difficoltà interpretative. L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti. Così come per il 2014 si è mantenuta la riduzione dei costi di informatizzazione delle dichiarazioni di variazione Imu. E' infatti in netta diminuzione il numero dei contribuenti che nel 2015 hanno presentato la dichiarazione Imu, poiché con il MUI (modello unico Informatico) tutti gli atti notarili una volta registrati in conservatoria vengono inviati on line ai Comuni, riducendo gli obblighi dichiarativi per i cittadini e riducendo i costi per il comune che devono informatizzare solo le variazioni presentate in formato cartaceo. Nel 2015 il Comune di Scandiano ha aderito alla Gara di Intercenter per l'attività relativa alla riscossione coattiva delle entrate comunali. Referente





per la provincia di Reggio Emilia è la società Engineering Tributai Spa con la quale abbiamo avviato un rapporto di collaborazione nel 2015. I vecchi Ruoli coattivi predisposti con Equitalia, sono diventati le Liste di Carico di contribuenti insolventi ; queste liste sono state inviate ad Engineering a fine settembre 2015 e a fine dicembre sono state notificate le ingiunzioni di pagamento. La società Engineering un giorno alla settimana effettua sportello di front office presso il Comune di Scandiano per ricevere i cittadini destinatari delle ingiunzioni. Tempi di attesa tra invio del ruolo ed emissione cartella, ed invio delle liste di carico ed emissione delle ingiunzione sono molto simili 40/60 gg., mentre senza dubbio è migliorata la possibilità per i cittadini di avere risposte celeri sui documenti notificati, essendo presente all'interno del Comune un sportello dedicato. In passato rivolgersi ad Equitalia non era mai semplice e veloce.

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

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

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Nel 2015 è proseguita l'attività di controllo e accertamento IMU e ICI . L'attività di accertamento ICI ha interessato gli anni dal 2010 al 2011, mentre l'IMU si è rivolta alle annualità dal 2012 al 2014, inoltre sono stati emessi i primi avvisi di accertamento TASI. Il numero di atti emessi è modesto ma significativo l'importo accertato, conseguenza del fatto che le posizioni soggette ai controlli soprattutto IMU ed ICI, sono sempre più complesse. Purtroppo il difficile momento economico si ripercuote anche sugli incassi, numerose sono le richieste di dilazione dei pagamenti .
- Intensa è stata l'attività di collaborazione con IREN sia per il TARES che per la TARI. Per il TARES l'ufficio tributi ha dovuto far fronte ai rimborsi d'imposta che IREN non è riuscita a compensare . Inoltre per entrambe le annualità 2014 e 2015 sono stati veramente numerosi i versamenti fatti a comune non competente. In tali casi si è dovuto tenere contatti con i diversi comuni per ottenere il riversamento di quanto dovuto, comunicare ad IREN l'avvenuto pagamento per evitare da parte loro l'emissione di un sollecito.
- Il 2015 è stato caratterizzato dalla collaborazione con la società Engineering Tributi Spa aggiudicataria dell'affidamento , tramite gara Intercenter per la provincia di Reggio Emilia, del servizio di riscossione coattiva e di recupero insoluti TARES 2013. L'attività svolta in collaborazione con Engineering è stata intensa e continua nell'arco dell'anno in quanto l'ufficio tributi ha svolto anche la funzione di collegamento con tutti gli altri settore del Comune per la gestione entrate insolute da recuperare coattivamente. A fine dicembre oltre alle ingiunzioni ICI e IMU sono stati emessi oltre 800 atti di accertamento per il recupero della TARES 2013.
- Nel 2015 l'ufficio ha dovuto far fronte al problema pratico derivante dall'introduzione della TASI in luogo di una riduzione di aliquota IMU su una specifica tipologia di immobili (Fabbricati produttivi). La variazione di aliquote dal 2014 al 2015, deliberata a metà giugno, ha trovato applicazione solo con il saldo ; ma in tale sede si è dovuto affrontare il problema della compensazione di importi versati in acconto calcolati con le aliquote 2014. E' stato necessario fornire un'informativa chiara, predisporre una modulistica per il caso concreto, gestire le entrate secondo l'effettiva appartenenza al tributo. Tutte queste attività sono state necessariamente affrontate dall'ufficio, così come tante altre quotidianità a cui di fronte all'utenza non ci si può sottrarre in mancanza di personale. Tuttavia l'attività che più ha sofferto della carenza di personale è quella inerente ai controlli e conseguentemente all'emissione degli atti di accertamento. L'attività di controllo è stata svolta comunque dall'ufficio tributi con risultati apprezzabili. Il personale dell'ufficio tributi ha svolto l'attività lavorativa nell'anno 2015 con impegno costante e assiduo.



Servizio: **LAVORI PUBBLICI**Responsabile: **arch. Alberto Morselli**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Non si dispone di strumenti specifici diretti per misurare il grado di soddisfazione dell'utenza tuttavia in modo indiretto si può fare riferimento alle azioni avviate. Tali azioni , pur in un contesto di difficoltà e di un anno di transizione (come può essere considerato il 2015 in relazione alle modifiche organizzative intervenute e normative ed alla carenza di personale e risorse finanziarie) hanno consentito di mantenere alti gli standard di servizio diretto alla cittadinanza e anzi per alcune attività di ampliarlo 2. In particolare la segreteria del settore è riuscita a mantenere sostanzialmente inalterato il livello di richieste da parte dell'utenza , cittadini e tecnici nonostante la presenza di una sola addetta per oltre metà anno a causa del pensionamento dell'altra impiegata di segreteria e la sostituzione con una nuova addetta da formare. Ciò è stato possibile grazie all'impegno particolare del personale di segreteria e il supporto dell'intero settore 3. La stagione invernale è stata poi caratterizzata da eventi metereologici particolarmente gravi quali la nevicata di fine gennaio e le piogge torrenziali di marzo che hanno impegnato fortemente tutta la struttura la quale tuttavia ha risposto in modo efficace alle necessità della cittadinanza ed ha effettuati numerosi interventi urgenti garantendo la prestazione straordinaria per far fronte all'emergenza. 4. Si sono avviati nuovi servizi alla cittadinanza quali la gestione dei passi carrai e la ripresa dell'affidamento della gestione delle rotonde a privati e si sono affrontate modifiche organizzative sia interne per ottimizzare la gestione che esterne quali la creazione di un ufficio contratti presso l'Unione Trasinaro Secchia. 5. Si è provveduto inoltre a numerosi interventi di manutenzione e di ristrutturazione da tempo richiesti dall'utenza quali : <ul style="list-style-type: none"> • Ristrutturazione scuola dell'infanzia della Rocca • Sistemazione dei bagni della scuola primaria di Pratissolo e rifacimento delle pavimentazioni delle rampe della scuola S.Francesco • Manutenzioni alle pavimentazioni di piazza "libertà" 6. Anche l'anno 2015 è stato fortemente influenzato dai tempi di approvazione del bilancio di previsione, e del relativo piano di gestione, avvenuto a fine giugno. Ne consegue che l'attività procedimentale delle opere finanziate nel bilancio di competenza (in aggiunta a quelle già in corso) si è fortemente concentrata nella seconda parte dell'anno. 7. Anche per l'anno 2015, è proseguito il processo di controllo e monitoraggio del <i>Patto di stabilità</i> operato dal Servizio Lavori pubblici a supporto del Servizio Ragioneria, mediante l'aggiornamento costante del sistema condiviso di previsione e rilevazione della spesa per investimenti (titolo II° del bilancio), puntualmente aggiornato durante tutto il corso dell'anno, e in grado di fornire dapprima informazioni di massima e poi l'esatta quantificazione delle somme in pagamento e la loro scadenza temporale. 8. Particolarmente rilevante infine è stato l'impegno del settore ed in particolare dei LL.PP. a seguito dello sblocco del patto di stabilità per gli avanzi di bilancio avvenuto a novembre 2015 inoltrato . Nel brevissimo tempo di meno di 2 mesi sono stati approvati lavori per oltre € 1.600.000 ed affidati o con procedura di affidamento in corso
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. In un contesto in costante evoluzione e cambiamento come quello in cui operano gli enti locali la formazione del personale è una necessità. 2. In particolare Regione, Stato, ministeri, altri enti e istituzioni stanno operando una massiccia trasformazione digitale attraverso l'utilizzo di strumenti informatici via Web. Tali processi comportano un'epocale trasformazione del modo di lavorare e utilizzare l'informazione. Tale processo si traduce per enti come il comune di Scandiano in un costante processo formativo nelle nuove procedure a cui il personale non può esimersi e che lo ha visto impegnato costantemente nell'anno scorso 3. Continua inoltre il processo di aggiornamento dei modelli per la scelta del contraente (bando e lettera d'invito, modelli per domande di partecipazione e dichiarazioni), la contrattualistica (schemi di contratto e capitolato speciale d'appalto) e la modulistica di settore (sono decine i modelli da utilizzare nel corso del procedimento), adeguando e modificando sia i riferimenti normativi sia le mutate disposizioni, senza ricorrere ai prodotti offerti dal mercato, ma attraverso le proprie risorse umane e pertanto in una ottica di contenimento e riduzione dei costi, di ottimizzazione dei procedimenti amministrativi, oltre che di crescita delle competenze professionali della struttura. 4. Nel corso anche del 2015 il Servizio ha svolto per diverse opere pubbliche in fase di approvazione l'attività di verifica dei progetti esecutivi, secondo il ben più gravoso procedimento introdotto dal regolamento DPR 207/2010, anziché ricorrere ad incarichi esterni.





	<p>I contratti di manutenzione appaltati hanno riguardato: sgombero neve, manutenzione stradale, manutenzione aree verdi, manutenzione edifici scolastici ed edifici comunali (lavori edili), manutenzione impianti idrici negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione impianti elettrici negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione impianti di illuminazione pubblica, manutenzione dei dispositivi di sicurezza negli edifici scolastici e negli edifici comunali, manutenzione degli impianti di elevazione. Il tutto per un importo che supera € 800.000.</p>
--	---



Servizio: **URBANISTICA - EDIL. PRIVATA - AMBIENTE**

Responsabile: **Mattioli Elisabetta**

Referente: **geom. Bedeschi Luigi – Immovilli Sante – Cantoni Giovanni**

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. L'assenza di strumenti/modalità di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi non consente di avere dati sull'argomento; non è quindi possibile effettuare valutazioni specifiche, finalizzate anche alla messa in atto di azioni di miglioramento. Non sono stati riscontrati inoltre nel corso del 2015 di esposti/segnalazioni riferiti all'attività gestionale in capo agli uffici, da considerarsi eventualmente come unici dati rilevabili.			
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Gli addetti al servizio hanno partecipato all'inizio del 2015 ad alcuni incontri organizzati dal SIA finalizzati all'attivazione del nuovo software VBG di gestione delle pratiche edilizie. La necessità di personalizzazione delle procedure e la concomitante attivazione del medesimo software presso altri servizi hanno rallentato temporaneamente le attività, che si auspica possano essere riprese nel 2016, anche in previsione dell'attivazione delle nuove piattaforme regionali S.I.ED.ER. e S.I.S. per la gestione delle pratiche edilizie e sismiche online.</p> <p>2. Il Servizio Edilizia, in collaborazione con la Segreteria UT, ha proceduto anche nel 2015 all'aggiornamento della modulistica alle nuove disposizioni entrate in vigore, consultabile e scaricabile anche online: in particolare nel 2015 è stata inserita la nuova modulistica edilizia unificata predisposta dalla Regione Emilia-Romagna e la modulistica per la richiesta di autorizzazione degli accessi carrai.</p> <p>3. Dopo l'aggiornamento della toponomastica e numeri civici comunale in collaborazione con Agenzia delle Entrate e Istat, a fine 2015 alcuni addetti del servizio hanno partecipato al corso di formazione per il funzionamento a regime dell' Archivio Nazionale Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) al fine di mantenere aggiornato il database delle strade e numeri civici creato con il lavoro svolto negli ultimi anni finalizzato a facilitare scambi di informazioni attraverso il canale telematico tra gli enti creando un unico database di riferimento aggiornato ed uniformato ad uso dei diversi enti coinvolti.</p> <p>4. Il Servizio Ambiente sta predisponendo da alcuni anni una cartografia informatizzata del territorio comunale nella quale vengono implementati i tematismi consultabili: censimento degli alberi, stazioni radio-base, reticolo stradale, catasto, abbandoni di rifiuti, dissesti idrogeologici, sottoservizi, colonie feline, strumenti urbanistici. Ciò consente di accedere rapidamente attraverso interrogazioni delle mappe a dati utili per statistiche, programmazione di lavori, ecc. Nel 2015 è proseguita l'attività di aggiornamento.</p> <p>5. Nel 2015 è entrata in funzione la fatturazione elettronica: tutti i tecnici hanno partecipato al corso di formazione organizzato dal SIA.</p> <p>6. Il servizio partecipa inoltre periodicamente ai corsi di formazione ritenuti necessari per l'aggiornamento alle nuove disposizioni normative, sia presso enti di formazione che in sede.</p>			
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Da diversi anni il Servizio, con l'ausilio della Segreteria Ufficio Tecnico, sta predisponendo registri informatizzati relativi ai titoli abilitativi/autorizzazioni/certificazioni finalizzati ad agevolare la ricerca d'archivio di atti, informazioni e dati che sempre più frequentemente vengono richiesti per usi differenti, anche da enti sovraordinati. Ciò potrà essere gestito in maniera più efficace ed efficiente attraverso il software VBG di gestione delle pratiche edilizie già acquistato, del quale si auspica l'attivazione nel corso del 2016 con l'obiettivo di gestire in maniera totalmente informatizzata le pratiche edilizie.			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	734	651	637
	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	163	150	143
	3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	7	5	2
	4. Gestione segnalazioni e attività correlate	103	98	n.d.
	5. Gestione verde verticale pubblico e privato	30	31	668 alberi 250m siepe
	6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	4	4	4



Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- il 2015 ha sostanzialmente confermato l'andamento del 2014, con limitati interventi di nuova costruzione, più frequenti interventi sull'esistente, soprattutto interventi "minori", spesso di dimensione familiare, legati anche agli incentivi statali per le ristrutturazioni ed il risparmio energetico. Le cause sono, e probabilmente lo saranno ancora per alcuni anni, imputabili alla crisi economica e all'eccesso di offerta presente sul mercato, sempre più frequentemente proveniente da procedure fallimentari. Anche l'attività di controllo è rimasta allineata ai dati degli anni precedenti in quanto conclusione di procedimenti già avviati;
- a dicembre 2015 è stata adottata la 1^ variante al RUE riguardante la declassificazione di ambiti residenziali di interesse ambientale; si tratta di una prima risposta voluta dall'Amministrazione Comunale per recepire alcune richieste pervenute a fine 2014 e inizio 2015 da parte di privati cittadini non interessati a dar seguito ad interventi edificatori sulle loro proprietà, seppure contenuti in termini di superficie complessiva, rinunciando di fatto all'edificabilità prevista dal RUE. Si tratta di un primo stralcio, cui farà seguito un intervento più capillare da attuarsi con avviso pubblico. Per quanto riguarda invece gli strumenti attuativi, fino all'approvazione del POC non sarà possibile approvare i nuovi comparti previsti dal PSC; restano comunque significative aree ancora inattuate dei comparti pregressi del PRG, che la stagnazione del mercato immobiliare ha sostanzialmente bloccato; di conseguenza l'attività di gestione degli strumenti urbanistici è legata prevalentemente alla modifica dei piani attuativi già approvati per adeguarli attraverso varianti alle nuove richieste del mercato;
- a inizio 2015 è stato approvato il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) dal quale sono discese una serie di attività degli uffici preposti per dare attuazione alle previsioni;
- nel 2015 i dati delle segnalazioni non sono stati rilevati in quanto l'attività di registrazione necessita di tempo per il popolamento e la contabilizzazione dei dati, che si amplificano in assenza di canali dedicati o software specifici. Le attività legate alle verifiche ed ai controlli a seguito di segnalazioni sia di privati che di enti è stata comunque svolta, anche se l'assenza di dati non consente un'analisi quantitativa e qualitativa dell'operato;
- le autorizzazioni all'abbattimento alberi su suolo privato è stata stralciata nel 2015 in quanto prevista in un allegato del PRG, che l'approvazione del RUE ha superato; l'attività potrà eventualmente essere prevista in un futuro regolamento comunale del verde. E' stata pertanto rilevata soltanto la gestione del verde verticale pubblico;
- nel 2015 l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale ha sostanzialmente confermato le manifestazioni già previste negli anni precedenti, quali le manifestazioni "classiche" di "Un albero per ogni nato", il "Progetto Pedibus" e la "Giornata ecologica". L'impegno nel corso dell'anno è stato comunque costante anche per quelle manifestazioni, sia programmate che straordinarie, che vengono svolte nel corso dell'anno e che richiedono la collaborazione per la gestione degli aspetti legati alla raccolta dei rifiuti e alla pulizia delle aree pubbliche.

**Servizio: SEGRETERIA UNICA****Responsabile: Giovanna Vernillo**

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lo Sportello Sociale è stato in grado di dare risposta a tutte le richieste pervenute dai cittadini e di attivare le corrette procedure per soddisfare il bisogno. Il Servizio Sociale Professionale, assistenti sociali adulti e anziani, ha esaurito tutte le richieste di appuntamento fissati dal Servizio per cittadini che chiedevano un primo colloquio sulla propria situazione, dei famigliari o congiunti . <ul style="list-style-type: none"> • La percentuale di risposta è stato di conseguenza pari al 100% 2. Lo Sportello Sociale e d il Servizio Professionale non hanno registrato te lamentele e segnalazioni di inefficienza nelle risposta e nella eventuale e successiva presa in carico.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel corso del 2015 si è proseguito come Servizio Sociale a garantire gli obblighi di pubblicazione sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) contribuendo al popolamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza. 2. E' stato codificato l'utilizzo dell'agenda elettronica condivisa del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza per appuntamenti e colloqui, sia se richiesti via telefono, via e mail o direttamente, con: <ul style="list-style-type: none"> • l'Assessore • l'Assistente Sociale di riferimento • La Segreteria per le domande o gli aggiornamenti delle graduatorie ERP • La procedura ha portato come risultato immediatezza dell'accesso e la certezza dei tempi di risposta. 3. La Segreteria ha continuato l'utilizzo della procedura informatica GRADUS per la gestione delle graduatoria ERP che è in grado di aggiornare, contestualmente all'inserimento dei dati, il punteggio per il cittadino e la posizione in graduatoria. <ul style="list-style-type: none"> • Risultato: risposta immediata all'utente sul punteggio attribuito e snellimento delle procedure 4. Si è mantenuto efficiente il sistema di controllo interno dei servizi dati in accreditamento con suddivisione dei costi in base alla tipologia di utenza attraverso specifici fogli di calcolo. <ul style="list-style-type: none"> • Il risultato ottenuto è quello di monitorare in modo rapido il livelli di spesa ed i costi dei servizi rapportati agli stazionamenti di bilancio 5. A seguito della Delibera di Consiglio Comunale n°21 del 06/03/2015 avente per oggetto "nuovo REGOLAMENTO ISEE IN ATTUAZIONE DEL DPCM 159/2013" sono state introdotte da settembre 2015 le fasce ISEE per la determinazione delle rette relative a: <ul style="list-style-type: none"> • contributi per il pagamento delle tariffe di frequenza ai Centri Diurni per Anziani • contributi per il pagamento delle tariffe di utilizzo Servizio Assistenza Domiciliare • contributi per il pagamento pasti a domicilio • contributi per il pagamento servizio di telesoccorso • contributi per il pagamento retta Casa Residenziale Anziani "Al Parco" • contributi per il pagamento integrativo rette di Casa Residenziale Anziani fuori da territorio comunale • con il conseguente adeguamento di tutta la modulistica e degli applicativi di gestione delle rette.





<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nell'anno 2015 la Segreteria del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza, in collaborazione con l'URP e sempre in carenza di una dipendente rispetto alla propria dotazione di personale, è stata in grado di prendersi in carico la gestione delle procedure complesse conseguenti a finanziamenti regionali e statali: 2. contributi fondo locazione con gestione per la prima volta della graduatoria distrettuale 3. contributi per morosità incolpevole 4. contributi per le utenze idriche ATERSIR 5. Risultato : incontri di programmazione con i Comuni del Distretto pe la gestione coordinata delle domande di contributo sulla locazione regolare pubblicazione dei bandi con predisposizione modulistica, raccolta domande, prenotazione appuntamenti con Responsabile Procedimento interno, istruttoria singola domanda, caricamento su programma regionale e su formati di raccolta dati. 6. Nel secondo semestre dell'anno 2015 la Segreteria del Servizio Sicurezza Sociale e Assistenza ha collaborato attivamente con la Ragioneria comunale e con l'Unione Tresinaro Secchia per definire le risorse umane ed economiche previste per il passaggio dei servizi sociali anziani ed adulti all'Unione e per rendere effettivamente operativo al 1 gennaio 2016 il Polo Sociale di Scandiano senza ripercussioni per lo sportello sociale e ritardi nell'erogazione delle prestazioni ai cittadini. 																																
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<table border="1" data-bbox="454 598 1590 871"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. N. fatture spesa liquidate</td> <td>209</td> <td>176</td> <td>220</td> </tr> <tr> <td>2. N. fatture emesse</td> <td>2.460</td> <td>368</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>3. Nuove Domande ERP</td> <td>9</td> <td>25</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>4. Domande Erp gestite nuova graduatoria</td> <td>126</td> <td>147</td> <td>92**</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Assegni nucleo familiare</td> <td>70</td> <td>76</td> <td>69</td> </tr> <tr> <td>6. Liquidazioni di spesa</td> <td>403</td> <td>340</td> <td>334</td> </tr> <tr> <td>7. Contatti Sportello Sociale</td> <td>1.389</td> <td>1.508</td> <td>1.510</td> </tr> </tbody> </table> <p>** dalla graduatoria attuale sono state tolte tutte le domande scadute nel 2015</p> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La segreteria del Settore Sicurezza Sociale e Assistenza ha affrontato con grande impegno e competenza un anno difficile che ha visto da un lato l'adozione di nuovi strumenti regolamentari che hanno interessato tutti i settori, anziani e adulti, e dall'altro la preparazione e l'organizzazione al passaggio all'Unione prevista per il 1 gennaio 2016. • Questi cambiamenti sono stati affrontati con costanti difficoltà di personale, una unità a tempo pieno in meno ed il ricorso all'art 42 Legge 104 per un'altra dipendente a tempo pieno, e solo grazie alla disponibilità, flessibilità, adattabilità del personale in servizio il percorso è stato reso possibile senza grossi inciampi e nel rispetto delle tempistiche predeterminate. • Il trend dei servizi, come si desume parzialmente dagli indicatori numerici sopra riportati, induce ad una riflessione sul costante aumento di richieste di servizi assistenziali da parte dei cittadini ed in particolare un aumento delle problematiche sul versante casa dove, la ridotta disponibilità di alloggi ERP, pone nelle condizioni di sopperire alle difficoltà economiche con molteplici contributi tesi ad evitare sfratti o perdita dell'abitazione. • La segreteria è stata chiamata nell'anno 2015 ad affrontare anche l'emergenza frana di Mazzalasio ed ad impegnarsi per trovare da marzo a giugno una sistemazione temporanea alle famiglie sfollate. 	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. N. fatture spesa liquidate	209	176	220	2. N. fatture emesse	2.460	368	400	3. Nuove Domande ERP	9	25	67	4. Domande Erp gestite nuova graduatoria	126	147	92**	5. Nr. Assegni nucleo familiare	70	76	69	6. Liquidazioni di spesa	403	340	334	7. Contatti Sportello Sociale	1.389	1.508	1.510
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																														
1. N. fatture spesa liquidate	209	176	220																														
2. N. fatture emesse	2.460	368	400																														
3. Nuove Domande ERP	9	25	67																														
4. Domande Erp gestite nuova graduatoria	126	147	92**																														
5. Nr. Assegni nucleo familiare	70	76	69																														
6. Liquidazioni di spesa	403	340	334																														
7. Contatti Sportello Sociale	1.389	1.508	1.510																														



Servizio : SERVIZIO ANZIANI e ASSISTENZA ADULTI Responsabile: Claudio Pedrelli

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti																																			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. È stato promosso un incontro in data 24 febbraio 2015 per presentare alle famiglie degli ospiti del Centro Diurno l'introduzione della nuovo Regolamento di Funzionamento del Servizio e la nuova Carta dei Servizi che, con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, ha introdotto novità sostanziali in linea con quelle che sono le direttive regionali di accreditamento dei servizi socio-sanitari. 2. nel mese febbraio 2015 è stata distribuito alle famiglie del Centro Diurno un primo questionario per monitorare la qualità percepita																																			
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. a seguito dell'adozione da parte del Consiglio Comunale dei nuovi criteri distrettuali per la determinazione dei punteggi per l'accesso alla Case Residenza Anziani dal 1 luglio 2015 la graduatoria è stata ridefinita sia per le nuove domande di ingresso in C.R.A. sia per le domande presenti al 31/12/2014 e non ancora esaudite; 2. Nel periodo maggio/giugno 2015, in una logica di integrazione e razionalizzazione dei servizi presenti sul territorio, sono state richieste le manifestazioni di interesse per attivare un servizio di trasporto da e per i Centri Diurni presenti sul territorio: il servizio di nuova istituzione è stato attivato da dicembre 2015. 3. a partire da gennaio 2015 è stato introdotto il nuovo regolamento di funzionamento del Servizio Assistenza Domiciliare approvato in Consiglio Comunale 4. a partire da gennaio 2015 è stato adottato il nuovo regolamento distrettuale per la concessione di contributi economici che definisce i parametri di accesso ed i modelli di relazione da utilizzarsi da parte di tutte le assistenti sociali del distretto nelle Commissioni Assistenza per la presentazione dei casi.																																			
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. A seguito del pensionamento nel periodo aprile/agosto 2015 di due dipendenti in forza al Centro Diurno si è provveduto alla riorganizzazione dei turni di lavoro ed alla programmazione dei periodi di ferie per garantire comunque la piena funzionalità del servizio.																																			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2013</th> <th>Anno 2014</th> <th>Anno 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti</td> <td>80</td> <td>89</td> <td>98</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte</td> <td>80</td> <td>89</td> <td>96</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. complessivo di persone anziane a cui è stata fornita assistenza</td> <td>526</td> <td>539</td> <td>588</td> </tr> <tr> <td>4. Numero persone anziane in carico</td> <td>586</td> <td>520</td> <td>696</td> </tr> <tr> <td>5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno</td> <td>5.593</td> <td>5.531</td> <td>5.280</td> </tr> <tr> <td>6. numero utenti anziani richiedenti CD</td> <td>39</td> <td>35</td> <td>51</td> </tr> <tr> <td>7. numero anziani richiedenti CRA</td> <td>86</td> <td>93</td> <td>101</td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	80	89	98	2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	80	89	96	3. Nr. complessivo di persone anziane a cui è stata fornita assistenza	526	539	588	4. Numero persone anziane in carico	586	520	696	5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.593	5.531	5.280	6. numero utenti anziani richiedenti CD	39	35	51	7. numero anziani richiedenti CRA	86	93	101
	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015																																
	1. Nr. richieste SAD Anziani e adulti	80	89	98																																
	2. Nr. richieste Sad Anziani e adulti accolte	80	89	96																																
	3. Nr. complessivo di persone anziane a cui è stata fornita assistenza	526	539	588																																
	4. Numero persone anziane in carico	586	520	696																																
	5. giorni presenza utenti CD Scandiano nell'anno	5.593	5.531	5.280																																
	6. numero utenti anziani richiedenti CD	39	35	51																																
7. numero anziani richiedenti CRA	86	93	101																																	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:																																				
<ul style="list-style-type: none"> • I servizi assistenza anziani ed adulti hanno affrontato con grande impegno e competenza un anno difficile che ha visto da un lato l'adozione di nuovi strumenti regolamentari che hanno interessato tutti i settori, anziani e adulti, e dall'altro la preparazione e l'organizzazione al passaggio all'Unione prevista per il 1 gennaio 2016. 																																				
<ul style="list-style-type: none"> • Questi cambiamenti sono stati affrontati con costanti difficoltà di personale, una unità a tempo pieno in meno ed il ricorso all'art 42 Legge 104 per un'altra dipendente a tempo pieno, e solo grazie alla disponibilità, flessibilità, adattabilità del personale in servizio il percorso è stato reso possibile senza grossi inciampi e nel rispetto delle tempistiche predeterminate. 																																				
<ul style="list-style-type: none"> • Il trend dei servizi, come si desume parzialmente dagli indicatori numerici sopra riportati, induce ad un riflessione sul costante aumento di richieste di servizi assistenziali da parte dei cittadini ed in particolare un aumento delle problematiche sul versante casa dove, la ridotta disponibilità di alloggi ERP, pone nelle condizioni di sopperire alle difficoltà economiche con molteplici contributi tesi ad evitare sfratti o perdita dell'abitazione. 																																				

**Servizio: Servizio Cultura, Sport, Giovani, Gemellaggi e Relazioni internazionali****Responsabile: LISA FERRARI**

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Il Cinema Teatro Matteo Maria Boiardo è gestito in Convenzione e nel corso del 2015 è cambiata la gestione (che è passata da ERT a ATER). Vista la difficoltà nell'ottenere la compilazione dei questionari dell'anno precedente abbiamo deciso di registrare le valutazioni sui social network e nel corso del 2015 la pagina facebook ha ottenuto 84 Mi piace . Inoltre gli abbonamenti registrati per la stagione teatrale sono passati nell'anno 2015 da 63 a 98, con un presumibile apprezzamento della programmazione realizzata nel 2015.</p> <p>2. Il progetto giovani, che comprende la gestione di due Centri Giovani non ha ripetuto l'esperienza dei questionari perché i ragazzi nel 2014 avevano reagito male a tale somministrazione. Riteniamo sia un segno del gradimento dell'attività nel suo complesso l'aumento delle amicizie su facebook da 1.482 a 1.611.</p> <p>3. E' stato predisposto un questionario di gradimento per i partecipanti a 1 percorso realizzato dall'ufficio Relazioni internazionali e precisamente Progetto Back to the future, che riportava tra le domande la seguente: Sei globalmente soddisfatto del progetto ? 0% ha risposto "decisamente no" 0% ha risposto "più no che si" 10% ha risposto "Così - così" 75% ha risposto "Più si che no" 15 % ha risposto "decisamente si"</p> <p>4. Viste le resistenze a compilare dei questionari, per quanto brevi, sperimentate negli scorsi anni, per la manifestazione di maggior richiamo del 2015 "Festival LOVE" è stata sperimentata la ricognizione dei "Mi piace" su due profili facebook ufficiali: Comune di Scandiano e Alessio Mammi, al passaggio dei post (11) con le informazioni relative alla manifestazione (pre, durante e post) sono stati flaggati complessivamente 704 <i>Mi piace</i></p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. E' continuata l'analisi dei tempi medi di alcune procedure che il servizio ha valutato di monitorare predisponendo un Report condiviso in rete. (Contributi - patrocini - assegnazione impianti sportivi)</p> <p>2. E' continuato il monitoraggio dei registri presenze istituiti in alcune strutture comunali (impianti sportivi - Sala Polivalente c/o Palazzina Lodesani in Via Fogliani, 7/A ,Sala "Bruno Casini" c/o Centro Giovani in Via Diaz, 19 a) al fine di valutare il corretto uso delle strutture medesime.</p>
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>1. Per quanto riguarda i costi delle iniziative culturali si può evidenziare innanzi tutto una sostanziale rispondenza di utilizzo di risorse tra la programmazione e il consuntivo. Risultano infatti previste risorse pari a €. 260.427,00 e a consuntivo una spesa di €. 260.406,38 . Mentre alla voce entrata si passa da una previsione di €. 43.500,00 a un consuntivo di €. 44.925,00, con un miglioramento della spesa complessiva di €. 1.446,36 .</p> <p>2. Per quanto riguarda l'analisi tempi procedurali, si è proceduto a monitorare i tempi di risposta alle richieste di utilizzo sale gestite dal servizio, iniziata nel 2014, cercando di uniformare non solo l'iter ma anche la rapidità di presa in carico, con un esito del tutto soddisfacente. Nel 2014 richieste pervenute 69 risposte fornite n. 69 Tempi di risposta : Risposta definitiva entro 2 giorni dalla data della richiesta : n. 4 Risposta definitiva entro 7 giorni dalla data della richiesta : n. 11 Risposta definitiva entro 15 giorni dalla data della richiesta : n. 6 Risposta definitiva entro 1 mese dalla data della richiesta : n. 3 Risposta definitiva oltre 1 mese dalla data della richiesta: n. 2 Nel 2015 richieste pervenute 63 risposte fornite n. 63 per tutte risposta definitiva entro 2 giorni</p>



d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	56.707	51.863	67.742
	2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	238	202	411
	3) Numero complessivo presenze teatro e cinema	12.384	14.122	16.157
	4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	80	81	72
	5) Numero utenti impianti sportivi	344.276	344.205	345.121
	6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.268	1.482	1.611
	7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	35	13	12
	8) Numero incontri in città gemellate e partner	32 iniziative	12 (6 ITA 6 EU)	7 (2 ITA 5 EU)

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- E' aumentato in modo evidente il numero delle iniziative realizzate (soprattutto di quelle in collaborazione con altri soggetti del territorio), questo grazie da un lato ad una definizione precisa delle politiche nel primo anno di legislatura e ad un potenziamento delle risorse. Non indifferente è stato il passaggio da WOW la meravigliosa notte di Scandiano, a Festival LOVE che ha chiaramente contribuito al sostanziale aumento delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative (anno 2014 n. 51.863 anno 2015 67.742).
- La frequentazione degli impianti sportivi è sempre molto alta e la crescita, se pur minima, si ritiene sia dovuta alla ricerca di ottimizzare l'utilizzo delle diverse strutture, nonostante la grande offerta di tipologie di sport per diverse fasce di pubblico (dai bambini agli adulti, dagli amatori ai professionisti, senza dimenticare i diversamente abili e gli anziani). Questo comporta un importante lavoro di coordinamento costante per venire incontro a tutte le richieste e soddisfare le diverse necessità.
- E'proseguita l'attività: " Scandiano cammina", legata alla promozione di corretti stili di vita, in collaborazione con l'USL di Scandiano (Medici di base) il Cai e Circoli e società sportive, che si è sostanziata in 2 appuntamenti settimanali. E nei periodi di sospensione i gruppi hann continuato ad autoconvocarsi, dandosi appuntamento sempre nei giorni che erano stati individuati nella formulazione del progetto e partendo dal medesimo luogo, ormai divenuto riconosciuto dai camminatori.
- L'ulteriore aumento delle amicizie e quindi dei contatti sui social network del Progetto Giovani è collegato all'utilizzo della rete come canale di comunicazione preferenziale della fascia di età 15-25 anni. Questo permette di veicolare il Progetto Giovani con le sue iniziative ad un pubblico di utenti sempre maggiore che poi in percentuale frequenta anche fisicamente il Centro vivendolo come punto di riferimento sul territorio e partecipando alle attività in esso proposte.
- I problemi del collegamento internet del centro Giovani di Scandiano non sono stati risolti pertanto la fruizione delle postazioni internet al C.G. è rimasta molto bassa (, anno 2014 n. 13 – anno 2015 n. 12)
- Per quanto riguarda le Relazioni internazionali è stato realizzato l'iter per la redazione e approvazione del Nuovo regolamento, che ha comportato una modifica sostanziale a tutta la gestione del servizio.

Servizio: BIBLIOTECA

Coordinatrice Annalisa Curti
Responsabile LISA FERRARI

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	1. Non vi sono stati reclami scritti. 2. Sono stati distribuiti questionari agli insegnanti con adesione libera. Su 74 sezioni/classi a cui è stato consegnato il questionario soltanto 11 insegnanti lo hanno restituito con esiti complessivamente positivi.			
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	1. Nonostante nel 2015 sia stato scelto dall'Amministrazione Comunale di non investire per la conferma della certificazione di qualità secondo le norme Uni En Iso 9001:2008, si è continuato ad operare secondo il progetto qualità certificato. 2. Vista la situazione di difficoltà complessiva è stata realizzata una sinergia tra servizio biblioteca e servizio cultura per la gestione integrata degli atti amministrativi e la realizzazione integrata di progetti (ex: #ScandianoResiste)			
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. La dotazione del capitolo di bilancio relativo agli acquisti di documenti per la biblioteca ha avuto una forte diminuzione a partire dal 2013, a seguito di questo già nel 2014 si era cominciato ad avere un calo dei prestiti, che è proseguito anche nel 2015 (rispetto al 2012 la riduzione è stata nel 2013 del 50% e nei due anni successivi del 37%); 2. E' stato però compiuto uno sforzo per compensare l'assenza di materiali desiderati dal pubblico promuovendo il prestito interbibliotecario e si è visto a partire dal 2014 un aumento di tale dato che di fatto continua ad aumentare nel 2015; 3. Anche la dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca è stato notevolmente ridotto a partire dal 2013, è stato comunque possibile, grazie allo sforzo del personale interno realizzare un significativo numero di eventi e di attività specifiche per le scuole (rispetto al 2012 il taglio nel triennio è stato del 66,6%); 4. Sulla base del programma concordato a livello di Sistema Bibliotecario provinciale, nonostante la modifica delle competenze della provincia e la conseguente diminuzione di risorse di sistema è continuata la promozione del servizio Media Library, che consente l'accesso a giornali, riviste, libri via web, che ha comportato comunque un buon numero di nuovi iscritti a Scandiano a tale servizio anche nel 2015. (Non è possibile quantificare gli accessi e i prestiti dei soli iscritti di Scandiano, perchè i dati di accesso e prestito a Media Library sono riferiti a tutto il sistema).			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
	1. N. Prestiti	76.303	70.875	64.506
	2. N. prestiti Video e CD	22.746	20.045	16.750
	3. N. prestiti Libri	53.557	50.830	47.756
	4. Organizzazione eventi	10	23	22
	5. Attività con le scuole (n. classi)	44	47	74
	6. Nuovi iscritti nell'anno	611	1.099	657
	7. Nuovi iscritti a MediaLibrary	20	52	40
	8. Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri	1.500	1.722	1.768
	9. Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano	1.723	2.363	2.581
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: • L'anno 2015 è stato un anno particolarmente complesso per il Servizio Biblioteca per cinque fattori concomitanti : - calo di risorse per il terzo anno consecutivo - assenza prolungata di personale per motivi personali (lex 104) - Sostanziale arretramento del Sistema Bibliotecario provinciale a causa della normativa che ha tolto alle Province competenze nel settore culturale				



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

Servizio: Istituzione Servizi Educativi e Scolastici
Responsabile: Carretti Fulvio

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. incontri programmati con gli utenti, famiglie e istituzioni, su specifiche proposte di modifiche organizzativa della rete scolastica effettuati a gennaio 2015 2. incontro il 2 aprile 2015 Commissione Mensa con rappresentanti scuole, docenti e personale ausiliario, e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive 3. incontro 11 giugno Commissione Mensa per Nidi d'Infanzia, educatori, personale ausiliario e famiglie per individuare grado di apprezzamento e azioni correttive 4. incontri con i genitori e rappresentanti Consiglio di Gestione della scuola infanzia Rodari in data 31 agosto 2015.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completamento della semplificazione della modulistica dei servizi e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmette via WEB a cura delle famiglie e conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria. 2. conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2015/2016 3. accordo con i Comuni del Distretto per la gestione in forma associata dei procedimenti di gara per seguenti servizi educativi e scolastici: <ul style="list-style-type: none"> • refezione scolastica • trasporti scolastici; • servizi educativi mattutini e pomeridiani nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado; • servizi educativi aggiuntivi per nidi e scuole dell'infanzia; • gestione di nidi d'infanzia. 4. Gestione delle procedure di gara distrettuali relative a: <ul style="list-style-type: none"> • trasporto scolastico • gestione nidi e spazi bambini di Scandiano, Viano e Baiso con il passaggio, per quanto riguarda il nostro Comune, alla gestione esterna di due spazi bambini, Tiramolla 1 e 2 per tre anni scolastici 2015/2016-2016/2017-2017/2018. 5. completamento procedure per affidamento a ditta esterna di un nuovo servizio di trasporto scolastico per disabili per il periodo settembre 2015/giugno 2016 6. incontro di coordinamento e programmazione con le realtà associative e private del territorio delle proposte di attività estive per bambini e ragazzi in data 26 marzo 2015.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. interazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi e definizione graduatoria unica scuole infanzia pubbliche entro il termine del 15 febbraio e pubblicate in data 27/03/2015. 2. completati i controlli e tutte le fasi procedurali per la stesura della graduatoria definitiva di ammissione ai nidi e anticipato la pubblicazione al 25 giugno anziché al 30 giugno. 3. riorganizzazione complessiva degli uffici di segreteria dell'istituzione conseguente alla richiesta da parte di una dipendente di usufruire art 42 della Legge 104 con conseguente <ul style="list-style-type: none"> • sostituzione con educatrice Nido periodo maggio/agosto 2015 • riorganizzazione interna con modifica orari di apertura al pubblico periodo settembre/dicembre 2015; 4. selezione interna riservata al personale educativo dei Nidi in possesso dei titoli di studio per il passaggio di due educatori, da settembre 2015, nella dotazione organica della scuola infanzia comunale 5. conseguente riorganizzazione dell'offerta dei Nidi comunali con l'attivazione, da settembre 2015, di due sezioni funzionanti con due educatori anziché tre per non aumentare i costi di personale



6.4. RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: SCHEDE ANNI 2016-2018

Servizio: **GABINETTO del SINDACO - Centro Stampa**

Responsabile: **Benassi Manuela**

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio						
		Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	11	6	4			
	2. Nr. Comunicati stampa	140	154	283			
	3. Nr. Inserimenti Internet e Facebook	984	1.051	1.067			
	4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	78	88	64			
5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	239	229	241				
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:							

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: AFFARI GENERALI e CONTRATTI – MESSI

Responsabile: Benassi Manuela

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	372	368	419			
	2. Nr. Determine	536	599	587			
	3. Nr. Contratti stipulati	119	206	114			
	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	24.914	27.545	29.747			
	5. Nr. Notifiche effettuate	1.583	1.122	941			
	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	976	927	899			
	7. Nr. Pec entrata /uscita	3.335 (arrivo) 760 (partenza)	6.730 (arrivo) 1.028 (partenza)	7.376 (arrivo) 1.158 (partenza)			
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:							

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	

Servizio: _DEMOGRAFICI - URP - CIMITERI
Responsabile: Messori Valeria

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
	1. Nr. certificati anagrafici	5.569	5.110	6.031			
	2. Nr. variazioni anagrafiche	3460	3.503	3.709			
	3. Nr. Atti di stato civile registrati	1.180	1.160	1.417			
	4. Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.408	1.826	1.032			
	5. Nr. Cittadini e mail ricevuti dall'URP	2.736 + 2.407 mail	2.563+ 2.710 mail	2.771			
	6. Nr. Funerali effettuati	218	263	242			
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:							

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: PERSONALE

Responsabile: Lugari Stefania

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti							
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi								
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative								
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali								
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
	1. Nr. Dipendenti (tempo determinato e indeterminato)	191	154	138				
	2. Nr. Cedolini	2.130	1847	1.713				
	3. Nr. Procedure di assunzione, cessazione, mobilità	10	22	21+5 comandi				
	4. Nr. contratti stipulati (lavoro dipendente - flessibile - collaboraz. - occasionali - incarichi)	14+30 tirocianti-stagisti	22+16 tirocianti-stagisti	13+18 tirocinanti-stagisti				
	5. Nr. Pratiche previdenziali gestite	79	107	91				
	6. Nr. adempimenti informatizzati con scadenza annua e/o mensile	20	21	21				
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:								

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: COMMERCIO, TURISMO e FIERE

Responsabile: Monica Campioli

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti							
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi								
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative								
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali								
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/dinegate	543	457	276				
	2. Nr. Scia ex DIA	202	259	452				
	3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	31	28	29				
	4. Nr. Espositori per fiere	331	330	303				
	5. Nr. Liquidazioni effettuate	68	65	110				
	6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	26.317	31.806	26.106				
	7. Nr fatture emesse	407	377	315				
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:								

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: RAGIONERIA e CONTROLLO di GESTIONE

Responsabile: Albertini Flora

Referente: Cottafavi Elisabetta (per Controllo di Gestione)

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti							
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi								
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative								
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali								
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
	1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	7.312	7.497	4.969				
	2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.923	11.666	11.532				
	3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	407	377	316				
	4. Variazioni del Bilancio di Previsione	250	186	283				
	5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	22	28	75				
	6. Report prodotti e verifiche periodiche	67	58	61				
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:								

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: ECONOMATO Responsabile: Ferrari Francesco

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
	1. Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	13	13	12			
	2. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l'alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	23.932	22.876	23346			
	3. Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	207	215	123			
	4. Funzione di provveditorato : ordinativi di spesa e gestione contratti	70	79	79			
	5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.199	3.855	4.063			
	Considerazioni qualitative e analisi dei trend:						

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: TRIBUTI

Responsabile: Sabina Zani

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti																																																																													
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi																																																																														
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative																																																																														
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali																																																																														
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="517 676 1167 740">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1173 676 1279 740">Anno 2013</th> <th data-bbox="1285 676 1391 740">Anno 2014</th> <th data-bbox="1397 676 1503 740">Anno 2015</th> <th data-bbox="1509 676 1615 740">Anno 2016</th> <th data-bbox="1621 676 1727 740">Anno 2017</th> <th data-bbox="1733 676 1839 740">Anno 2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="517 745 1167 777">1. Atti di Accertamento ICI</td> <td data-bbox="1173 745 1279 777">141</td> <td data-bbox="1285 745 1391 777">80</td> <td data-bbox="1397 745 1503 777">13</td> <td data-bbox="1509 745 1615 777"></td> <td data-bbox="1621 745 1727 777"></td> <td data-bbox="1733 745 1839 777"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 782 1167 813">2. Atti di Accertamento IMU</td> <td data-bbox="1173 782 1279 813">43</td> <td data-bbox="1285 782 1391 813">53</td> <td data-bbox="1397 782 1503 813">45</td> <td data-bbox="1509 782 1615 813"></td> <td data-bbox="1621 782 1727 813"></td> <td data-bbox="1733 782 1839 813"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 818 1167 850">3. Atti di Accertamenti TASI</td> <td data-bbox="1173 818 1279 850">0</td> <td data-bbox="1285 818 1391 850">0</td> <td data-bbox="1397 818 1503 850">25</td> <td data-bbox="1509 818 1615 850"></td> <td data-bbox="1621 818 1727 850"></td> <td data-bbox="1733 818 1839 850"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 855 1167 887">4. Istanze di rimborso ICI/IMU</td> <td data-bbox="1173 855 1279 887">39</td> <td data-bbox="1285 855 1391 887">29</td> <td data-bbox="1397 855 1503 887">33</td> <td data-bbox="1509 855 1615 887"></td> <td data-bbox="1621 855 1727 887"></td> <td data-bbox="1733 855 1839 887"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 892 1167 924">5. Istanze di rimborso TARES</td> <td data-bbox="1173 892 1279 924">=</td> <td data-bbox="1285 892 1391 924">52</td> <td data-bbox="1397 892 1503 924">49</td> <td data-bbox="1509 892 1615 924"></td> <td data-bbox="1621 892 1727 924"></td> <td data-bbox="1733 892 1839 924"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 928 1167 960">6. Atti di accertamento Tares</td> <td data-bbox="1173 928 1279 960">0</td> <td data-bbox="1285 928 1391 960">0</td> <td data-bbox="1397 928 1503 960">800</td> <td data-bbox="1509 928 1615 960"></td> <td data-bbox="1621 928 1727 960"></td> <td data-bbox="1733 928 1839 960"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 965 1167 997">7. Ruoli coattivi – dal 2015 Liste di Carico</td> <td data-bbox="1173 965 1279 997">16</td> <td data-bbox="1285 965 1391 997">9</td> <td data-bbox="1397 965 1503 997">5</td> <td data-bbox="1509 965 1615 997"></td> <td data-bbox="1621 965 1727 997"></td> <td data-bbox="1733 965 1839 997"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1002 1167 1034">8. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea</td> <td data-bbox="1173 1002 1279 1034">52</td> <td data-bbox="1285 1002 1391 1034">56</td> <td data-bbox="1397 1002 1503 1034">35</td> <td data-bbox="1509 1002 1615 1034"></td> <td data-bbox="1621 1002 1727 1034"></td> <td data-bbox="1733 1002 1839 1034"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1038 1167 1070">9. Controllo Attestazioni ISEE</td> <td data-bbox="1173 1038 1279 1070">67</td> <td data-bbox="1285 1038 1391 1070">=</td> <td data-bbox="1397 1038 1503 1070">=</td> <td data-bbox="1509 1038 1615 1070"></td> <td data-bbox="1621 1038 1727 1070"></td> <td data-bbox="1733 1038 1839 1070"></td> </tr> </tbody> </table>								Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	1. Atti di Accertamento ICI	141	80	13				2. Atti di Accertamento IMU	43	53	45				3. Atti di Accertamenti TASI	0	0	25				4. Istanze di rimborso ICI/IMU	39	29	33				5. Istanze di rimborso TARES	=	52	49				6. Atti di accertamento Tares	0	0	800				7. Ruoli coattivi – dal 2015 Liste di Carico	16	9	5				8. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	52	56	35				9. Controllo Attestazioni ISEE	67	=	=			
	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018																																																																							
	1. Atti di Accertamento ICI	141	80	13																																																																										
	2. Atti di Accertamento IMU	43	53	45																																																																										
	3. Atti di Accertamenti TASI	0	0	25																																																																										
	4. Istanze di rimborso ICI/IMU	39	29	33																																																																										
	5. Istanze di rimborso TARES	=	52	49																																																																										
	6. Atti di accertamento Tares	0	0	800																																																																										
	7. Ruoli coattivi – dal 2015 Liste di Carico	16	9	5																																																																										
	8. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	52	56	35																																																																										
9. Controllo Attestazioni ISEE	67	=	=																																																																											
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • 																																																																														

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: LAVORI PUBBLICI

Responsabile: arch. Alberto Morselli

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
	1. Progettazione interna - progetti definitivi approvati – importo (in migliaia di euro)	275	362	325			
	2. Lavori pubblici in corso	9	10	17			
	3. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	2.045	1.325	Circa 1.040			
	4. importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto	900	860	Circa 2.000			
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:							

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: **URBANISTICA - EDIL. PRIVATA - AMBIENTE**

Responsabile: **Mattioli Elisabetta**

Referente: **geom. Bedeschi Luigi – Immovilli Sante – Cantoni Giovanni**

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti														
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi															
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative															
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali															
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 695 1350 751">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1357 695 1464 751">Anno 2013</th> <th data-bbox="1471 695 1579 751">Anno 2014</th> <th data-bbox="1585 695 1693 751">Anno 2015</th> <th data-bbox="1700 695 1807 751">Anno 2016</th> <th data-bbox="1814 695 1921 751">Anno 2017</th> <th data-bbox="1928 695 2045 751">Anno 2018</th> </tr> </thead> </table>								Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018								
	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	734	651	637											
	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	163	150	143											
	3. Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	7	5	2											
	4. Gestione segnalazioni e attività correlate	103	98	n.d.											
	5. Gestione verde verticale pubblico e privato	30	31	668 alberi 250m siepe											
	6. Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	4	4	4											
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: -															

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: SEGRETERIA UNICA – CASA

Responsabile: Giovanna Vernillo

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti																					
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi																						
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative																						
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali																						
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="454 775 1731 911"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 775 1039 839">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1039 775 1155 839">Anno 2013</th> <th data-bbox="1155 775 1272 839">Anno 2014</th> <th data-bbox="1272 775 1388 839">Anno 2015</th> <th data-bbox="1388 775 1505 839">Anno 2016</th> <th data-bbox="1505 775 1621 839">Anno 2017</th> <th data-bbox="1621 775 1731 839">Anno 2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 839 1039 876">1. Nuove Domande ERP</td> <td data-bbox="1039 839 1155 876">9</td> <td data-bbox="1155 839 1272 876">25</td> <td data-bbox="1272 839 1388 876">67</td> <td data-bbox="1388 839 1505 876"></td> <td data-bbox="1505 839 1621 876"></td> <td data-bbox="1621 839 1731 876"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 876 1039 911">2. Domande Erp gestite nuova graduatoria</td> <td data-bbox="1039 876 1155 911">126</td> <td data-bbox="1155 876 1272 911">147</td> <td data-bbox="1272 876 1388 911">92**</td> <td data-bbox="1388 876 1505 911"></td> <td data-bbox="1505 876 1621 911"></td> <td data-bbox="1621 876 1731 911"></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="454 927 1232 954">** dalla graduatoria attuale sono state tolte tutte le domande scadute nel 2015</p> <p data-bbox="454 975 954 1002">Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul data-bbox="501 1031 517 1050" style="list-style-type: none"> • 	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	1. Nuove Domande ERP	9	25	67				2. Domande Erp gestite nuova graduatoria	126	147	92**			
Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018																
1. Nuove Domande ERP	9	25	67																			
2. Domande Erp gestite nuova graduatoria	126	147	92**																			

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

g) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
h) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



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

Responsabile: Elisa Mezzetti

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
	1) Numero utenti manifestazioni culturali e ricreative	56.707	51.863	67.742			
	2) Numero complessivo iniziative culturali e ricreative gestite anche in collaborazione con Associazioni e realtà del territorio	238	202	411			
	3) Numero complessivo presenze teatro e cinema	12384	14.122	16.157			
	4) Numero iniziative sportive gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni e Società sportive	80	81	72			
	5) Numero utenti impianti sportivi	344.276	344.205	345.121			
	6) Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.268	1.482	1.611			
	7) Numero presenze giornaliere a postazioni internet (Centro Giovani Scandiano)	35	13	12			
	8) Numero incontri in città gemellate e partner	32	12 (6 ITA 6 EU)	7 (2 ITA 5 EU)			
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:							

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: BIBLIOTECA

Coordinatore : Annalisa Curti

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti							
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi								
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative								
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali								
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	
	1. N. Prestiti	76.303	70.875	64.506				
	2. N. prestiti Video e CD	22.746	20.045	16.750				
	3. N. prestiti Libri	53.557	50.830	47.756				
	4. Organizzazione eventi	10	23	22				
	5. Attività con le scuole (n. classi)	44	47	74				
	6. Nuovi iscritti nell'anno	611	1.099	657				
	7. Nuovi iscritti a MediaLibrary	20	52	40				
	8. Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri	1.500	1.722	1.768				
	9. Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano	1.723	2.363	2.581				
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: <ul style="list-style-type: none"> • 								

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: Istituzione Servizi Educativi e Scolastici

Responsabile: Carretti Fulvio

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
	1. Ordini emessi dall'Istituzione	193	176	165			
	2. Controlli ISEE	67	58	10*			
	3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12/2014	47	45	45			
	4. interventi di manutenzione gestiti direttamente	544	474	450			
	5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	39	63	62			
<p>*solo relativamente alla riduzione rette in relazione alle misure anti crisi 2015 adottate dalla Giunta Comunale e per rimborso pasti scuole infanzia parrocchiali come previsto alla convenzione</p> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 							

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	



Servizio: FARMACEUTICO

Responsabile: Ilde De Chiara

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti						
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi							
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative							
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi							
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	187.739	186.423	181.467			
	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	69.260	58.593	68.917			
	3. Nr. Ricette SSN + Assistenza Integrativa + Distribuzione per Conto	59.196	58.782	57557			
	4. Nr. prenotazioni CUP	3.412	3.248	3.146			
	5. Nr. prenotazioni REVITA	2	5	0			
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:							
•							

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

e) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	
f) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	

