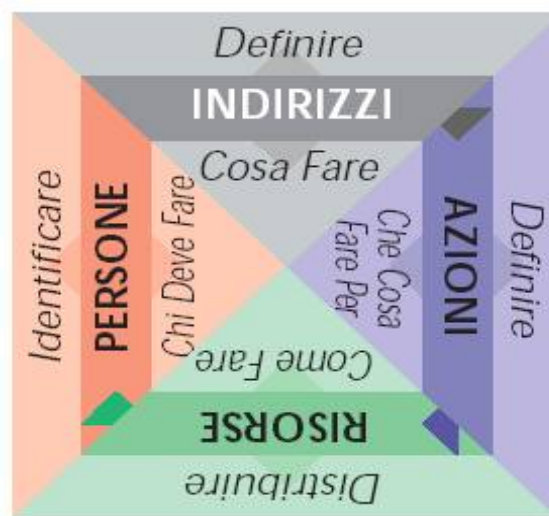




CONTROLLO di GESTIONE

REPORT COMPLESSIVO GESTIONALE

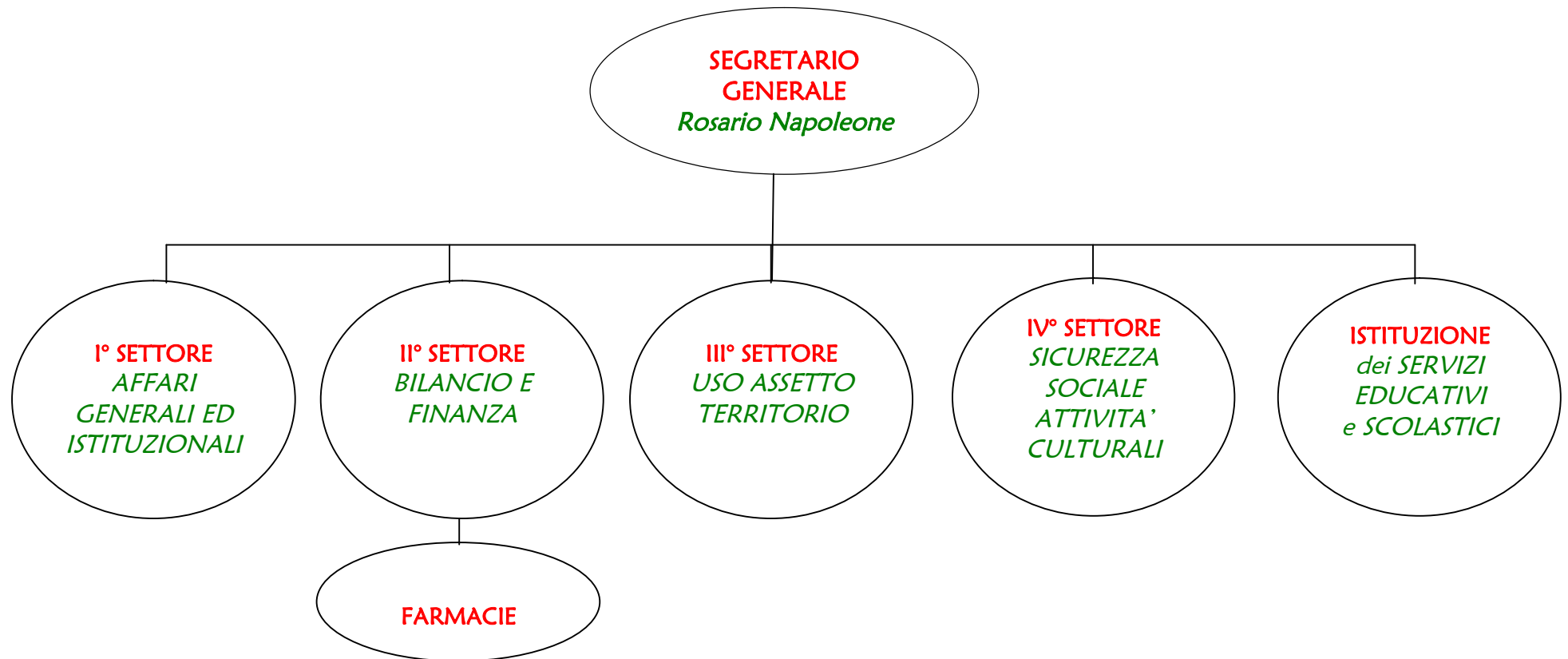
Anno 2019



INDICE

I° SETTORE - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	6
GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA	7
AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI	12
SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI	17
COMMERCIO, TURISMO E FIERE	24
II° SETTORE - BILANCIO E FINANZA - FARMACIA	29
SERVIZIO RAGIONERIA / Controllo di Gestione	30
PROVVEDITORATO ECONOMATO	38
TRIBUTI	43
FARMACIE	50
III° SETTORE - USO E ASSETTO DEL TERRITORIO	55
LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI	56
URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE	65
IV° SETTORE - ATTIVITA' CULTURALI	71
CULTURA / SPORT / GIOVANI	72
ISTITUZIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	84
NIDI D'INFANZIA - SCUOLE D'INFANZIA - SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE	85

Struttura del Comune di Scandiano



I° SETTORE

AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI







GABINETTO DEL SINDACO - CENTRO STAMPA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel 2019 l'unità operativa ha fornito supporto informativo e gestionale agli organismi istituzionali neoeletti a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio. Sono inoltre stati rivisti i database di Sindaco, Assessori e Consiglieri e sono state aggiornate le pagine informative sul sito e nella sezione trasparenza. 2. In occasione delle elezioni è stata data attuazione alla nuova normativa che prevede la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione comunale di tutti i curricula dei candidati e dei relativi certificati penali (che per Scandiano ha significato caricare 182 files) consentendo ai cittadini di trovare anche su di un canale istituzionale le informazioni basilari sui candidati del loro comune. 3. Sempre in relazione alle elezioni amministrative il Centro stampa ha elaborato i dati comunali. Gli stessi sono stati resi disponibili per la cittadinanza sia sul sito internet sia in cartaceo presso gli ingressi del palazzo municipale. 4. E' proseguita la gestione di ricevimento al pubblico senza limitazioni di orario in modo da accogliere in ogni momento le istanze dei cittadini. L'ufficio si è fatto carico di filtrare le numerosissime richieste pervenute sia al Sindaco in scadenza che a quello neoeletto, dando direttamente risposta ove possibile oppure pianificando i singoli appuntamenti con il Sindaco e/o con le segreterie dei diversi Assessorati. 5. E' proseguita una informazione a tutto campo per tutti i cittadini che non sapendo con precisione a quale ufficio rivolgersi si sono presentati o hanno telefonato alla segreteria del sindaco. 6. Per rendicontare l'attività svolta dall'amministrazione uscente negli anni di legislatura la segreteria del Sindaco ha curato la redazione di un numero dedicato del periodico comunale distribuito a tutti i capifamiglia di Scandiano
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caricamento di 182 files per la realizzazione di una sezione speciale del sito istituzionale denominata "Elezioni trasparenti" nella quale pubblicare tutti i curricula e i certificati penali dei candidati alle elezioni amministrative tenutesi il 26 maggio. 2. Realizzazione di database di consiglieri ed assessori per consentire una efficace comunicazione istituzionale, con l'implementazione degli stessi all'interno del sistema gestione del protocollo Sicraweb, in modo da poter efficientare gli inoltri di documentazione ufficiale ai consiglieri che ricevono tali comunicazioni su poste elettroniche private. 3. Approvazione di una nuova carta intestata del Comune, nell'intento rendere più attuale il riconoscimento visivo dei mezzi con cui si manifesta l'istituzione. 4. Attivazione sulle postazioni informatiche della segretaria del Sindaco di tutte le agende degli assessori per coordinare eventuali impegni plurimi ed ottimizzare l'attività di organizzazione e gestione degli impegni del Sindaco. 5. L'ufficio ha seguito le attività per lo scarto presso l'archivio corrente predisponendo incarico a professionista esterna, curando la richiesta di autorizzazione scarto alla Soprintendenza e il prelievo del materiale per la distruzione al macero 6. E' proseguito il presidio sulle attività di assegnazione dei documenti in arrivo per una migliore e più efficiente attività degli uffici e un minor rischi di dispersione delle istanze presso uffici non competenti.
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La possibilità di visionare le agende di tutti gli assessori ottimizza l'attività di organizzazione degli impegni comuni a Sindaco e questi ultimi. 2. Una unità della segreteria del Sindaco ha gestito in maniera unitaria la verbalizzazione della seduta di insediamento di tutte le commissioni consiliari facendosi carico di presenziare, redigere i verbali e realizzare le conseguenti attività amministrative (protocollo, creazione fascicoli ed inoltre) evitando di mobilitare altri 10 dipendenti 3. E' proseguito il supporto all'ufficio stato civile con il distacco di n. 1 collaboratore informatico (assegnato al centro stampa).

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • L'ufficio ha garantito un supporto costante ed affidabile ed un servizio flessibile sia alla Amministrazione uscente che a quella entrante, adattando le proprie attività alle nuove indicazioni organizzative che ogni cambio di Amministrazione comporta. • Il 2019, come anno di cambio legislatura, ha visto un notevole aumento di richieste appuntamento verso il Sindaco che hanno comportato un lavoro informativo ed organizzativo costante e puntuale per assicurare una risposta ad ogni richiedente • L'attività sinergica dell'ufficio ha consentito di affrontare, nel corso del 2019, attività nuove tra le quali alcune afferenti all'U.O. Segreteria Generale (in carenza di organico) quali lo scarto dell'archivio corrente (con individuazione di professionista, assegnazione incarico, richiesta autorizzazione alla Soprintendenza e avvio del materiale di scarto alla distruzione) e l'organizzazione di consultazioni presso archivio storico del comune. ▪ A fine anno è arrivata una nuova figura di addetto stampa che ha portato un ampliamento delle attività di comunicazione verso la cittadinanza, soprattutto attraverso i social. E' stata attivata una pagina instagram che ha visto postate 50 notizie e 60/70 stories. E' inoltre stata approvata una nuova carta intestata dell'Amministrazione nell'intento rendere più attuale il riconoscimento visivo dei mezzi con cui si manifesta l'istituzione.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Assistenza e supporto al Sindaco ed agli altri Organi istituzionali nelle attività di insediamento dopo le elezioni del 26 maggio	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	30.09 30%	Elenco attività svolte e/o documenti redatti	Raggiunto 
Aggiornamento elenchi e database Amministratori e Consiglieri dopo le elezioni del 26 maggio	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	30.09 15%	Elenchi aggiornati	Raggiunto 
Redazione giornalino di fine mandato per rendicontare alla cittadinanza le attività eseguite negli ultimi 5 anni	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	30.05 50%	Redazione giornalino	Raggiunto 
Aggiornamento del sito internet nelle sezioni dedicate al Consiglio Comunale e alla Giunta con inserimento dei dati relativi ai nuovi eletti e agli Amministratori	1 D3 - 1 C Gabinetto del Sindaco	31.10 15%	n. aggiornamenti	Raggiunto 
Rielaborazione dati elezioni amministrative 2019 per divulgazione presso la cittadinanza tramite periodico comunale e attraverso altre forme di comunicazione	0,4 B5 - Centro Stampa	30.06 50%	Documenti rielaborazioni	Raggiunto 
Coadiuvare l'ufficio Demografici nelle pratiche di cittadinanza, protocollo ecc.	0,4 B5 - Centro Stampa	31.12 50%	Relazione resp. Demografici	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	3,00	3,00	2,33	2,33	2,52	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	2,99	2,95	2,51	2,58	2,57	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,22	2,96	2,60	2,38	2,67	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	4.785	4.733	4.020	4.130	4.120	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	86.737	86.869	86.644	90.820	92.316	Personal Computer	5
Imposte e tasse a carico dell'ente	13.210	15.057	17.096	15.006	15.009	Stampanti locali	2
Acquisto di beni e servizi	179.733	198.018	185.560	176.273	197.034	Stampanti di rete e fotocopiatrici	2
Trasferimenti correnti	7.597	5.884	5.884	6.649	6.647	Scanner	3
Totale spesa corrente	287.276	305.828	295.185	288.748	311.006		
Totale Investimenti							
Totale risorse (Tit. I°-V°)	0	0	0	0	0		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
GABINETTO DEL SINDACO	Nr. addetti del servizio gabinetto del sindaco	2	2	2	2	2
	N. proposte delibere di Giunta redatte	8	4	2	2	4
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte	11	15	10	15	14
	Atti protocollati	125	144	168	168	211
	Nr. Fatture gestite	23	23	24	17	19
	Provvedimenti per liquidazione fatture	27	23	24	22	19
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	9	7	12	11	15
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma	4	3	3	4	6
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA	2	3	2	2	3
	Nr. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	4	5	7	7	7
	Nr. Giornalini pubblicati	5	5	5	5	5
	Nr. Comunicati stampa	283	228	233	150	61
	Nr. Risposte al cittadino	47	36	24	27	35
	Nr. Risposte/pareri ad interrogazioni/interpellanze	5	5	7	4	30
	Totale interrogazioni/interpellanze a Giunta/Sindaco	11	7	15	6	31
	Nr. Aggiornamenti al sito Internet e Facebook	1.067	1.018	1.024	1.005	1.148
	Nr. visite al sito del Comune	121.568	132.734	108.261	116.363	
	Nr. visitatori unici al sito del Comune	73.528	80.738	60.050	67.321	
	Concessione di patrocinio gratuito	17	16	14	16	18
	Concessione occupazione suolo pubblico ad istituzioni ed associazioni senza scopo di lucro	20	18	11	16	25
CENTRO STAMPA	Nr. addetti del servizio centro stampa	1	1	0,4	0,4	0,4
	Nr. Fotocopie complessive	240.084	233.112	274.865	170.900	132.573
	Nr. stampe in rete complessive	522.226	519.360	552.489	570.950	441.866
	Nr. Stampe a colori	62.309	129.538	101.146	103.830	112.986
	Nr. Stampe con duplicatore	9.167	4.950	dismesso	dismesso	dismesso
	Nr. Rassegne stampa informatizzate	350	350	330	dismesso	dismesso
	Nr. Volantini	107	70	61	38	45
	File ordini				28	30

INDICATORI DI ATTIVITA'








INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
n° manifestazioni istituzionali organizzate	4	5	7	7	7	Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
n° risposte/pareri ad interrogazioni/interpellanze predisposte ----- x 100 totale interrogazioni/interpellanze a Giunta/Sindaco	45%	71%	47%	67%	97%	Misura la capacità di gestione delle procedure di interrogazioni ed interpellanze
aggiornamenti al sito internet dell'ente ----- totale giorni lavorativi	3,5	3,3	3,4	3,3	3,8	Misura la frequenza degli aggiornamenti
contatti con il sito internet dell'ente ----- popolazione residente	4,8	5,2	4,2	4,5		Misura la media di accessi per abitante
n° comunicati stampa ----- totale giorni lavorativi	0,9	0,7	0,8	0,5	0,2	Misura la diffusione media dei comunicati stampa
n° volantini, manifesti pubblicitari e pubblicazioni	107	70	61	66	75	Misura il livello di promozione delle iniziative dell'ente
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	60,0	64,6	73,4	69,9	75,5	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	11,3	11,9	11,5	11,2	12,0	Misura il costo medio del centro per abitante

AFFARI GENERALI E CONTRATTI - MESSI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accettazione dell'utenza anche al di fuori dell'orario di ricevimento e massima disponibilità per le informazioni richieste. 2. L'ufficio offre costantemente un'attività di informazione e supporto ai comitati che richiedono la raccolta firme per proposte di legge e/o referendum 3. L'attività di protocollazione in tempo reale con consegna di ricevuta all'utenza che lo richieda è sempre molto apprezzata dalla cittadinanza
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel mese di marzo è stato attuato il trasferimento delle due postazioni di protocollo presso la Segreteria Generale. Questo ha consentito di attivare un supporto alle colleghe già presenti nell'ufficio, ma ha comportato una riorganizzazione anche fisica delle postazioni e delle procedure per garantire a tutte la privacy necessaria durante le rispettive attività; 2. Il personale della segreteria generale ogni giovedì pomeriggio e ogni giornata di assenza per ferie malattie permessi ecc. del centralinista si fa carico della gestione del centralino. 3. Copertura a rotazione gestione posta in arrivo ed in uscita da ufficio postale N. 3 addetti assegnati (Messo/centro stampa/segreteria). 4. Sensibilizzazione degli uffici rispetto all'utilizzo della posta certificata per la trasmissione delle comunicazioni in uscita per il contenimento delle spese postali;
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il trasferimento delle 2 postazioni per le attività di protocollo presso l'ufficio Segreteria ha consentito di ottimizzare le attività garantendo supporto alla Segreteria generale nei momenti di bisogno. 2. L'ufficio Segreteria garantisce supporto agli uffici per indicazioni tecniche nell'inserimento delle pratiche di redazione Delibere e Determine. Fornisce inoltre servizio di ricerca atti nel caso in cui gli uffici non riescano a trovarli. 3. L'ufficio segreteria ha efficientato la comunicazione all'Anagrafe tributaria dei contratti raccogliendo i dati da tutti gli uffici interessati ed inserendoli a sistema. 4. L'ufficio Protocollo garantisce quotidianamente supporto agli uffici per indicazioni tecniche nelle procedure di protocollazione, creazione fascicoli, smistamento documenti ed inoltre tramite PEC 5. Evasione immediata di tutte le richieste di acquisto loculo con la consegna di copia del contratto firmato.
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • Si evidenzia il continuo aumento delle PEC in arrivo che vengo gestite e smistate dall'ufficio protocollo con la supervisione della responsabile, con efficienza e flessibilità, garantendo la tempestiva assegnazione alle scrivanie competenti. • In considerevole aumento anche le delibere di Giunta e Consiglio, alle quali si affianca anche l'aumento delle comunicazioni da e per Consiglieri ed Assessori come conseguenza di indicazioni di un maggior utilizzo della posta elettronica come mezzo per una maggiore e più efficiente partecipazione degli amministratori alla vita amministrativa dell'Ente. • Il trasferimento delle postazioni di protocollo all'interno dell'ufficio Segreteria Generale ha comportato un importante lavoro di temperamento delle esigenze mettendo in sinergia i due uffici. Ha portato maggiore efficienza per l'attività complessiva, ma anche comportato maggiore complessità e necessità di tenere alta l'attenzione nella gestione dell'utenza per la salvaguardia della privacy. • Le ripetute azioni di sensibilizzazione degli uffici rispetto all'utilizzo della posta certificata per la trasmissione delle comunicazioni in uscita per il contenimento delle spese postali, sembra avere sortito qualche risultato, visto il continuo diminuire delle spese complessive annuali per la postalizzazione della corrispondenza

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Assistenza e supporto a Presidente del Consiglio e ai Consiglieri per le attività di insediamento nuovo Consiglio Comunale dopo le elezioni del 26 maggio	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	30.09 40%	Elenco attività effettuate	Raggiunto 
Aggiornamento elenchi e database Amministratori e Consiglieri dopo le elezioni del 26 maggio	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	30.09 30%	Elenchi aggiornati	Raggiunto 
Inserimento dati in applicativo Anagrafe tributaria per i contratti dell'Ufficio Tecnico superiori a €10.000	1 C -2 B4 Aff.Gen. Contratti	31.05 30%	Elenco dati inseriti	Raggiunto 
Predisposizione contratti per loculi	1 C – 0,5 B5 Uff. Protocollo	31.12 50%	n. contratti redatti	Raggiunto 
Progetto di Integrazione attività di Protocollo con attività di supporto a Segreteria Generale	1 C – 0,5 B5 Uff. Protocollo	31.12 50%	Relazione del Responsabile	Raggiunto 
Notifiche a supporto delle attività di svolgimento Elezioni amministrative ed Europee del 26 maggio	1 B – Messi Notificatori	31.05 100%	N. notifiche effettuate	Raggiunto 
Attività di Portineria informativa. Attività di presidio del centralino nelle situazioni di protezione civile e/o analoghe (neviccate, eventi meteorologici vari, Festival Love: flessibilità per aperture straordinarie non programmate,...)	1B – Centralino	31.12 100%	Relazione attività svolta	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	9 (1D-1C-7B)	9 (1D-1C-7B)	9 (1D-1C-7B)	8 (1D-2C-5B)	8 (1D-2C-5B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	6,50	5,50	5,83	5,83	5,89	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	5,53	5,44	5,50	5,53	5,43	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	6,50	5,69	5,89	6,18	6,00	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	8.854	8.708	8.811	8.856	8.697	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	356.509	363.503	362.707	404.474	430.730	Personal Computer	9
Imposte e tasse a carico dell'ente	18.723	15.637	20.103	24.887	27.009	Stampanti	2
Acquisto di beni e servizi	590.300	647.930	466.554	518.183	547.268	Scanner	1
Trasferimenti correnti	6.000	6.000	6.050	12.000		Automezzi	3
Interessi passivi	12.571	12.076	15.604	16.330	17.027		
Altre spese correnti		2.448					
Totale spesa corrente	984.104	1.047.594	871.018	975.875	1.022.035		
Totale Investimenti		50.000	26.228	48.585			
Totale risorse	262.496	273.943	302.430	335.278	326.824		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

		Valori assoluti	2015	2016	2017	2018	2019
SEGRETERIA GENERALE	N. proposte delibere di Giunta redatte		3	5	6	4	2
	N. proposte delibere di Consiglio redatte		60	71	49	48	77
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte		15	18	20	26	10
	Atti protocollati		169	131	140	140	234
	Nr. Fatture gestite		10	45	46	41	27
	Provvedimenti per liquidazione fatture		10	53	55	92	32
	Nr. delibere di Giunta		306	259	268	279	248
	Nr. delibere di Consiglio		113	71	90	76	136
	Nr. determine		587	725	730	837	743
	Somma giorni tra arrivo delib./det. in segr. e sua presentazione in Giunta		2	2	1	1	1
	Media somma giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione		3,5	2	2	2	2
	Totale verbali di riunioni di Giunta		57	53	56	54	54
	Media somma giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione		4	4	4	4	4
	Totale verbali di riunioni Consiglio		8	7	9	8	12
	Nr. cause legali trattate		3	2	2	4	1
	Nr. di contratti per servizi/opere		15	21	33	21	6
	Nr. complessivo di contratti stipulati		114	136	123	125	117
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni rogiti		0	1	3	3	0
	Nr. RegISTRAZIONI e trascrizioni espropri		0	0	0	0	0
	Sommatoria giorni tra aggiudicazione dei lavori e stipula dei contratti		45	45	45	45	45
	Nr. Contratti oggetto di contenzioso		0	0	0	0	0
	Svincolo cauzioni ditte non aggiud. e restituzioni documenti		72	81	79	0	0
	Concessioni amministrative su immobili comunali		0	0	0	0	0
	Concessioni cimiteriali: contratto		68	93	90	101	80
	Ordinanza T.S.O. e provvedimenti conseguenti		34	18	20	21	33
	Incarichi legali per ricorsi		3	2	2	4	1
	Risposte a interrogazioni presentate da Consiglieri Comunali		6	7	7	6	31
Concessioni spazi pubblici ad istituzioni, partiti politici, comitati organismi politici		41	37	21	38	60	
PROTOCOLLO E ARCHIVIO	PEC arrivo/partenza		8.534	12.948	15.552	17.880	21.230
	Nr. lettere e atti in entrata		22.824	22.770	23.299	23.004	23.152
	Nr. lettere e plichi in uscita		6.923	6.950	6.807	8.842	7.980
MESSI NOTIFICATORI	Nr. di notifiche effettuate		941	1.267	1.030	1.012	946
	Nr. deposito atti messo notificatore		584	741	499	221	572
	Nr. Notifiche non consegnate entro la data prevista		0	0	0	0	0
	Nr. Casi di irreperibilità dei destinatari delle notifiche		496	642	501	487	329
	Media sommatoria giorni tra data inizio provvedimento e avvenuta notifica		12	1	8\15	8/15	8/15
	Nr. atti pubblicati nell'albo pretorio		907	1.522	1.746	1.952	1.907

INDICATORI DEL SERVIZIO

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
$\frac{\text{n}^\circ \text{ contratti oggetto di contenzioso}}{\text{n}^\circ \text{ contatti stipulati}}$	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	Misura la qualità delle fasi del procedimento e delle clausole contrattuali
$\frac{\Sigma \text{ giorni tra data di prot. e data di archiviazione della pratica}}{\text{totale pratiche archiviate}}$	0	0	0	0	0	Misura il tempo medio di archiviazione delle pratiche
$\frac{\text{n}^\circ \text{ documenti di posta in uscita protocollati}}{\text{totale giorni lavorativi}}$	22,7	22,8	22,3	29,0	26,2	Misura la media giornaliera di documenti di posta protocollata
$\frac{\Sigma \text{ giorni tra riunione Giunta e sua verbalizzazione}}{\text{totale verbali di riunione}}$	3,5	2,0	2,0	2,0	2,0	Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni della Giunta
$\frac{\Sigma \text{ giorni tra riunione Consiglio e sua verbalizzazione}}{\text{totale verbali di riunione}}$	4	4	4	4	4	Misura il tempo medio per la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio
$\frac{\text{n}^\circ \text{ notifiche non consegnate entro la data prevista}}{\text{n}^\circ \text{ notifiche da consegnare}}$	0	0	0	0	0	Misura la rilevanza delle mancate notifiche
$\frac{\text{n}^\circ \text{ casi di irreperibilità dei destinatari delle modifiche}}{\text{n}^\circ \text{ notifiche consegnate}} \times 100$	52,7%	50,7%	48,6%	48,1%	34,8%	Misura la capacità di limitare i casi di mancata notifica
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese totali}}{\text{atti notificati}}$	27,5	20,3	25,1	26,7	28,8	Misura il costo unitario medio per atto notificato
$\frac{\text{entrate da notifiche}}{\text{spese per notifiche}} \times 100$	10,2%	7,4%	13,5%	15,4%	7,9%	Misura la % di copertura delle spese di notifica
$\frac{\text{n}^\circ \text{ atti notificati}}{\text{totale messi}}$	941	1.267	1.030	1.012	946	Misura la produttività dei messi
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	111,1	120,3	98,9	110,2	117,5	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	38,6	40,8	33,8	37,9	39,5	Misura il costo medio del centro per abitante






SERVIZI AL PUBBLICO - URP - CIMITERI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efficienza e cortesia nei confronti dell'utenza dei servizi al pubblico è lo standard qualitativo mantenuto dal servizio in condizioni di sempre maggiori incombenze e modifiche normative, utenza multietnica ed esigenza di raccordo con altri uffici/servizi locali. 2. Anche nel 2019 le richieste di rilascio della nuova CIE sono esaudite in tempo reale senza tempi di attesa; con il rilascio della ricevuta sostitutiva della carta, in attesa della spedizione da parte del Ministero, viene fornita anche la possibilità di ritirare la propria carta presso il servizio anagrafe, dopo 6 giorni lavorativi, in base alle proprie esigenze; 3. Organizzazione dei matrimoni civili in Rocca, Giardini della Rocca e Castello di Arceto. 4. Ricevimento di richieste di separazione e divorzi dinanzi all'ufficiale dello Stato Civile con una particolare attenzione al rispetto della Privacy e della riservatezza della circostanza specifica che vive il cittadino. 5. Puntuale informazione ai ragazzi "neodiciottenni" nati e residenti in Italia dalla nascita in merito alla possibilità " scelta della cittadinanza italiana " e successiva istruttoria riferita alle dichiarazioni rese. Una particolare attenzione nell'anno 2019 è stata riservata ai diciottenni con il ritiro diretto e personale della tessera elettorale per il voto delle amministrative, regalo di copia della Costituzione italiana per valorizzare al massimo il primo esercizio del diritto al voto in occasione delle Elezioni del Comune di Scandiano. 6. Elezioni Amministrative 2019 per l'elezione del nuovo sindaco ed il rinnovo dei vertici dell'Amministrazione, adempimenti istituzionali della importante tornata elettorale. Avvio e gestione della macchina elettorale, aperture supporto alla cittadinanza, informazioni ai partiti e comitati sulle procedure istituzionali, interfacci organi di livello superiore Ministero e Prefettura. 7. Censimento permanente della popolazione anche per l'annualità di riferimento sono state svolte le indagine a campione come previsto nel piano del censimento permanente della popolazione che prevede l'attuazione per 4 anni in via sperimentale delle operazioni censuarie, sono state svolte e portate correttamente a compimento le operazioni di rilevazione previste per il comune di Scandiano delle famiglie n. 106 e n. 439 per lista.
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel mese di dicembre 2018 (secondo il progetto previsto dal Ministero con premio conseguito dal comune di Scandiano per il raggiungimento del risultato nei tempi previsti) è stato effettuato il definitivo passaggio in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente); i cui effetti positivi hanno caratterizzato tutto il 2019. Grazie al passaggio in ANPR il cittadino può richiedere in ogni momento la stampa dei certificati da altri comuni e può verificare i propri dati online se munito di CIE; 2. Sono state avviate le procedure di studio per introdurre la possibilità, da parte dei cittadini di utilizzare, tramite la software house di gestione dei servizi anagrafe/stato civile, l' "Area cittadini" ; questa ha il fine di organizzare le informazioni ed i servizi sulla base delle esigenze concrete e quotidiane dei cittadini. Il risultato che ne deriva è la semplificazione della vita degli stessi cittadini, in quanto molte informazioni e servizi che fin'ora richiedevano la presenza fisica della persona presso l'ufficio competente potranno essere ottenuti on line. Si potrà così prendere visione dei propri dati anagrafici, elettorali, tributari, fare l'autocertificazione del proprio stato di famiglia. 3. In accordo con i servizi Informativi, è stata data la possibilità, ai cittadini, di essere supportati nella richiesta di SPID, tramite Lepida, presso i servizi demografici.
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evasione immediata di tutte le richieste di controllo su autocertificazioni effettuate da uffici della P.A. ed Enti gestori di pubblici servizi. 2. Rispetto dei tempi di risposta delle richieste di residenza " in tempo reale", entro le 48 dalla richiesta e, con l'ingresso in ANPR di un numero sempre maggiore di comuni (ad oggi, 6675), il provvedimento di iscrizione per trasferimento da altri comuni ha effetti automatici non comportando più l'attesa di risposta da parte del comune di provenienza prevista (per i comuni non subentrati) in max. 5 giorni. 3. Soddisfazione di tutte le richieste attinenti la celebrazione dei matrimoni civili e relative fasi di organizzazione dell'evento. 4. con riferimento alla gestione del servizio di luce votiva nei cimiteri si è data tempestiva risposta alle richieste di nuovi allacciamenti, mancati funzionamenti, disattivazioni.

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tra le prestazioni erogate si evidenzia che, disponendo di un proprio indirizzo Pec, i servizi demografici effettuano in autonomia la registrazione in entrata e la protocollazione delle richieste che arrivano all'indirizzo PEC/Demografici; nel 2019 sono stati registrati complessivamente n. 3536 protocolli in entrata comprendenti si richiesta di protocollo da parte dell'utenza, sia PEC in ingresso. 2. Sono numerosi i contatti diretti ricevuti al servizio demografico da parte di cittadini (oltre 8.000), accessi che valorizzano il servizio dal punto vista qualitativo come canale di comunicazione diretta con il cittadino e che il cittadino sceglie/predilige come forma di accesso verso i servizi comunali. Il dato comporta una valutazione quali-quantitativa di potenziamento per connotare i servizi demografici come sportello polifunzionale al cittadino 3. Il trend del servizio demografico è in continuo miglioramento per il grado di efficienza e modernizzazione del servizio, consolidando obiettivi importi a standard di qualità: quali la carta d'identità elettronica, il passaggio all'anagrafe della popolazione e lo svolgimento del censimento permanente per la popolazione in forma sperimentale con obiettivi istituzionali straordinari come l' elezioni amministrative, momento importante periodico di rinnovamento della macchina amministrativa. 4. la criticità permane relativamente all'aumento e alla difficoltà di gestione dei servizi cimiteriali dovuta principalmente alla carenze e assenze di personale addetto del servizio oltre alle limitazioni strutturali dovute in termini di disponibilità di loculi e spazi cimiteriali.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Elezioni Europee ed Amministrative Elezioni Regionali	1 D - 5 C - 2 B U.O. Demografici - URP	26.05 30/11 60%	Relazione attività di organizzazione e svolgimento consultazioni elettorali;	Raggiunto 
Censimento Permanente della Popolazione 2018- rilevazione Areale e di Lista - attività di ricognizione aree di rilevazione, rilevazione porta a porta con tecnica CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing) effettuata da rilevatori.	1 D - 5 C - 2 B U.O. Demografici - URP	31.12 40%	Attività svolte sulla base del calendari delle operazioni stabilite da Istat	Raggiunto 
Rielaborazione dati elezioni amministrative 2019 per divulgazione presso la cittadinanza tramite periodico comunale e attraverso altre forme di comunicazione	0,6 B5 - Centro Stampa	30.06 50%	Documenti rielaborazioni	Raggiunto 
Coadiuvare l'ufficio Demografici nelle pratiche di cittadinanza, protocollo ecc.	0,6 B5 - Centro Stampa	31.12 50%	Relazione resp. Demografici	Raggiunto 
Gestione dei contratti cimiteriali scaduti 2018/2019 e in scadenza e pianificazione relative operazioni cimiteriali.	3 B U.O. polizia mortuaria	20.12 100%	Report : contratti rinnovati; n. loculi rimessi alla disponibilità del Comune; n. operazioni cimiteriali pianificate e /o effettuate (estumulazioni, traslazioni, cremazione resti ecc)	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	14(1D-5C-8B)	14(1D-5C-8B)	14(1D-5C-8B)	14(1D-5C-8B)	14(1D-5C-8B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	11,63	8,50	11,50	10,50	11,18	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	9,60	8,48	10,15	9,64	10,06	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	12,33	9,67	11,80	11,43	10,81	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	15.433	13.579	16.268	15.436	16.121	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	281.524	215.723	253.472	277.320	280.572	Personal Computer	12
Imposte e tasse a carico dell'ente	16.909	13.155	16.477	18.577	16.228	Stampanti	12
Acquisto di beni e servizi	82.822	250.774	56.986	132.526	164.933	Fotocopiatrici	1
Totale spesa corrente	381.254	479.653	326.935	428.422	461.733	Letture CCD (Codici a Barre)	2
Totale Investimenti	308.039	147.639	6.323	2.099	6.875	Automezzi	2
Proventi cimiteriali	261.554	388.334	269.255	305.870	292.686		
Totale risorse (Tit. I°-V°)	269.173	492.940	278.596	386.283	347.579		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
ANAGRAFE	Nr. addetti del servizio di anagrafe e di stato civile	8	7	8	8	8
	N. proposte delibere di Giunta redatte	3	3	0	4	5
	N. proposte delibere di Consiglio redatte	0	0	0	0	0
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte	13	16	11	18	15
	Atti protocollati	2.771	3.211	5.784	7.668	6.973
	Popolazione residente	25.483	25.663	25.758	25.770	25.873
	Certificati anagrafici e stato civile rilasciati	9.889	7.004	8.568	7.844	10.350
	Sommatoria ore lavorate per attività di front-office	7.070	7.070	7.070	7.070	7.070
	Orario di apertura all'utenza	1.414	1.414	1.414	1.414	1.414
	Nr. variazioni anagrafiche	3.709	3.978	3.202	2.807	5.157
	Nr. variazioni anagrafiche popolazione straniera	690	1.159	1.075	1.012	831
	Popolazione straniera residente	1.984	1.971	1.925	1.877	1.945
	Nr. carte d'identità rilasciate	3.868	3.800	3.553	3.366	2.694
	AUTENTICA DI FIRMA	329	311	210	131	127
	STATO CIVILE	Nr. Totale atti di stato civile registrati	1.417	1.334	1.225	1.210
Sommatoria giorni tra richiesta e rilascio di un estratto di stato civile		0	0	0	0	0
Annotazioni su registri		47	700	312	381	767
Nr. Totale estratti di stato civile rilasciati		256	270	502	351	3.217
Nr. matrimoni civili celebrati		43	41	50	72	53
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO		108	86	101	120	87
GIURAMENTO DI CITTADINANZA		251	132	107	109	18

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
ELETTORALE	Nr. addetti del servizio elettorale	1	0	1	1	2
	Nr. certificati elettorali emessi	0	1.385	676	1.987	2.359
	Nr. Sezioni elettorali	23	23	23	23	23
	Nr. iscritti alle liste elettorali	20.284	20.438	20.587	20.697	20.802
	Nr. iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.032	3.790	1.407	1.738	2.380
	Popolazione totale mandamento	62.995	63.274	63.711	64.005	64.201
	Nr. Iscritti ai vari albi	15.096	15.175	15.875	15.134	15.218
	Nr. iscritti alle liste di leva	118	148	144	139	112
U.R.P.	Nr. punti di servizio di informazione turistica	1	1	1	1	1
	Nr. cittadini ricevuti dall'URP			3.378	8.102	3.531
	Nr. Atti di accesso ai servizi urp	2.771	3.211	3.348	4.011	3.536
	Nr. E-mail ricevute e vagliate da contatti con il sito dell'Ente	91	503	901	4.091	559
	Orario di apertura all'utenza urp	31	31	31	31	31
	Nr. Cani iscritti anagrafe canina	594	437	500	782	499
	Nr. Licenze di caccia e pesca rilasciate		187	211	188	173
CIMITERI	Nr. Addetti del servizio Cimiteri e trasporti funebri	1	3	3	3	3
	Nr. di cimiteri	10	10	10	10	10
	Mq di superficie dei cimiteri	12.600	12.600	12.600	12.600	12.600
	Totale Loculi nei cimiteri	8.125	8.412	8.412	8.142	8.142
	Totale Nicchie nei cimiteri	1.959	1.678	1.678	1.678	1.678
	Nr. Loculi venduti durante l'anno	82	124	11	117	96
	Nr. Posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni	141	193	136	108	75
	Nr. Residenti deceduti durante l'anno	275	274	263	280	306
	Nr. Tumulazioni	172	153	145	152	128
	Nr. Inumazioni in campo comune	46	39	36	33	59
	Nr. Cremazioni	24	93	130	143	74
	Nr. Funerali effettuati	242	285	311	328	306
	Nr. Esumazioni, estumulazioni	38	23	21	22	37
	Nr. Posa resti	83	69	111	110	94
	Nr. punti luce di illuminazione votiva attivi	6.035	6.095	6.143	6.116	6.070

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
n° totale certificati/atti anagrafici ----- popolazione residente	0,39	0,27	0,33	0,30	0,40	Misura il grado di diffusione del servizio
n° totale atti stato civile ----- popolazione residente	0,06	0,05	0,05	0,05	0,04	Misura il grado di diffusione del servizio
Σ giorni tra richiesta e rilascio estratto di stato civile ----- totale estratti rilasciati	0	0	0	0	0	Misura la tempestività di risposta
Σ ore lavorate per attività di front-office ----- totale certificati rilasciati	0,71	1,01	0,83	0,90	0,68	Misura il livello di produttività degli addetti al front-office
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	Misura l'accessibilità al servizio
variazioni anagrafiche ----- popolazione residente	0,15	0,16	0,12	0,11	0,20	Misura il carico di lavoro back-office
variazioni anagrafiche popolazione straniera ----- popolazione straniera residente	0,35	0,59	0,56	0,54	0,43	Misura il carico di lavoro back-office
totale iscritti alle liste elettorali ----- n° sezioni	882	889	895	900	904	Misura l'ampiezza del bacino d'utenza di ogni sezione elettorale
tessere elettorali nuove + duplicati ----- iscritti liste elettorali	0,00	0,07	0,03	0,10	0,11	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
variazioni liste elettorali ----- popolazione totale mandamento	0,02	0,06	0,02	0,03	0,04	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iscritti nella lista di leva	118	148	144	139	112	Misura il carico di lavoro del servizio

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
n° loculi venduti durante l'anno	82	124	11	117	96	Misura il carico di lavoro del servizio
n° funerali	242	285	311	328	306	Misura il carico di lavoro del servizio
$\frac{\text{posti disponibili nei cimiteri per inumazioni e tumulazioni}}{\text{n° residenti deceduti durante l'anno}} \times 100$	51,3%	70,4%	51,7%	38,6%	24,5%	Misura la disponibilità di posti in rapporto all'esigenza in %
$\frac{\text{inumazioni + cremazioni}}{\text{totale sepolture}} \times 100$	28,9%	46,3%	53,4%	53,7%	43,5%	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	si	Misura la presenza di servizi aggiuntivi
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$	70,6%	102,8%	85,2%	90,2%	75,3%	Misura la copertura delle spese con le entrate del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	24,7	35,3	20,1	27,8	28,6	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	15,0	18,7	12,7	16,6	17,8	Misura il costo medio del centro per abitante






COMMERCIO, TURISMO E FIERE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. I mercati ordinari del lunedì e mercoledì mattina sia i mercati per le fiere e mercati straordinari organizzati durante l'anno nelle giornate di domenica o nelle serate delle iniziative estive, mercati particolari come "Cose d'altre case" "mercato contadino", mercatini hobbysty e opere d'ingegno sono sconsiderati di alto gradimento e soddisfazione, oltre che molto partecipati come affluenza. Tra i maggiori della provincia. 2. Nel 2019, in particolare, si sono evidenziati riscontri molto positivi in termini di affluenza e gradimento del pubblico, le iniziative riprogettate di Calici e Boccali presso la Rocca dei Boiardo, e allargate nella piazza Boiardo aperte a tutta la cittadinanza. 3. Il servizio inoltre ha coordinato i rapporti con l'organizzazione di numerosissimi eventi, in collaborazione con le associazioni del territorio : I grasol a Pretsol, Emilia si Sposa, Mostre in Rocca con associazione di Open Art, la Gastronomica, la fiera Caldo-freddo, Martedì estivi, Palio dell'Angelica, EAT STREET FOOD e la festa di Halloween. Il numero degli eventi gestiti e coordinati sono stati oggetto di report che evidenziato il forte impegno dell'Amministrazione nell'animazione della città con oltre 64 eventi calendarizzati nell'anno ed oltre 55. 000, partecipanti registrati. 4. Nei giorni 19 e 20 ottobre presso la Rocca dei Boiardo è stata organizzata la manifestazione "Meraviglie alla corte dei Boiardo" con antiquariato presso l'appartamento Estense, mercatino nei cortili, edizione confermata di un manifestazione che grazie al gradimento è diventato un appuntamento fisso per la cittadinanza. L'Edizione del 2019 i particolare p stata caratterizzata dall'esposizione delle porcellane artistiche, della scuola d'arte Scandianese "Elide Cilloni" presso il piano nobile della Rocca. Il valore della mostra è stato caratterizzato anche dalla presenza di maestri d'arte proveniente anche da scuole nazionali, da un concerto di apra di un artista di valore internazionali anche se di giovani natali scandianese.Il successo e l'affusso di pubblico dell'Mostra "Fragili Tesori" è stato così significativo da portare ad un prolungamento anche per i week end successivi l'apertura della Mostra. 5. Nell'ottica della promozione del patrimonio culturale e storico del comune di Scandiano, Rocca dei Boiardo, Castello di Arceto, casa Spallanzani, Torre dell'orologio, sono state implementate le visite guidate ai monumenti comunali, con servizi personalizzati su richiesta di privati ed associazioni, con l'adesione alle iniziativa regionale "Oh che bel castello". 6. Il servizio commercio e fiere nel periodo Natalizio, in collaborazione con Proloco di Scandiano ha provveduto all'organizzazione di un calendario di eventi molto ricco di animazione del territorio,con attrazioni specifiche per i ragazzi come la pista del Ghiaccio, curando l'assegnazione della gestione del punto ristoro della Rocca, per gli aperitivi della vigilia.
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramite l'utilizzo di pec e del collegamento al portale regionale Suaper, si è ottenuta la totale digitalizzazione della documentazione riguardante le pratiche volte all'attivazione o modifica di attività economiche commerciali, artigianali ed agricole, aiutando il servizio nella gestione del numero di pratiche presentate e permettendo di semplificare e alleggerire le procedure per gli operatori. L'utilizzo del portale è stato implementato con il sistema VBG per la protocollazione automatica delle pratiche e la loro trasmissione digitalizzata agli interlocutori che intervengono nei procedimenti. 2. E stata realizzata la banca dati codici SDI ditte ed attivazione fatturazione elettronica, al fine di assicurare il costante monitoraggio delle entrate relative alle manifestazioni fieristiche e la presenza degli espositori e la facilitazione della contabilizzazione commerciale degli aspetti legati alla gestione delle Fiere
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilizzo degli strumenti digitali, portale suaper, protocollazione digitale delle pratiche mediante sistema VBG e digitalizzazione di tutti gli allegati previsti nella pratica di autorizzazioni o scia. 2. Maggiore celerità nei tempi di risposta ai cittadini mediante forme snelle di comunicazione, mediante strumenti social, chat, gruppi email, commercianti, ambulanti, operatori mercato, associazioni del territorio e di categoria per un contatto diretto con le realtà produttive. Semplificazione maggiore per i cittadini e per l'Amministrazione in termini di risposta, con riduzione dei tempi medi di evasione delle pratiche e dei procedimenti gestiti dall'ufficio.

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> la crisi economica, soprattutto per quanto riguarda il settore dei pubblici esercizi e del commercio su aree pubbliche ha determinato la necessità di sviluppare eventi e manifestazioni che creino occasione di guadagno e di puntare in particolare sulla realizzazione di queste iniziative per far leva sul commercio, perdendo di vista la vera vocazione delle attività produttive. Questo ha determinato la necessità di creare sinergie nella pianificazioni di eventi, turistici, eno-gastronomici, manifestazioni ed iniziative tra i vari interlocutori che possano creare occasione di attrazione di pubblico. Utilizzo del portale della regione SUAPER e dei modelli ufficiali previsti per le autorizzazioni SCIA che prevedono la gestione attraverso la procedura informatica e la gestione delle comunicazioni ai terzi che intervengono nel procedimento, in modo strutturato e standardizzato, ha evidenziato una forte formalizzazione burocratizzazione delle procedure in un settore come quello del commercio e delle attività produttive in cui il bisogno principale è quello di semplificare e velocizzare il più possibile le pratiche.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Implementazione delle visite guidate ai monumenti storici comunali, e realizzazione di iniziative di valorizzazione del patrimonio storico e culturale del territorio, anche tramite lo sviluppo del progetto dei percorsi turistici Made in Scandiano.	1D - 1C - 2B -U.O. Att. Prod. Fiere	31.12 20%	n. iniziative volte a diffonderne la conoscenza e potenziarne la fruizione azioni di implementazione	Raggiunto 
Incremento e sviluppo delle manifestazioni di animazione e promozione del territorio organizzate dal servizio, tramite la realizzazione di nuovi eventi e la riprogettazione di quelli consolidati, per ottenere il coinvolgimento di una più ampia fascia di pubblico.	1D - 1C - 2B -U.O. Att. Prod. Fiere	31.12 20%	n. iniziative e partecipanti relazione responsabile sulla riprogettazione e sviluppo degli eventi	Raggiunto 
Promozione delle produzioni locali e dell'offerta commerciale del territorio, favorendo la collaborazioni con associazioni ed esercenti.	1D - 1C - 2B -U.O. Att. Prod. Fiere	31.12 20%	n. eventi organizzati	Raggiunto 
Realizzazione banca dati codici SDI ditte ed attivazione fatturazione elettronica. Assicurare il costante monitoraggio delle entrate relative alle manifestazioni fieristiche e la presenza degli espositori.	1D - 1C - 2B -U.O. Att. Prod. Fiere	31.12 20%	Rilievo entrate, percentuale con anni precedenti	Raggiunto 
Mantenere forme "alternative di mercato" come quelli del riuso e degli hobbysti, anche tramite sinergie tra, iniziative promosse da associazioni presenti sul territorio ed eventi organizzati dall'amministrazione.	1D - 1C - 2B -U.O. Att. Prod. Fiere	31.12 20%	n. mercati n. partecipanti	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	5 (2D-2C-1B)	5 (2D-2C-1B)	5 (2D-2C-1B)	5 (2D-2C-1B)	5 (1D-2C-2B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	2,31	3,00	3,00	4,67	5,00	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	3,41	4,08	3,59	4,03	4,62	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,63	4,16	4,26	4,92	5,23	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	5.464	6.538	5.751	6.458	7.400	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	117.337	108.565	111.112	105.816	116.927	Personal Computer	7
Imposte e tasse a carico dell'ente	6.957	7.646	5.682	5.371	5.835	Stampanti	2
Acquisto di beni e servizi	247.326	255.439	276.773	280.912	322.233	Stampanti di rete	1
Trasferimenti correnti	23.900	40.200	40.555	50.000	50.232	Gruppo Continuità	1
Totale spesa corrente	395.521	411.849	434.122	442.099	495.226	Letto CCD (Codici a Barre)	1
Totale Investimenti		309.860	777.158				
Proventi gestione fiere	288.119	258.803	265.061	249.863	237.983		
Totale risorse	560.777	540.306	632.224	575.269	536.841		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
ATTIVITA' PRODUTTIVE	N. proposte delibere di Giunta redatte	43	32	28	41	31
	N. proposte delibere di Consiglio redatte	0	1	4	1	1
	N. Determinazioni Dirigenziali redatte	22	23	20	31	24
	Atti protocollati	732	896	773	1.036	968
	Nr. Fatture gestite	315	289	303	300	254
	Provvedimenti per liquidazione fatture	91	65	53	65	132
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	82	109	69	89	76
	Nr.procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma	122	102	59	98	115
	Nr.procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip	0	0	0	0	0
	Nr.procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA	17	7	7	5	4
	Mq. superficie occupata per mercati e fiere attrezzate	15.468	15.648	15.648	15.648	15.648
	N. nuove richieste partecipazione ai mercati comunali	335	529	843	787	641
	Nr. Aziende partecipanti ai mercati comunali	577	577	577	577	577
	Nr. Giornate annue mercati comunali	125	162	162	162	162
	Nr. richieste DURC effettuate		1.043	672	699	705
	Nr. autorizzazioni/licenze per attività produttive, comm.li e di servizi	452	472	2.457	3.461	2.692
	Sommatoria giorni tra domanda e rilascio o diniego autorizzazione	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO	EFFETTO IMMEDIATO
	Nr. Autorizzazioni rilasciate / diniegate	276	308	373	299	387
	Totale istanze gestite	3.590	2.270	3.581	3.000	2.692
	Nr. procedimenti (autorizzazioni-SCIA) verificati	276	472	373	560	1.230
FIERE	Nr. giorni fiere, mercati e mostre organizzate	145	154	154	154	128
	Nr. giorni fiere, mostre organizzate	33	33	47	62	61
	Nr. Espositori per fiere istituzionali	303	289	307	328	352
	Nr. Richieste pervenute per partecipazione Fiera S.Giuseppe	126	135	136	287	119
	Nr. Richieste pervenute per partecipazione Mostra Elettronica	185	149	182	173	125
	Nr. Richieste accolte per partecipazione Fiera S.Giuseppe	126	135	136	287	119
	Nr. Richieste accolte per partecipazione Mostra Elettronica	170	149	158	165	125
	Mq utilizzati netti (venduti) per Fiera S.Giuseppe	8.600	800	8.600	8.600	8.600
	Mq utilizzati netti (venduti) per Mostra Elettronica	5.800	5.200	5.200	5.200	4.000
	Nr. aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe	126	135	136	133	119
	Nr. aziende partecipanti Mostra Elettronica	170	149	158	165	125
	Nr. Liquidazioni effettuate entrate	110	22	36	65	132
	Nr. Visitatori paganti per fiere istituzionali	24.451	22.553	15.377	12.086	
	Nr. Visitatori fiere istituzionali	26.106	24.893	42.068	35.751	48.505
	Nr. Noleggi strutture a terzi	20	20	20	20	7
	TURISMO	Nr. Iniziative turistiche organizzate	52	54	54	54
Nr. volantini, depliant e pubblicazioni turistiche		10.000	10.000	10.000	10.000	13.000
Nr. Visitatori castelli		5.219	7.227	8.522	8.470	8.490
Totale giornate di apertura dei castelli		59	45	44	51	58

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
$\frac{\Sigma \text{giorni tra domanda e rilascio/diniego autorizzazione}}{\text{totale autorizzazioni rilasciate/diniegare}}$	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Misura la tempestività di risposta alle richieste
$\frac{\text{totale autorizzazioni verificate}}{\text{totale domande autorizzazione}} \times 100$	100%	65%	100%	53%	31%	Misura l'uso della normativa per velocizzare il processo di regolamentazione in %
$\frac{\text{richieste partecipazione Fiera S.Giuseppe}}{\text{richieste accolte Fiera S.Giuseppe}} \times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
$\frac{\text{richieste partecipazione Mostra Elettronica}}{\text{richieste accolte Mostra Elettronica}} \times 100$	92%	100%	87%	95%	100%	Misura il grado di soddisfazione della domanda espressa
$\frac{\text{mq utilizzati Fiera S.Giuseppe}}{\text{n° aziende partecipanti Fiera S.Giuseppe}}$	68	6	63	65	72	Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
$\frac{\text{mq utilizzati Fiera Mostra Elettronica}}{\text{n° aziende partecipanti Mostra Elettronica}}$	34	35	33	32	32	Misura la superficie media utilizzata da ciascuna azienda
$\frac{\text{totale visitatori fiere}}{\text{totale giornate esposizioni}}$	791	754	895	577	795	Misura il successo delle esposizioni
n° iniziative organizzate	52	54	54	54	61	Misura il livello di promozione del turismo
n° volantini, depliant e pubblicazioni	10.000	10.000	10.000	10.000	13.000	Misura il livello di promozione del turismo
$\frac{\text{n° visitatori castelli}}{\text{totale giornate di apertura castelli}}$	88	161	194	166	146	Misura la media giornaliera dei visitatori
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale spese fiere}}{\text{totale giornate esposizioni}}$	8.578	8.386	5.988	4.300	4.932	Misura la spesa media di ogni singola giornata di fiera
$\frac{\text{totale entrate fiere}}{\text{totale spese fiere}} \times 100$	101,8%	93,5%	94,2%	93,7%	79,1%	Misura la copertura delle spese con le entrate in %
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	72,4	63,0	75,5	68,5	66,9	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	15,5	16,0	16,9	17,2	19,1	Misura il costo medio del centro per abitante

II° SETTORE

BILANCIO E FINANZA - FARMACIA






PERFORMANCE ORGANIZZATIVA




Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Durante l'anno 2019 non è stata predisposta alcuna rilevazione finalizzata alla misura del grado di soddisfazione manifestato dai soggetti destinatari/utenti dell'operato condotto dal Servizio, in quanto l'area funzionale per sua caratteristica operativa si è svolta e si svolge secondo modalità di <i>back office</i> amministrativo, sostanzialmente improduttivo di manifeste espressioni di gradimento da parte dei fruitori finali dei servizi erogati dal Comune (vale a dire in primis i cittadini), appunto perché da loro non direttamente percepibile, se non in minima parte. Nonostante non sia possibile fissare un dato assoluto di misurazione della qualità percepita, si sottolinea che il Servizio ha svolto e puntualmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nei contesti operativi di competenza, soprattutto ha costantemente supportato i servizi comunali in rapporto agli iter procedurali richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento dei processi amministrativi-contabili entro l'annualità di riferimento. Si evidenzia che dal mese di ottobre 2019 il Servizio ha adottato un nuovo gestionale della contabilità e ha costantemente assistito gli uffici nell'utilizzo delle rinnovate funzionalità e nel superamento delle iniziali problematiche procedurali. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si è ottenuta, seppure di riflesso, anche dallo stato di fatto di non espressa comparsa di concrete situazioni di criticità o di rimostranza degli interlocutori interni/esterni in ordine alle funzioni svolte nel 2019.</p> <p>2. Riguardo all'attività condotta dal Controllo di Gestione si evidenziano molteplici effetti attestanti il raggiungimento di livelli qualitativi ottimali in rapporto al lavoro svolto, non solo per i servizi comunali ma anche in service all'Unione Tresinaro Secchia, traducibili nella tangibile collaborazione che offre il Servizio alla Ragioneria e al Nucleo di Valutazione e, internamente, sia rispetto al referto della Corte dei Conti, sia in merito all'operato sulla Trasparenza.</p>
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>1. Dal punto di vista dell'operatività del Servizio, nel suo opportuno tendere al miglioramento organizzativo delle attività nel corso dell'anno, coerentemente con le proprie linee funzionali e strategiche - fermo restando il proseguimento nella parallela attività di service in favore dell'Unione Tresinaro Secchia, attività che in concreto ha spaziato e quotidianamente spazia sempre ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancito, così estendendosi quale sempre attivo e concreto ausilio a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa; nell'ambito della menzionata attività di staff, occorre sottolineare che l'Unione Tresinaro Secchia è un Ente Locale a sé (con proprie caratteristiche amministrativo-contabili e fiscali rispetto al Comune, sia in ordine agli adempimenti ordinari sia a quelli straordinari o di nuova imposizione) e genera naturalmente una rilevante duplicazione di peso delle mansioni e un notevole sforzo di mantenimento di congrui tempi di svolgimento delle stesse. Da porre in risalto, tra le azioni di ammodernamento operativo condotte durante l'annualità 2019, la concreta attivazione del nuovo applicativo per la gestione della contabilità dell'Ente, rispondente alle molteplici esigenze attuative imposte dalla contabilità armonizzata, che coinvolgono e hanno coinvolto tutta la struttura organizzativa comunale. Le azioni condotte e concluse dal Servizio (a titolo esemplificativo di gestione della contabilità secondo i nuovi principi armonizzati, di elaborazione della contabilità economica-patrimoniale e di rendicontazione con il riaccertamento ordinario dei residui, la predisposizione dei DUP e dei Bilanci di Previsione del Comune e dell'Unione Tresinaro Secchia), sono state svolte regolarmente alle scadenze ex-Lege, nonostante il tempo lavorativo disponibile sia stato in gran parte utilizzato per la formazione e il testaggio delle nuove e diverse funzionalità del gestionale acquisito. Si ribadisce allora che le azioni compiute dal Servizio sono riflesso di miglioramento organizzativo ed operativo in quanto continui adattamenti a condizioni di perdurante urgenza e sovrapposizione di tempistiche vincolanti, che sicuramente influenzano eventuali indifferibili variabili tecniche/tecnologiche del lavoro ordinario (come appunto l'attivazione di un nuovo gestionale). Tra queste si evidenziano le attività correlate alla collaborazione di natura amministrativa e fiscale fornita nei confronti:</p> <p>-degli uffici addetti alla gestione delle aree culturale e commerciale in occasione della realizzazione dell'iniziativa ludico culturale "FestivaLOVE 2019". 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</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>segnalazione di criticità organizzativa riconducibile al lavoro svolto dalla Ragioneria comunale;</p> <ul style="list-style-type: none"> -degli agenti contabili del Comune quale loro supporto teorico e pratico dell'attività di presentazione del Conto annuale di gestione per maneggio di denaro o custodia di beni mobili, finalizzata alla trasmissione dei dati per tale attività alla Corte dei Conti. -di tutti gli Uffici dell'Ente a cui compete svolgere attività di registrazione dei documenti contabili di spesa, di assunzione degli impegni/liquidazioni di spesa, di emissione di fatturazione attiva in relazione al supporto/formazione delle nuove funzionalità del gestionale di contabilità introdotto. <p>Da tenere altresì in conto che l'anno 2019 ha comportato le rilevanti attività di attuazione sostanziale (sia per il Comune sia per l'Unione Tresinaro Secchia) delle modalità di trasmissione/rilevazione del nuovo sistema di 'SIOPE +', che sono state tecnicamente affrontate in duplice svolgimento, sia con il vecchio gestionale sia con quello implementato dal mese di ottobre.</p> <p>2. Nel corso del 2019, il Controllo di gestione ha contribuito all'aggiornamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p> <p>Per la stesura del nuovo documento di programmazione DUP 2020-22 ha collaborato all'individuazione degli indirizzi strategici e collegati obiettivi strategici dell'ente, come sviluppo delle nuove linee programmatiche di mandato nella Sezione Strategica.</p> <p>Aggiornata la parte riferita ai nuovi assessorati e nuove linee di mandato, individuati gli indirizzi, obiettivi strategici e collegamento con missioni e programmi.</p> <p>Per la predisposizione del DUP è stato sempre parte competente e attiva nella ricerca, raccolta ed elaborazione degli indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'Ente e dei Comuni dell'Unione, con produzione di correlate tabelle e grafici.</p> <p>Ha partecipato agli incontri del gruppo di lavoro "Il controllo di gestione nelle Unioni" organizzato dalla R.E.R. per lo scambio di BEST PRACTICES, al fine dell'individuazione e definizione di un set di indicatori e di materiali di supporto per l'implementazione di un sistema di controllo di gestione in comune con gli altri enti dell'Unione, in un'ottica di benchmarking. Iscritta alla mailing list come membro del gruppo G00000320 Servizi finanziari della R.E.R. Confermato adesione al progetto.</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>1. In rapporto al livello di gradazione in termini di efficienza e sviluppo del contenimento dei costi e velocizzazione procedurale, rappresenta un rilevante indice di rigidità l'onnipresente incremento della quantità di pratiche e adempimenti da assolvere, anche se spesso non si traduce in un aumento di numeri indicatori dei processi perfezionati, correlato all'urgenza dello svolgimento di tutti gli obblighi contabili e fiscali. Allora è il costante rispetto delle scadenze dichiarative e di versamento che fornisce la parametrizzazione principale dell'azione operativa del Servizio nell'ambito di tale ottica valutativa delle prestazioni.</p> <p>2. Costante sforzo di esito migliorativo si è riscontrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nella gestione documentale degli atti determinativi e deliberativi, con la riduzione dei volumi cartacei di stampa di controllo e archiviazione interna (per il Servizio già diminuiti a seguito dell'introduzione in passato degli ordinativi informatici); - nella gestione degli atti di liquidazione poiché con l'introduzione del nuovo programma di contabilità sono stati completamente informatizzati con l'utilizzo della firma digitale; -nella gestione delle entrate, mediante una maggiore razionalizzazione procedurale tesa ad alleggerire la mole precedente di accertamenti assunti e la conseguente riduzione dell'emissione dei correlati ordinativi, a beneficio delle tempistiche di regolarizzazione degli incassi e della flessibilità di consultazione e ricerca delle movimentazioni di entrata che il nuovo gestionale di contabilità ha apportato in termini di automatismi di conteggio ed elaborazione dei dati (nel contesto di regolarizzazione dei provvisori di entrata). <p>3. Le attività svolte dal Controllo di Gestione nell'ambito della complessa procedura di predisposizione del Bilancio, della sua gestione e della rendicontazione finale con la rilevante attività di rilevazione dei dati economico-patrimoniali, ovvero la preziosa collaborazione nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione e relativa nota di aggiornamento, del P.E.G., nella relazione di presentazione del bilancio ai cittadini, nello stato di attuazione dei programmi del DUP, e nella relazione al rendiconto si sono poste 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 2019 il Controllo di Gestione ha svolto il rilevante compito di raccolta dati e di compilazione dei questionari unici 2019 dei fabbisogni standard (SOSE) per il Comune e per l'Unione Tresinaro Secchia.</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • L'esame dei riportati indicatori sottolinea un andamento mediamente costante delle informazioni derivanti dal carico dell'attività di espletamento annuale di tutti gli obblighi normativi in vigore per la materia contabile e fiscale (riferiti sia al Comune sia all'Unione), in continuo divenire, che quantificano un aumento del carico prestazionale per il Servizio, riguardo agli adempimenti obbligatori riferiti alla parte contabile e fiscale dell'attività, con la precisazione che le operazioni di elaborazione, lavorazione, trasmissione e perfezionamento dei dati e dei procedimenti sono state svolte e concluse sempre in presenza del ridotto assetto numerico del personale. • Ne discende che rispetto all'esito della 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 2019 ha implementato la sua attività in attuazione di novità normative o per venire incontro a specifiche richieste dell'Amministrazione e della Direzione. In tale ottica meritano una segnalazione tutte le attività poste in essere, in collaborazione col servizio Ragioneria, alla gestione a regime della nuova contabilità armonizzata ed economico-patrimoniale (D.Lgs. N.118/2011) e in particolare nel controllo della struttura del bilancio seguendo la nuova articolazione degli aggregati sia di spesa che di entrata, nella predisposizione delle tabelle per il calcolo della media del "fondo crediti dubbia esigibilità" in allineamento alla continua evoluzione dei principi e delle circolari operative di ARCONET. • In particolare notevole impegno ha comportato il costante aggiornamento del DUP (sia del Comune che dell'Unione) aggiornando la parte riferita ai nuovi assessorati e nuove linee di mandato, collaborando all'individuazione degli indirizzi, obiettivi strategici e collegamento con missioni e programmi, nella continua ricerca, raccolta ed elaborazione dei nuovi indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'ente, alle risorse finanziarie e umane, con produzione di tabelle e grafici. • 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. • Si puntualizza infine che il Servizio di Ragioneria ha sempre 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 con tutti gli adempimenti e le elaborazioni della contabilità economico-patrimoniale, delle variazioni al Bilancio, delle verifiche degli equilibri, delle operazioni di assestamento di Bilancio, del Bilancio Consolidato e della ricognizione delle partecipazioni, nel rispetto delle 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 2019 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, Certificazione Unica autonomi, SOSE, BDAP, spesometro e comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA).

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Attuare un maggior controllo della spesa in termini di cassa e di competenza.	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	31/12 15%	Raggiungimento degli equilibri di Bilancio corrente e finale in sede previsionale e di rendicontazione, con un maggior controllo in termini di tempi di pagamento contrattuali e legali, nel rispetto della normativa vigente in materia, attuando un miglioramento dell'indicatore dei pagamenti rispetto all'annualità precedente.	Raggiunto 
Puntuale aggiornamento dell'operatività dei Servizi in rapporto all'evoluzione del quadro normativo disciplinante la contabilità armonizzata, con particolare riferimento alla contabilità economico-patrimoniale e all'introduzione della piattaforma 'SIOPE+' che intermedia i flussi relativi agli incassi/pagamenti delle Amministrazioni Pubbliche.	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	31/12 15%	Ottimizzazione dell'utilizzo degli strumenti operativi imposti dalla normativa, tra i quali l'infrastruttura telematica di trasmissione/acquisizione dati 'SIOPE +' introdotta con decorrenza dal primo gennaio 2019, al fine di determinare in via automatica lo stock di debito al 31/12/19.	Raggiunto 
Adozione di un nuovo applicativo software per la gestione economico-finanziaria del Comune.	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	30/09 31/12 60%	Programmazione degli interventi tecnici/formativi secondo il Piano di avvio concordato con la Software House affidataria e loro attuazione per il passaggio definitivo al nuovo applicativo.	Raggiunto 
Maggiore controllo della spesa riguardo alle utenze con una razionalizzazione nella gestione delle stesse	1 D - 2 C U.O.Ragioneria	31/12 10%	Attuazione piano di razionalizzazione delle utenze con particolare riferimento alla riduzione della tempistica di pagamento delle stesse ed alla riduzione dei tempi di esecuzione delle procedure.	Raggiunto 
Collaborare attivamente alla stesura degli adempimenti di legge richiesti, in particolare: - Relazione di fine mandato del Sindaco, da redigere ed inviare con le procedure formali previste dal Decreto del Ministero dell'Interno entro e non oltre 90 giorni antecedenti la data di scadenza del mandato; - Relazione di inizio mandato del Sindaco, ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, entro e non oltre 90 giorni successivi la data di insediamento del mandato; - Stesura del Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti secondo le prescrizioni delle Linee Guida della Corte dei Conti (che prevedono una specifica sezione dedicata ai controlli interni).	1 C - U.O. Contr. di Gestione	31/03 31/08 30/09 30%	Redazione e invio nei tempi previsti di legge.	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
<p>Stesura del nuovo documento di programmazione DUP, in particolare:</p> <p>- Sezione Strategica: collaborare all'individuazione degli indirizzi strategici e collegati obiettivi strategici dell'ente, come sviluppo delle nuove linee programmatiche di mandato.</p> <p>- Sezione Operativa: collegamento ai nuovi indirizzi e obiettivi previsti nella Sezione Strategica.</p>	1 C - U.O. Contr. di Gestione	31/07 30%	DUP 2020-22 con nuovi indirizzi e obiettivi strategici	Raggiunto 
Adozione di un nuovo applicativo software per la gestione economico-finanziaria del Comune.	1 C - U.O. Contr. di Gestione	30/09 31/12 30%	-partecipazione alla formazione -controllo del passaggio dei dati -gestione nuove procedure di estrazione dati	Raggiunto 
Individuazione di un set di indicatori di gestione in comune con gli altri enti dell'Unione in un'ottica di benchmarking	1 C - U.O. Contr. di Gestione	31/12 10%	Proposta nuovo piano degli indicatori	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	7 (3D-4C)	7 (3D-4C)	7 (3D-4C)	7 (3D-4C)	7 (3D-4C)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	3,78	3,78	3,78	3,78	4,43	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	3,66	3,68	3,30	3,55	4,35	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,76	3,90	3,90	3,85	4,62	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	5.857	5.893	5.282	5.688	6.977	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE**RISORSE STRUMENTALI**

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	158.450	177.781	179.823	180.495	183.275	Personal Computer	6
Imposte e tasse a carico dell'ente	23.157	23.337	24.064	24.123	21.388	Stampanti di rete	1
Acquisto di beni e servizi	11.419	18.746	24.490	25.168	25.664		
Trasferimenti correnti	42.630	65.662	48.304	70.152	85.224		
Altre spese correnti	200.000	210.300	180.000	180.000	204.000		
Totale spesa corrente	435.656	495.825	456.681	479.938	519.550		
Totale Investimenti							
Totale Rimborso Prestiti	677.809	569.044	592.924	606.154	514.660		
Totale risorse (Tit. I°-V°)	2.057.878	3.447.434	3.431.360	3.275.798	3.418.515		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2015	2016	2017	2018	2019
Nr. Impegni	3.021	3.072	2.861	2.930	3.314
Nr. Accertamenti	795	2.670	2.490	2.518	2.167
Nr. Pagamenti	4.964	5.315	5.136	5.166	4.919
Nr. Riscossioni	6.568	7.190	6.481	6.109	5.379
Nr. Righe Mandato	12.084	12.858	12.655	12.359	7.148
Nr. Righe Reversali	9.567	10.551	11.117	11.267	9.543
Nr. Impegni (Sub)	3.845	3.598	3.733	3.598	3.548
Nr. Accertamenti (Sub)	1.969	2.688	2.543	2.559	2.197
Nr. Variazioni Impegni (Sub)	1.810	1.417	1.504	1.213	1.372
Nr. Variazioni Accertamenti (Sub)	234	235	242	0	417
Nr. Fatture emesse	473	443	495	469	468
Nr. Fatture emesse con split commerciale		1.487	1.554	1.522	1.079
Nr. Fatture ricevute	3.940	5.677	5.414	5.429	4.956
Contabilizzazione fatture attività fieristica	316	289	305	300	254
Nr. Capitoli di spesa corrente che hanno subito variazioni+nuovi cap.	191	149	177	188	179
Nr. capitoli di spesa corrente iniziali	369	376	362	358	360
Nr. capitoli di spesa iniziali	422	438	409	403	404
Nr. capitoli di spesa finali	444	442	426	418	435
Nr. variazioni di spesa	331	232	495	543	474
Nr. variazioni di entrata	8	100	137	146	161
Sommatoria tra data emissione mandati e data richiesta	0	0	0	0	0
N. obiettivi controllati			253	210	231
N. indicatori monitorati		745	769	753	757
Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	75	85	99	94	103
Report prodotti e verifiche periodiche Controllo di Gestione	61	64	65	65	58
N. obiettivi controllati per il referto di gestione	88	110	136	104	77

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
n° fatture registrate ----- totale giorni lavorativi	14,70	21,18	20,20	20,26	18,49	Misura il lavoro dell'ufficio
previsioni definitive spese correnti ----- x 100 previsioni iniziali spese correnti	108,0%	104,3%	102,2%	102,2%	103,4%	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	101,6%	107,9%	102,4%	102,4%	102,7%	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	52%	40%	49%	53%	50%	Misura la necessità di riformare le modifiche sul bilancio in %
∑ giorni tra data emiss. mandati e data trasm. rich. di mandati ----- totale mandati	0	0	0	0	0	Misura il tempo medio di emissione dei mandati
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	74,4	84,1	86,5	84,4	74,5	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	17,1	19,3	17,7	18,6	20,1	Misura il costo medio del centro per abitante



PROVVEDITORATO ECONOMATO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel corso dell'anno 2019 non è stata predisposta alcuna rilevazione finalizzata alla misura del grado di soddisfazione manifestato dai soggetti destinatari/utenti dell'operato condotto dal Servizio Economato, in quanto l'area funzionale del medesimo, si è svolta e si svolge secondo modalità quasi totalmente di <i>back office</i> amministrativo, sostanzialmente improduttivo di manifeste espressioni di gradimento da parte dei fruitori finali dei servizi erogati dal Comune (vale a dire in primis i cittadini), appunto perché da loro non direttamente percepibile, se non in minima parte. 2. In tutti i casi si sottolinea che il Servizio ha oggettivamente svolto e puntualmente concluso gli adempimenti imposti dalla Legge nei contesti operativi di sua competenza, ha costantemente supportato i servizi comunali soprattutto in rapporto agli iter procedurali richiesti dall'apparato organizzativo interno o la cui esecuzione è stata ritenuta opportuna al fine del perfezionamento dei processi amministrativi-contabili entro l'annualità di riferimento. 3. La dimostrazione dell'efficienza e del rispetto delle prestazioni e delle tempistiche si ottiene, seppure di riflesso, anche dallo stato di fatto di non espressa comparsa di concrete situazioni di criticità o di rimostranza degli interlocutori interni/esterni in ordine alle funzioni svolte nel 2019.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>Da evidenziare che il Servizio Economato in qualità di centro di spesa dei servizi comunali si è occupato con puntualità 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 dei rapporti con il Broker (gestione sinistri e rapporti con liquidatori e/o periti) gestione acquisto abbonamenti a pubblicazioni, quotidiani e riviste varie per uffici; fornitura di vestiario per il personale; gestione parco automezzi (manutenzioni, assicurazioni, revisioni, carburante, lavaggi e piccoli accessori); gestisce la cura e la supervisione dei servizi di pulizia affidati in appalto; gestisce il Fondo Economale oltre alla gestione di inventari di beni mobili nonché tutte le attività previste dal regolamento economale comunale.</p> <p>Nel corso del 2019 il Servizio economato ha continuato ad organizzare il sistema di approvvigionamento trasversale e di supporto al funzionamento complessivo dell'Ente in relazione ai settori di sua competenza, attraverso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la programmazione dei fabbisogni e la fornitura dei beni d'uso corrente, di consumo necessari per il funzionamento dei settori e servizi Comunali e dell'Istituzione dei servizi educati e scolastici - l'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 ; - la gestione della cassa economale, con la finalità di corrispondere alle spese d'ufficio occasionali e di modesta entità per soddisfare esigenze contingenti (non programmabili) con pagamenti immediati e in "contanti" e che come tali sfuggono alla programmazione ed alla possibilità di formulare impegni preventivi; inoltre ha provveduto ad anticipazioni per iniziative, manifestazioni e servizi organizzati dall'Ente per i quali era indispensabile il pagamento immediato e urgente e in "contanti"(con successiva rendicontazione del servizio interessato). <p>Attraverso il coinvolgimento dei Settori/servizi "finali" per una corretta valutazione nella scelta del prodotto/servizio relativamente alle condizioni e caratteristiche del bene e/o servizio, il Servizio economato ha inciso negli aspetti organizzativi del sistema di approvvigionamento attraverso procedure semplificate e razionalizzazione di acquisizione di beni in forma centralizzata per conseguire condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità per quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi per tutte le articolazioni organizzative dell'Ente (compresa l'Istituzione dei servizi educativi e scolastici).</p> <p>Nel corso del 2019 il Servizio ha proseguito nella tendenza ad un maggior livello di semplificazione e aggregazione del procedimento amministrativo in adesione alle specifiche e distinte Convenzioni della centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent ER) alla fornitura di articoli di cancelleria e di materiale vario e alla fornitura di carta in risme di vario formato per stampe e fotocopie a condizioni e prezzi vantaggiosi rispetto a quelli normalmente applicati sul mercato. Inoltre per le categorie di beni indicate dall'art. 1 comma 7 del d.l. 95/2012 convertito in Legge con modifiche n. 135/2012 (Spending review) : energia elettrica, fornitura di gas, carburante per automezzi, servizi di telefonia fissa e mobile</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>e buoni pasto elettronici, si è continuato a fare ricorso alle Convenzioni Quadro messe a disposizione da CONSIP Spa e dalle centrale di committenza regionale (Agenzia Intercent-Er).</p> <p>Sono poi state effettuate regolarmente, come ogni anno, nel rispetto delle varie scadenze ed obiettivi preposti, la gestione amministrativa e contabile delle diverse Polizze assicurative contratte a vario titolo dal Comune. In particolare la gestione dei sinistri (passivi) è stata senza dubbio rilevante, come sempre, 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. Oltre agli adempimenti procedurali prescritti per l'apertura del sinistro, il Servizio Economato ha fornito come di consueto 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 risposte adeguate e personalizzate alle specifica realtà dell'Ente.</p> <p>Anche se i compiuti effetti del menzionato cambiamento del gestionale della contabilità emergeranno nel medio termine, si rileva dal punto di vista dei termini organizzativi propri del Servizio una positiva conferma della produttiva distribuzione delle mansioni, poiché le criticità di formazione e passaggio procedurale sono state validamente fronteggiate, nell'osservanza delle usuali tempistiche degli adempimenti, senza particolari ritardi.</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. In tema di misure adottate, finalizzate al contenimento della spesa con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili per il servizio di pulizia degli immobili e degli stabili del Comune e dei Servizi educativi e scolastici, è proseguito per il 2019, in parte in proroga tecnica alle medesime condizioni economiche della Convenzione scaduta, la razionalizzazione e l'ottimizzazione della spesa per il servizio di Pulizia con conferma della riduzione delle prestazioni di natura periodica per tutte le sedi ospitanti Uffici Amministrativi con rimodulazione del servizio. 2. Parimenti sono state portate avanti le misure relative al contenimento delle spese della telefonia fissa e mobile (con l'implementazione della fase di migrazione dei servizi base in convenzione mediante l'acquisizione delle codificazioni <i>tramite la piattaforma Lepida</i>), del parco stampanti (è proseguita la strategia basata sullo sfruttamento delle potenzialità delle macchine multifunzione compartimentali di rete, utilizzabili sia come stampanti di rete sia come copiatrici/scanner, mediante contratto di noleggio che risulta essere la soluzione ideale per pagare l'utilizzo e non la proprietà con tutti i problemi di manutenzione/obsolescenza-dismissione che reca con sé). 3. Da rammentare l'attività svolta celermente dal Servizio in occasione del cambio di Amministratori in occasione delle elezioni amministrative del maggio 2019, in ordine alla sostituzione di arredo obsoleto degli uffici preposti e di dotazioni di dispositivi di telefonia mobile ai nuovi eletti. 4. In merito all'introduzione del nuovo applicativo di contabilità dal mese di ottobre 2019, si rileva, grazie all'utilizzo ad alcuni automatismi, l'ottimizzazione di alcune tempistiche procedurali come la velocizzazione della registrazione delle fatture elettroniche e delle stampe di confronto alla rendicontazione e al calcolo della cassa economale. 5. Infine deve essere sottolineato lo svolgimento di tutte le attività del servizio in mancanza del Responsabile trasferito in altro Ente e non sostituito se non a decorrere dal 1 novembre.
<p>Considerazioni qualitative</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'esame dei riportati indicatori sottolinea un andamento mediamente costante delle informazioni derivanti dal carico dell'attività di espletamento annuale di tutti gli obblighi normativi e amministrativi ad essa correlati, con la precisazione che le operazioni di elaborazione, lavorazione, trasmissione e perfezionamento dei dati e dei procedimenti sono state svolte e concluse sempre in presenza del ridotto assetto numerico del personale. Il servizio della cassa economale denota sempre un'attiva e rilevante portata procedimentale, che validamente ha supportato le molteplici iniziative dell'Ente in merito agli eventi culturali, turistici e di gestione dei gemellaggi svolti nell'annualità 2019. Ne discende che rispetto all'esito della 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. • Di particolare valenza l'attività svolta nel 2019 dal Controllo di gestione, di valido ausilio al Servizio per l'elaborazione/monitoraggio di report dei dati inerenti gli adempimenti connessi ai consumi delle utenze degli stabili comunali e ai buoni pasto elettronici a livello intercomunale.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Adozione di un nuovo applicativo software per la gestione economico-finanziaria del Comune.	1 D2 - 2 C – U.O. Economato	30/09 31/12 60%	Programmazione degli interventi tecnici/formativi secondo il Piano di avvio concordato con la Software House affidataria e loro attuazione per il passaggio definitivo al nuovo applicativo.	Raggiunto 
Maggiore controllo della spesa riguardo alle utenze con una razionalizzazione nella gestione delle stesse	1 D2 - 2 C – U.O. Economato	31/12 40%	Attuazione piano di razionalizzazione delle utenze con particolare riferimento alla riduzione della tempistica di pagamento delle stesse ed alla riduzione dei tempi di esecuzione delle procedure.	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	3 (1D-1C-1B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	2,78	2,78	2,78	2,75	2,03	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	2,87	3,09	2,98	2,66	1,95	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	2,86	2,92	2,90	2,81	1,99	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	4.596	4.946	4.777	4.262	3.128	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	76.745	79.672	80.191	81.421	60.397	Personal Computer	3
Imposte e tasse a carico dell'ente	4.531	3.780	4.380	5.465	3.158		
Acquisto di beni e servizi	34.998	34.475	26.840	39.871	32.382		
Altre spese correnti	249.819	245.686	253.752	203.085	215.000		
Totale spesa corrente	366.093	363.614	365.164	329.842	310.937		
Totale Investimenti							
Totale risorse (Tit. I°-V°)	10.989	6.193	3.102	10.120	7.051		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2015	2016	2017	2018	2019
N. proposte delibere di Giunta redatte	8	6	9	3	4
N. proposte delibere di Consiglio redatte	0	0	0	0	0
N. Determinazioni Dirigenziali redatte	65	56	62	29	30
Atti protocollati	321	188	215	152	157
Nr. Fatture gestite	4.063	5.797	5.572	5.582	6.341
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	31	27	42	42	46
Gare espletate per acquisto beni e servizi Procedura negoziata	31	27	31	16	23
Sommatoria giorni tra richiesta acquisto approvata e acquisto effettuato in trattativa privata	25	25	25	25	25
Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma	7	6	11	19	25
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato in forma autonoma	20	20	20	20	20
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma	392.832	394.468	371.890	261.132	231.999
Nr. procedure acquisti beni e servizi con convenzioni Consip	7	4	6	7	2
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con convenzioni Consip	30	30	30	30	30
Importo complessivo acquisti effettuati con Consip	1.007.763	976.729	850.314	657.309	860.493
Nr. procedure acquisti beni e servizi con MEPA	17	17	11	12	3
Sommatoria giorni tra richiesta di acquisto e acquisto effettuato con MEPA	20	20	20	20	20
Importo complessivo acquisti effettuati con MEPA	22.359	29.030	13.597	16.798	2.915
Nr utenze gestite	378	396	407	478	479
Nr. polizze assicurative stipulate	9	9	9	9	9
Nr. sinistri gestiti con le compagnie di assicurazione	56	33	42	38	45
Nr. rimborso missioni dipendenti/amministratori	126	85	45	53	44
Nr. richieste magazzino materiale cancelleria	93	142	163	160	170
Piano di razionalizzazione Autovetture : gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	12	11	11	11	9
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.	23.346	24.280	25.120	26.009	25.456
Servizio di Cassa economale : Anticipi/rimborsi e pagamenti	123	110	114	105	114
Nr. Contratti/ordini seguiti	79	62	60	57	59
Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	4.063	5.797	5.572	5.582	4.661
Nr. Liquidazioni economato	757	842	928	902	853
Nr. Fornitori gestiti	145	128	134	129	131

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato in autonomia ----- totale beni acquistati autonomamente	2,9	3,3	1,8	1,1	0,8	Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti autonomamente
Σ giorni tra richiesta e acquisto effettuato con Convenz. Consip ----- totale beni acquistati Consip	4,3	7,5	5,0	4,3	15,0	Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo delle convenzioni Consip
Σ giorni tra richiesta acquisto e acquisto effettuato nel MEPA ----- totale beni acquistati in MEPA	1,2	1,2	1,8	1,7	6,7	Misura la tempestività di acquisto dei beni richiesti mediante l'utilizzo del MEPA
aggiornamento inventario ----- totale addetti presenti	8.138	7.864	8.424	9.775	13.036	Misura il carico di lavoro
anticipi e rimborsi cassa economale ----- totale addetti presenti	43	36	38	39	58	Misura il carico di lavoro
contratti/ordini seguiti ----- totale addetti presenti	27,5	20,1	20,1	21,4	30,2	Misura il carico di lavoro
fatture registrate ----- totale addetti presenti	1.416	1.878	1.869	2.098	2.387	Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
Importo complessivo acquisti effettuati in forma autonoma ----- * 100 Importo totale beni acquistati nell'anno	28%	28%	30%	28%	21%	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 ----- * 100 Importo totale beni acquistati nell'anno	71%	70%	69%	70%	79%	Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti con Convenzioni Consip sul totale della spesa per acquisti
Importo complessivo acquisti effettuati nel MEPA ----- * 100 Importo totale beni acquistati nell'anno	1,6%	2,1%	1,1%	1,8%	0,3%	Misura il tasso d'incidenza della spesa degli acquisti nel MEPA sul totale della spesa per acquisti
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	79,7	73,5	76,4	77,4	99,4	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	14,4	14,2	14,2	12,8	12,0	Misura il costo medio del centro per abitante

TRIBUTI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Nell'anno 2019 la normativa IMU non ha subito modifiche rispetto a quanto disposto dal legislatore nell'anno tra il 2015 ed il 2016. Hanno continuato a trovare applicazione le agevolazioni previste a livello nazionale per i contratti in Comodato d'Uso gratuito tra genitori e figli, (in presenza di particolari requisiti legati alle proprietà immobiliari e purché il contratto di comodato sia stato registrato) così come l'agevolazione per i contratti di locazione Convenzionato ai sensi della Legge n. 341/1998 (art. 2, comma 3 e art. 5, comma 1 e 2). Questi ultimi sono contratti in cui i canoni d'affitto devono essere compresi entro limiti minimi e massimi, determinati sulla base di accordi raggiunti in sede territoriale</p> <p>Per i contratti stipulati nel 2019 i cittadini hanno dovuto presentare entro la fine dell'anno la modulistica attestante il possesso dei requisiti necessari per poter fruire delle agevolazioni. L'ufficio tributi ha fornito consulenza alla compilazione delle attestazioni ed ha creato un archivio informatico per monitorare l'entità delle riduzioni d'imposta richieste.</p> <p>Nell'anno 2019 ha continuato a trovare applicazione la disposizione, introdotta nel 2016, secondo cui la TASI è stata abolita dal legislatore nazionale per le abitazioni principali, purché non di lusso, e sulle altre fattispecie equiparate (anziano in casa di riposo, pensionato iscritto all'AIRE, assegnatario dal tribunale della ex casa coniugale, a seguito di separazione, divorzio...)</p> <p>Anche in materia di TARI nell'anno 2019, non si sono verificate modifiche normative sostanziali; sono state mantenute tutte le agevolazioni concesse nell'anno precedente. Su alcune frazioni del territorio comunale è stato avviato il servizio di raccolta rifiuti porta a porta.</p> <p>Il tributo sui rifiuti è stato affidato anche nel 2019 ad IREN Ambiente Spa che ne ha curato la gestione e la riscossione. La TARI è stato riscossa da Iren Spa per il Comune in due scadenze giugno e novembre, con un eventuale conguaglio che avverrà nei primi mesi del 2020 per le situazioni variate nel corso del 2019. Significativa anche nel 2019 è stata la collaborazione con IREN soprattutto per aiutare il cittadino/contribuente a risolvere o chiarire dubbi, evitando ai diretti interessati di correre da un ufficio all'altro. Ciò ha garantito un notevole grado di soddisfazione degli utenti. L'Ufficio tributi, in corso d'anno ha liquidato 30 rimborsi TARI relativi agli anni 2018/2017.</p> <p>Tutte le comunicazioni sia ai cittadini che alle Amministrazioni pubbliche sono state effettuate utilizzando gli indirizzi di posta elettronica (ordinaria e/o PEC) rendendo così tempestiva la conclusione delle pratiche per i diretti interessati; gli importi sono stati liquidati tramite bonifico sui conti correnti comunicati, ottimizzando le tempistiche.</p> <p>Intensa per tutto l'anno l'attività di fronte office da parte dell'ufficio; numerosi i contatti giornalieri con l'utenza (telefonate, mail, ricevimento pubblico). Sono state così soddisfatte molte esigenze degli utenti, dubbi e incertezze sull'applicazione delle imposte, risolvendo casi pratici in collaborazione con studi e Caaf.</p>
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>Particolare attenzione è stata dedicata anche nell'anno 2019 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. I cittadini hanno così potuto calcolarsi l'imposta dovuta, stampare il modello di pagamento F24 ed eventualmente autocalcolarsi anche il ravvedimento operoso in caso di tardivo adempimento del pagamento.</p>

Fattore di valutazione

Azioni condotte e risultati conseguiti

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

La formazione dell'ufficio tributi è stata curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia, con un approccio diverso rispetto agli anni passati, incentrato più su periodiche comunicazioni scritte in merito a novità normative che si sono succedute, anziché su corsi di formazione come era prassi in passato. Il personale ha partecipato anche ad alcuni corsi di Anutel a cui siamo associati da anni ed a corsi sostenuti da IFEL –Anci; altre giornate formative sono state organizzate dall'Unione Tresinaro Secchia, di cui il Comune di Scandiano fa parte.

L'attività dell'Ufficio è stata svolta rispettando tutte le scadenze degli obblighi normativi imposti.

Nel 2019 è stato possibile contenere la spesa dei costi di informatizzazione delle dichiarazioni di variazione IMU. Abbiamo ricevuto un numero inferiore di dichiarazioni 2019, rispetto a quelle dell'anno precedente, dovuta ad una semplificazione normativa che ritiene non dovuta la dichiarazione ogni qual volta il comune possa ottenere tali informazione da altri canali.

Nel 2019 è proseguita l'attività di collaborazione del Comune di Scandiano con la società Municipia Spa, per l'attività relativa alla riscossione coattiva delle entrate comunali e al recupero della TARI con avvisi di accertamento; attività svolta a seguito dell'adesione alla gara Intercenter. Nel 2019 sono stati emessi avvisi di accertamento TARI 2017, le ingiunzione della TARI 2016 oltre alle ingiunzioni TASI e IMU. E' inoltre proseguita l'attività relativa alle procedure cautelari (fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi) ed esecutive sulle ingiunzioni 2014/2015 rimaste insolute.

Nel 2019 inoltre Municipia ha emesse un centinaio di ingiunzioni riferite all'anno 2015 rimaste ferme poiché non si era riusciti ad avere prova certa del sollecito fatto da Iren a suo tempo; queste ingiunzioni sono state emesse senza l'applicazione della sanzione.

La società Municipia Spa un giorno alla settimana ha effettuato sportello di front office presso il Comune di Scandiano per ricevere i cittadini destinatari delle ingiunzioni/accertamenti. Rispetto agli anni cui la riscossione coattiva era curata da Equitalia è migliorata la possibilità per i cittadini di avere risposte celeri sui documenti notificati, essendo presente all'interno del Comune un sportello dedicato.

Riepilogando l'attività in materia di Rifiuti svolta da Municipia Spa :

TARES 2013

Insoluti iniziali 13,77 %
 Solleciti Iren
 Avviata attività di Recupero/Riscossione Coattiva nell'anno 2015 /2019
 Avvisi di Accertamento – Ingiunzioni – Pignoramento c/o terzi – Fermo Amm.vo auto
 Insoluti ridotti al 3,86 %
 Recuperati € 298.173,00

TARI 2014

Insoluti iniziali 17,60 %
 Solleciti Iren
 Avviata attività di Recupero/Riscossione Coattiva negli anni 2016/ 2017/2018/2019
 Avvisi di Accertamento – Ingiunzioni – Pignoramento c/o terzi – Fermo Amm.vo auto
 Insoluti ridotti al 5,21 %
 Recuperati € 402.490,00

TARI 2015





Insoluti iniziali 21,44 %
 Solleciti Iren
 Avviata attività di Recupero/Riscossione Coattiva negli anni 2017/2018/2019
 Avvisi di Accertamento – Ingiunzioni - Pignoramento c/o terzi – Fermo Amm.vo auto
 Insoluti ridotti al 6,00 %
 Recuperati € 532.878,00

TARI 2016

Insoluti iniziali 19,43 %
 Solleciti Iren

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<p>Le principali attività svolte dall'Ufficio tributi sono appunto le attività di controllo e di accertamento delle imposte, l'attività di rimborso delle somme versate in eccedenza dai contribuenti, il front office con la cittadinanza per informazioni, consulenza nella presentazione di documenti, ma anche collaborazione con IREN per la TARI, con Il Concessionario TRE ESSE Italia srl per la Pubblicità, con Municipia Spa per la riscossione coattiva, ed infine la collaborazione con Caaf e commercialisti per la risoluzione di problematiche fiscali volte ad evitare per i cittadini atti di accertamento. Per poter effettuare tutte questa attività è necessario ed indispensabile un lavoro di coordinamento dei dati a disposizione dell'ufficio, di rendicontazione dei flussi di versamento delle entrate tributarie e di incrocio delle banche dati consultabili (catasto, ufficio del registro, anagrafe tributaria, camera di commercio, banca dati di Iren, ecc). Solo così è possibile svolgere un'attività corretta ed offrire alla cittadinanza servizi efficienti e di qualità.</p> <p>Ovviamente l'attività di recupero svolta dall'ufficio tributi ha un impatto abbastanza significativo sull'utenza. Sia l'attività svolta direttamente dall'ufficio tributi, recupero IMU e TASI, sia l'attività svolta da Municipia, recupero TARI e riscossione coattiva di tutte le altre entrate, in numerose circostanze ha dato origine alla presentazione di domande di dilazione, tanto che il pagamento rateizzato è diventato la regola per incassare insoluti. Il dato è molto significativo ed indice di una situazione di difficoltà economica sempre maggiore; nel 2019 abbiamo avuto le seguenti richieste di dilazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 24 dilazioni IMU - 60 dilazioni TARI <p>Solo inoltre aumentati i casi rispetto agli anni precedenti di soggetti che pur chiedendo la rateazione del loro debito, dopo aver pagato alcune rate hanno cessato i versamenti. In tali casi dopo un sollecito scritto se la rateazione è rimasta inadempita, il debito residuo sarà oggetto di riscossione coattiva avviando le procedure esecutive.</p> <p>- Anche nel 2019 sono stati veramente numerosi i versamenti di tributi fatti attraverso il modello F24 a comuni non competenti. Il riscontro di questa tipologia di errore nei versamenti con gli F24 lo si è riscontrato molto frequentemente sia per la TARI che per l'IMU e la TASI. A seguito della convenzione tra Ag. delle Entrate e gli istituti di credito e le Poste è diventato più semplice correggere tali errori, se commessi dagli uffici postali o dalle banche stesse. In tali casi c'è la possibilità che la banca/posta annulli la delega di pagamento e la riemetta mantenendo la data del versamento originario; così tutto si corregge automaticamente e una volta ricevuto il flusso informatico la posizione è archiviata. Nei casi in cui l'errore, invece, è da imputare al contribuente il Comune deve mettersi in contatti con i diversi comuni per ottenere il riversamento di quanto dovuto. Qualora si tratti di TARI è fondamentale comunicare ad IREN l'avvenuto pagamento per evitare l'emissione di un sollecito di dell'importo che di fatto il cittadino ha pagato, ma che il comune competente non ha mai incassato</p>

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Attività di collaborazione tra i comuni dell'Unione per regolamentazione di istituti e procedimenti di controllo omogenei, per agevolare professionisti e utenti	1 D - 2 C U.O. Tributi	31/12 10%	Provvedimenti adottati per tributi locali a livello di Unione	Raggiunto 
Recupero evasione tributi comunali: 1. Atti di accertamento per recupero insoluti; 2. Controlli per riconoscimento contributi di agevolazioni TARI su base ISEE; 3. Controlli per riconoscimento contributi di agevolazioni TARI per conferimento presso CdR; Qualora da tale attività scaturiscano situazioni significative potranno essere segnalate all'Agenzia delle Entrate per lotta all'evasione	1 D - 2 C U.O. Tributi	31/12 60%	1. Incremento delle risorse accertate 2. n. delle pratiche controllate 3. n. delle eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate	Raggiunto 
Collaborazione con Comando di Polizia Municipale per controllo seconde abitazioni con sconti TARI	1 D - 2 C U.O. Tributi	31/12 15%	Numero dei contribuenti controllati	Raggiunto 
Semplificazione adempimenti a carico dei contribuenti e accessibilità e chiarezza delle informazioni	1 D - 2 C U.O. Tributi	31/12 15%	Numero schede aggiornate sul sito istituzionale del Comune. Garantire programmi on line di calcolo delle imposte	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	3 (ID-2C)	3 (ID-2C)	3 (ID-2C)	3 (ID-2C)	3 (ID-2C)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	1,79	2,35	2,61	2,61	2,67	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato		2,39	2,65	2,75	2,85	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	2.871	3.768	4.184	4.182	4.272	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	55.129	63.012	76.448	79.593	81.234	Personal Computer	4
Imposte e tasse a carico dell'ente	35.503	35.581	42.805	43.320	35.177	Stampanti di rete o fotocopiatrici	1
Acquisto di beni e servizi	3.574.814	3.802.171	3.833.179	4.004.181	4.054.672	Modem-Bridge	1
Trasferimenti correnti	236.474	356.552	239.000	228.000	208.000		
Interessi passivi	2.880	2.651	2.567	2.479	2.382		
Rimborsi e poste correttive delle entrate	15.000	4.997	21.114	8.000	14.536		
Totale spesa corrente	3.919.800	4.264.964	4.215.113	4.365.573	4.396.000		
Totale Investimenti							
Proventi per imposte	13.060.002	11.722.763	11.810.619	11.747.175	11.992.542		
Totale risorse	13.075.803	11.938.540	11.848.649	11.775.281	12.030.980		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2015	2016	2017	2018	2019
N. proposte delibere di Giunta redatte	1	8	5	9	9
N. proposte delibere di Consiglio redatte	11	9	6	6	6
N. Determinazioni Dirigenziali redatte	17	14	15	20	14
Nr. Fatture gestite	21	36	28	26	32
Provvedimenti per liquidazione fatture	18	36	28	26	32
Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	1	3	2	2	2
Importo entrate tributarie	13.060.002	11.722.763	11.810.619	11.747.175	11.992.542
Ammontare ICI/IMU accertata	4.894.492	5.428.050	5.455.114	5.207.237	5.359.911
Ruoli coattivi	5				
Liste di carico di insoluti (dal 2016 i ruoli coattivi sono sostituiti dalle liste di carico)		6	4	8	2
Nr. cartelle esattoriali	78				
Nr. Ingiunzioni (dal 2016 le cartelle esattoriali sono sostituiti dalle ingiunzioni)		635	946	476	1.009
Nr. Atti di controllo ICI/IMU	83	470	493	401	332
Nr. Dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	223	210	763	500	200
Nr. accertamenti e liquidazioni ICI/IMU	83	470	493	401	332
Nr. Contribuenti ICI/IMU controllati	250	1.000	1.500	1.500	1.500
Nr. Riscorsi sugli accertamenti ICI/IMU	0	0	0	0	2
Ammontare da accertamento con adesione	0	2	0	0	0
Istanze di rimborso ICI/IMU	33	46	35	18	37
Istanze di rimborso TARES	49	22	30	41	30
Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	35	29	36	26	21
Spesa per controllo evasione su ICI/IMU	12.153	12.266	7.644	11.049	8.026
Ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione	211.925	388.513	215.962	210.251	339.601
Onere di riscossione per i tributi minori	25.250	21.377	24.506	24.426	19.380
Entrate da tributi minori	125.724	138.910	147.735	140.083	126.342
Totale unità immobiliari	26.526	26.656	26.727	27.019	26.947
Nr. Imprese al 31/12 dell'anno di riferimento	2.266	2.248	2.431	2440	2.414
N. contribuenti TARI	13.216	13.388	12.310	12.340	12.421
N. contribuenti TASI	10.032	791	791	791	791
N. contribuenti IMU	9.900	8.851	8.851	8.851	8.851

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
dichiarazioni ICI/IMU ritirate e archiviate	223	210	763	500	200	Misura la quantità di lavoro
$\frac{\text{numero accertamenti e liquidazioni ICI/IMU}}{\text{n° contribuenti ICI/IMU controllati}} \times 100$	33,2%	47,0%	53,8%	26,7%	22,1%	Misura l'efficacia dell'azione di controllo in %
$\frac{\text{ammontare ICI/IMU accertata}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	39,7%	43,2%	42,8%	44,3%	44,7%	Misura la quantità di ICI incassata rispetto al totale accertato in %
$\frac{\text{n° ricorsi sugli accertamenti ICI/IMU}}{\text{n° accertamenti ICI/IMU}} \times 100$	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,6%	Misura la capacità di controllo in %
$\frac{\text{ammontare da accertamento con adesione}}{\text{ammontare totale accertamenti}} \times 100$	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	Misura il grado di diffusione dell'accertamento con adesione
$\frac{\text{n° totale accertamenti}}{\text{n° totale addetti presenti}}$	46,3	199,8	309,0	153,6	124,5	Misura il carico di lavoro
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
$\frac{\text{costo totale servizi tributi}}{\text{ammontare ICI/IMU accertata}} \times 100$	80,1%	78,6%	77,3%	83,8%	82,0%	Misura l'efficienza del servizio sulla base del costo di riscossione in %
$\frac{\text{onere di riscossione per i tributi minori}}{\text{entrate da tributi minori}} \times 100$	20,1%	15,4%	16,6%	17,4%	15,3%	Misura l'incidenza delle spese di riscossione dei tributi minori
$\frac{\text{spesa per controllo evasione su ICI/IMU}}{\text{ammontare ICI/IMU riscossa dal controllo su evasione}} \times 100$	5,7%	3,2%	3,5%	5,3%	2,4%	Misura l'incidenza della spesa media per il controllo dell'evasione
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	1.365,3	1.131,9	1.007,4	1.043,9	1.029,1	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	153,8	166,2	163,6	169,4	169,9	Misura il costo medio del centro per abitante




FARMACIE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Le due Farmacie Comunali di Scandiano e Ventoso si pongono come riferimento per la salute dei cittadini del nostro territorio.</p> <p>2. L'impegno e la professionalità del personale altamente specializzato hanno consolidato l'immagine delle due farmacie e concretizzato figure di riferimento che il cittadino/paziente cerca.</p>
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>Nel corso del 2019 e precisamente il 9 luglio 2019 ha aperto la Nuova farmacia comunale di Scandiano in via Statale, 22. L'inaugurazione ufficiale e' avvenuta il 30 Novembre alla presenza delle autorità e con una partecipazione importante di cittadini. La nuova ubicazione delle farmacie in prossimità di un parcheggio libero e di attività commerciali della grande distribuzione hanno contribuito notevolmente all'incremento della clientela</p> <p>Sono stati attivati nuovi servizi a favore del cittadino, più in dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - e' stato acquistato un nuovo apparecchio cobas per l'autoanalisi; in particolare vengono eseguiti test di misurazione dell'emoglobina glicata e del profilo lipidico; - la presenza di uno spazio ambulatoriale interno permette di poter effettuare piccoli trattamenti dermatologici con giornate appositamente dedicate: Darphin, Rougj e Bionike sono state le più apprezzate e verranno riproposte anche il prossimo anno; - con scadenze piu' o meno mensile e' prevista la presenza di una nutrizionista e di una podologa che ha già avuto modo di lavorare con noi e anche i clienti ne apprezzano il servizio offerto. <p>Inoltre è stato ampliato il ventaglio dei servizi già esistenti e sempre piu' richiesti: farmacup, stampa referti, misurazione pressione arteriosa, test glicemico.</p> <p>Nel complesso, a 6 mesi dall'apertura nella nuova sede, i cittadini che frequentano la farmacia riferiscono volontariamente apprezzamento nei confronti dei servizi, dei nuovi locali e sicuramente della presenza del parcheggio.</p> <p>Nel 2019 le due farmacie hanno implementato le giornate di educazione sanitaria e di consiglio delle più comuni patologie. Si sono svolte diverse iniziative atte ad informare e ad educare all'uso corretto dei farmaci (antibiotici), alla prevenzione (AIDS, diabete, patologie cardiovascolari) e si sono raccolti farmaci per le popolazioni bisognose (GAZA). Si sono inoltre effettuate tante giornate di promozione cosmetica.</p> <p>Il personale ha partecipato a corsi di formazione sulla ricetta veterinaria elettronica (che entra in vigore in questo nuovo anno) e sul FARMACUP, che ha cambiato le procedure di prenotazione adottando il nuovo programma AriannaCup.</p> <p>È stata introdotta la nuova CARTA BENESSERE per fidelizzare il cliente con scontistiche interessanti e di tutto rilievo: le due farmacie hanno distribuito oltre 700 tessere.</p> <p>La Farmacia Comunale di Ventoso ha inserito a Maggio una nuova linea cosmetica a marchio Platinum Pharma. La scelta di questa linea italiana e' dovuta al fatto che i prodotti sono studiati e formulati per le richieste sempre piu' esigenti del mercato, privi di parabeni, nickel e cruelty-free, cioè non testati sugli animali.</p> <p>Il prezzo e' competitivo pertanto li rende accessibili a una clientela giovane e meno abbiente.</p> <p>Al 31-12-19 sono stati venduti 76 pezzi corrispondenti a una decina di referenze.</p> <p>Infine in continuità con il 2018, nell'ambito della standardizzazione delle procedure d'acquisto, sono stati fatti passaggi interni tra Ventoso e Scandiano e viceversa; ciò permette di aumentare il margine di guadagno e diminuisce le giacenze di prodotti poco movimentati.</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	1. Nel corso del 2019 il personale della farmacia di Scandiano ha riorganizzato completamente l'orario di apertura del servizio garantendo, dall'inaugurazione della farmacia stessa, l'orario continuato dalle 8.30 alle 19.30 dal lunedì al sabato. E' un risultato notevole nell'ottica di orientamento del servizio alle richieste della cittadinanza.
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • I dati finali esprimono un trend leggermente in calo, ma in linea con le Farmacie sul nostro territorio. Questo è dovuto ad una riduzione dei prezzi dei farmaci rimborsabili, alla riduzione del numero di ricette SSN, all'apertura di nuove farmacie e parafarmacie e alla consolidata e sempre maggiore distribuzione dei farmaci (soprattutto di quelli ad alto costo) da parte delle farmacie ospedaliere e per conto dell'AUSL. • Tuttavia a partire dal 1 novembre 2019 con l'introduzione dell'orario continuato nella nuova farmacia di Scandiano il fatturato ha subito un incremento riscontrato anche nei successivi mesi.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Apertura nuova Farmacia Comunale di Scandiano capoluogo con implementazione nuovi servizi alla cittadinanza	4 D3 - 1 C Farmacia Scandiano	31/12 60%	Inaugurazione nuova Farmacia	Raggiunto 
Pulizia Archivi: distruzione di documenti delle due Farmacie Comunali (bolle, fatture, registri e ricette stupefacenti, buoni acquisto e ricette DEMA)	4 D3 - 1 C Farmacie Scandiano e Ventoso	31/12 20%	Documentazione relativa alla distruzione	Raggiunto 
Introduzione di una nuova linea cosmetica	4 D3 - 1 C Farmacia Ventoso	31/12 20%	Scelta della nuova linea e movimentazione della stessa	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	6 (1Dir.-4D-1C)	6 (1Dir.-4D-1C)	6 (1Dir.-4D-1C)	6 (1Dir.-4D-1C)	6 (1Dir.-4D-1C)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	5,69	5,69	4,80	4,53	4,81	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	7,58	7,51	7,63	7,21	7,82	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	7,44	7,23	7,49	7,40	7,86	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	12.223	12.032	12.222	11.549	12.521	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	161.523	160.731	162.482	159.763	170.103	Personal Computer / Terminali	7
Imposte e tasse a carico dell'ente	10.622	10.640	10.690	2.420		Stampanti locali	3
Acquisto di beni e servizi	1.540.039	1.498.508	1.440.890	1.357.729	1.401.132	Lettores CCD (Codici a Barre)	9
Totale spesa corrente	1.712.184	1.669.878	1.614.062	1.519.912	1.571.234	Gruppo continuità	2
Totale Investimenti						Modem	2
Proventi gestione per conto	1.948.743	1.970.463	1.850.000	1.717.372	1.685.540	Router	2
Totale risorse (Tit. I°-V°)	1.948.743	1.970.463	1.850.000	1.717.372	1.685.540		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti	2015	2016	2017	2018	2019
Totale farmacie sul territorio	5	5	5	5	7
Nr. di farmacie comunali	2	2	2	2	2
Totale ore di apertura all'utenza	5.282	5.283	5.283	5.283	5.283
Totale ore di lavoro effettivo	7.852	7.701	7.850	7.057	12.521
Nr. Caricamenti in magazzino	2.294	2.416	2.478	3.259	3.285
Nr. prenotazioni CUP	3.146	2.898	2.779	2.622	2.428
Nr. misurazioni pressione		418	406	483	439
Nr. test autoanalisi		240	276	234	225
Nr. noleggi		24	33	25	37
Nr. giornate eventi promozionali parafarmaco organizzati in Farmacia	6	9	7	9	6
Nr. iniziative servizi a valenza sociale	0	2	0	0	9
Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	181.467	178.176	161.326	154.240	144.126
Nr. Specialità vendute comprendenti Sanitari, Dietetici, Cosmetici	68.917	67.855	62.757	57.767	54.609
Nr. Ricette SSN	56.473	56.870	52.408	51.618	49.661
Nr. Scontrini	86.794	84.992	76.785	71.474	64.409

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
$\frac{\text{totale farmacie comunali}}{\text{totale farmacie}} \times 100$	40%	40%	40%	40%	29%	Misura l'incidenza delle farmacie comunali sul territorio
totale medicinali e altre specialità venduti	181.467	178.176	161.326	154.240	144.126	Misura la mole di lavoro del servizio
$\frac{\text{n° medicinali venduti}}{\text{totale medicinali e altre specialità venduti}} \times 100$	62,0%	61,9%	61,1%	62,5%	62,1%	Misura l'incidenza dei medicinali sul totale venduto in %
$\frac{\text{n° specialità non medicinali vendute}}{\text{totale medicinali e altre specialità venduti}} \times 100$	38,0%	38,1%	38,9%	37,5%	37,9%	Misura l'incidenza degli articoli non medicinali sul totale venduto in %
$\frac{\text{n° totale medicinali e altre specialità vendute}}{\text{popolazione residente}}$	7,1	6,9	6,3	6,0	5,6	Misura la diffusione del servizio con la media per abitante
$\frac{\text{n° totale medicinali e altre specialità vendute}}{\text{n° totale scontrini}}$	2,1	2,1	2,1	2,2	2,2	Misura la media di articoli per scontrino
$\frac{\text{n° totale medicinali}}{\text{n° totale ricette SSN}}$	2,0	1,9	1,9	1,9	1,8	Misura la media di articoli medicinali per ricetta
$\frac{\text{n° totale scontrini emessi}}{\text{personale presente}}$	11.450	11.316	10.065	9.914	8.241	Misura la media di utenti serviti dal personale del servizio
$\frac{\text{n° totale medicinali e altre specialità vendute}}{\text{personale presente}}$	23.940	23.723	21.147	21.395	18.441	Misura la media di prodotti venduti dal personale del servizio
$\frac{\text{n° totale scontrini emessi}}{\text{giornate di apertura}}$	342	335	302	281	254	Misura la media di utenti serviti al giorno nelle due farmacie
$\frac{\text{orario di apertura all'utenza}}{\text{ore di lavoro effettivo}}$	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	Misura l'accessibilità al servizio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
fatturato complessivo farmacie comunali	1.948.743	1.970.463	1.850.000	1.717.372	1.685.540	Misura il fatturato del servizio
$\frac{\text{totale entrate}}{\text{totale spese correnti}} \times 100$	113,8%	118,0%	114,6%	113,0%	107,3%	Misura la coperture delle spese con le entrate in %
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	140,1	138,8	132,1	131,6	125,5	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	67,2	65,1	62,7	59,0	60,7	Misura il costo medio del centro per abitante

III° SETTORE
USO E ASSETTO DEL TERRITORIO

LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA TECNICA / VIABILITA' E TRASPORTI











PERFORMANCE ORGANIZZATIVA








Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<p>Il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi non viene rilevato con specifici strumenti ma per valutarlo, sia pur in modo indiretto, si può fare riferimento alle azioni avviate, alle richieste pervenute, ai risultati ottenuti e al gradimento percepito ecc.</p> <p>Il lavoro attuato ha consentito di mantenere costanti gli standard di servizio diretto alla cittadinanza e indiretto agli altri settori o enti, oltre che, per alcune attività, di renderlo maggiormente efficace e tempestivo sia pure in un contesto di forte riorganizzazione interna dovuta al turn over del personale e all'insediamento della nuova Amministrazione a giugno 2019.</p> <p>Non si sono evidenziate particolari lamentele, né incremento di richieste inevase, né inadempienze acclamate, anzi il gradimento percepito e il risultato finale in particolare in termini di opere eseguite, appaltate e progettate, è largamente positivo. Chiaramente nell'ambito dell'intera attività rimane una quota marginale di richieste di cittadini che risultano inaccoglibili nel breve periodo per svariati motivi (perché in contrasto con programmi e indirizzi dell'Amministrazione Comunale o che necessitano di procedure complesse e tempi di programmazione ed esecuzione più ampi o perché dipendono da altri enti) e per le quali il grado di soddisfazione della cittadinanza non si ritiene debba condizionare il risultato complessivo del servizio. L'attività di segreteria e di <i>front office</i> ha dato buoni risultati anche grazie ad una più razionale distribuzione delle risorse umane e una più marcata suddivisione dei compiti affidati, con implicazioni positive anche per i destinatari finali dei servizi.</p> <p>Nell'affrontare situazioni emergenziali e non prevedibili, quali allagamenti, grandinate, piene fluviali, verificatesi più volte nel periodo maggio/giugno e ottobre/novembre, il servizio, coinvolto attivamente nell'ambito del C.O.C. di protezione civile con funzioni plurime ed essenziali ed in coordinamento con altri enti territoriali coinvolti è riuscito a garantire prontezza di intervento e adeguata capacità gestionale sia in emergenza che in fase post emergenza, così da permettere il ripristino di servizi interrotti nel minor tempo possibile e ottenere così generalmente un buon grado di soddisfazione dell'utenza.</p> <p>I costanti e diffusi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, in base alle segnalazioni dalle dirigenze scolastiche, dei circoli e di altre realtà associative attive nel territorio, hanno impegnato il servizio nel corso di tutta l'annualità, che li ha gestiti in maniera puntuale ed efficace in rapporto alle specifiche risorse economiche messe a disposizione all'interno del bilancio e del personale disponibile (tecnico e manutentivo).</p> <p>In particolare per la gestione e manutenzione degli impianti termici, per rendere più efficiente il servizio, è stata attivata una innovativa convenzione per il "Servizio gestione e manutenzione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva degli immobili di proprietà comunale per il periodo 2019-2025" per un investimento complessivo nell'arco dei sei anni del valore di €. 2.928.000 euro che prevede importanti innovazioni tecniche e migliorie gestionali; il nuovo servizio già nei primi mesi ha evidenziato buoni risultati sia nelle tempistiche di risposta, che nell'efficacia degli interventi stessi.</p> <p>Analoga puntualità è stata garantita nella gestione logistica degli eventi organizzati dal Comune di Scandiano: Festivalove, Fiera S. Giuseppe, Fiera S. Caterina, oltre ad altri eventi minori.</p>
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>Nel corso del 2019 il servizio è stato oggetto di profonda riorganizzazione, sia logistica, con una distribuzione più razionali degli spazi, che di risorse umane, dovuta a importante <i>turn over</i> per pensionamenti e per mobilità.</p> <p>Nella riorganizzazione si è avuta particolare attenzione a rendere più semplici e immediati i rapporti con l'utenza (sia esterna che di altri settori comunali) attraverso l'individuazione di uffici e referenti per ciascun tipo di intervento (es. verde pubblico, illuminazione pubblica, viabilità, scuole e altri edifici).</p> <p>Nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture è stato incrementato sensibilmente l'utilizzo di piattaforme telematiche di negoziazione (Mepa, Intercenter) a garanzia di maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure adottate, senza pregiudicare rapidità ed efficienza nell'esecuzione.</p> <p>A partire da settembre 2019 si è dato ulteriore impulso all'informatizzazione di sistemi e di procedure con l'introduzione di un nuovo applicativo di gestione delle liquidazioni di spesa, integrato nella <i>suite</i> di lavoro già in dotazione per il protocollo e la gestione degli atti amministrativi.</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>Tutto il personale tecnico/amministrativo è stato appositamente formato per l'utilizzo del nuovo sistema, che ha apportato significativi miglioramenti in termini di integrazione della procedura con gli altri gestionali in uso ed una conseguente semplificazione e riduzione dei termini procedurali necessari allo svolgimento dell'attività.</p> <p>E' stato avviato l'iter per l'introduzione di un nuovo sistema di gestione delle segnalazioni completamente informatizzato, che consentirà a regime di avere un unico <i>database</i> delle istanze che registrerà l'intero iter gestionale dalla segnalazione alla risoluzione, interrogabile sia da parte dei singoli tecnici, che da parte dei rispettivi responsabili e dalla stessa Amministrazione comunale, con grandi vantaggi in termini di monitoraggio dei tempi, controllo ed efficienza nella gestione delle priorità di intervento nonché di costante e continua verifica dei carichi di lavoro.</p> <p>In sinergia con R.S.P.P. e medico competente si è proseguito nel coordinare la formazione periodica dei dipendenti per quanto riguarda la sicurezza sui luoghi di lavoro, oltre all'adozione/aggiornamento di specifici documenti di analisi dei rischi relativi allo stress da lavoro correlato e al rumore.</p> <p>Sul fronte della formazione il personale ha partecipato a diversi seminari riguardanti il diritto amministrativo, la predisposizione degli atti e gestione di appalti di opere pubbliche.</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>Gli aspetti organizzativi e di informatizzazione descritti al punto precedente hanno consentito una riduzione dei tempi nell'attuazione degli interventi e delle procedure, misurabile anche attraverso una più efficace distribuzione dell'adozione degli atti di spesa nel corso dell'anno.</p> <p>L'attività relativa alla realizzazione di opere pubbliche di maggior complessità, con finanziamento di investimento, è stata condizionata dalla tempistica di approvazione del bilancio di previsione 2019-2020 (avvenuta solamente a marzo 2019) e dal rinnovo dell'Amministrazione comunale a giugno 2019; nonostante ciò il servizio è riuscito a garantire il rispetto della maggior parte dei cronoprogrammi attuativi, secondo i programmi dell'Amministrazione comunale. In limitati casi in cui si è reso necessario rivedere i programmi le cause sono esclusivamente legate a imprevisti di cantiere, del tutto fisiologici nell'ambito degli interventi sul patrimonio edilizio ormai datato come quello comunale. In particolare durante l'intervento di ristrutturazione della scuola dell'infanzia di Arceto attraverso prove in sito e analisi approfondite in corso d'opera si sono rilevati importanti problematiche esecutive risalenti già alla realizzazione dell'immobile negli anni '70, che hanno richiesto una riprogettazione dell'intervento con conseguente estensione dei tempi di esecuzione. E' stato pertanto tempestivamente allestito un servizio sostitutivo attraverso la ristrutturazione ed allestimento di appositi locali presso altra struttura scolastica, con buoni risultati sia in termini di servizio offerto, che di gradimento dell'utenza.</p> <p>Le attività manutentive alle infrastrutture, strade e verde pubblico in particolare, sono state garantite con continuità e nei tempi previsti dagli strumenti di programmazione.</p> <p>Di seguito si riporta un elenco esemplificativo dei principali interventi di manutenzione straordinaria / ristrutturazione gestiti dal servizio per circa 1.100.000 euro oltre a quelli di manutenzione ordinaria che non vengono qui esemplificati:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavori di rifacimento condutture sotterranee impianti termici e centrale termica nella scuola secondaria di primo grado Vallisneri di Arceto. Sostituzione fari presso la palestra della scuola secondaria di primo grado Vallisneri di Arceto. Sostituzione corpi illuminanti presso auditorium della scuola secondaria di primo grado Boiardo a Scandiano. Lavori di somma urgenza nell'alveo Rio Bellano. Lavori di somma urgenza nell'alveo del torrente Tresinaro. Sostituzione di lucernari nelle scuole Boiardo, Gelsi, Bassi, ecc. danneggiati dagli eventi atmosferici di giugno 2019. Lavori di manutenzione straordinaria nell'ex alloggio del custode della scuola Spallanzani per adattarlo a sezione di nido infanzia. <p>Nel corso del 2019 si è dato corso all'esecuzione di appalti di lavori pubblici con spese di investimento per circa 1.250.000 euro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavori di rifacimento della copertura e ristrutturazione dell'asilo nido "Girasole" di Arceto. (in esecuzione) lavori di miglioramento sismico della Palestra di Bosco (in esecuzione) lavori di bitumatura strade capoluogo e frazioni – 2019 – lotto 1 (completati) lavori di bitumatura strade capoluogo e frazioni – 2019 – lotto 2 (completati) lavori di realizzazione pedonale e parcheggi in via della Stazione a Pratissolo (completati)

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>lavori di realizzazione Nuova sede della Farmacia Comunale in via Statale a Scandiano (completati)</p> <p>lavori di somma urgenza per la protezione dei manufatti di fondazione del ponte di Cà de Caroli (completati)</p> <p>Contemporaneamente l'ufficio ha avviato la fase di programmazione e progettazione di altri importanti cantieri di opere pubbliche per circa 5.750.000 euro:</p> <p>lavori di miglioramento sismico della Palestra di Ventoso (appaltato);</p> <p>lavori di rafforzamento locale del corpo aule della scuola Vallisneri di Arceto (progetto approvato);</p> <p>lavori di rafforzamento locale del ponte del castello di Arceto (appaltato);</p> <p>lavori realizzazione della pista ciclabile Bosco-Pratissolo – lotto 3 – stralcio 3 (progetto approvato);</p> <p>lavori di realizzazione pista ciclo-pedonale a Ca de Caroli (progetto approvato);</p> <p>lavori di manutenzione straordinaria dell'impalcato del ponte sul Tresinaro a Ca de Caroli (progetto approvato);</p> <p>recupero della Rocca di Scandiano -stralcio REEC (progetto in corso).</p>
<p>Considerazioni qualitative</p>	<p>L'esame dei riportati indicatori, al netto delle risorse economiche assegnate in bilancio e meno significative rispetto al numero di attività eseguite, sottolinea un complessivo trend in incremento dell'attività del servizio, che si va a sommare alle ulteriori attività legate agli obblighi normativi in vigore nell'ambito dei lavori pubblici (comunicazioni ANAC, Osservatorio Lavori Pubblici, comunicazione BDAP, Trasparenza, Piano triennale opere pubbliche)</p> <p>Ne discende che rispetto alla crescente attività lavorativa, senza incremento del personale assegnato, si è potuto garantire ugualmente un adeguato rispetto dei tempi previsti in fase programmatica per quanto riguarda investimenti e dello standard rispetto a interventi manutentivi e urgenze di varia natura.</p>

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Cogliere le opportunità. Monitoraggio puntuale di tutte le opportunità di accesso ai finanziamenti ai vari livelli mirati alla riqualificazione del patrimonio sul nostro territorio	1 D3 – Resp. LL.PP. 1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 30%	Predisposizione istanze di contributi per interventi sul patrimonio edilizio e infrastrutturale pubblico Indicatore: numero di richieste di contributi gestite e avviate	Raggiunto 
Implementare le conoscenze anche informatiche di tutto il settore per avere una migliore e più definita conoscenza dei problemi ed analisi del territorio con nuovi strumenti tecnologici	1 D3 – Resp. LL.PP. 1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 20%	Informatizzazione della gestione dei procedimenti (segnalazioni, impegni di spesa e liquidazioni)	Raggiunto 
Proseguimento nei lavori di restauro per l'inserimento della Rocca nel tessuto cittadino. Con attenzione al reperimento di fonti finanziarie esterne <i>Attuazione condizionata agli indirizzi dell'amministrazione comunale, salvo autorizzazioni di enti sovraordinati (Soprintendenza)</i>	1 D3 – Resp. LL.PP.	31/12 20%	Sviluppo dei progetti e coordinamento interventi con attività di gestione e fruizione dell'immobile. Attuazione secondo il cronoprogramma dell'amministrazione e dei finanziamenti ricevuti	Raggiunto 
Prosecuzione del piano di investimenti straordinario su edilizia comunale per l'adeguamento alle normative, riqualificazione manutentiva, efficientizzazione energetica e bonifica amianto	1 D3 – Resp. LL.PP.	31/12 30%	Creazione database edifici (CPI, manutenzione impianti sicurezza, verifiche di sicurezza) e individuazione criteri di programmazione interventi.	Raggiunto 
Completamento della pista ciclabile avviata : Bosco/Pratissolo/Scandiano. Ricuciture di quelle esistenti sulla base della programmazione triennale	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 20%	Attuazione sulla base della programmazione finanziaria. Attuazione secondo il cronoprogramma dell'amministrazione e dei finanziamenti ricevuti	Raggiunto 
Completamento tratto ciclopedonale in località Pratissolo – Via della Stazione con realizzazione di parcheggio a servizio della Stazione	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 10%	Attuazione sulla base della programmazione finanziaria. Indicatore: conclusione lavori entro il 2019	Raggiunto 
Procedere negli interventi di attuazione del PUM nell'ottica di migliorare la mobilità riducendo l'incidentalità <i>(Attuazione condizionata agli indirizzi dell'amministrazione comunale)</i>	1 D1 – U.O. LL.PP.	31/12 20%	Miglioramento del sistema della viabilità veicolare e ciclopedonale, interventi o di manutenzione coerenti con le criticità rilevate con il PUM. Indicatore: numero di interventi realizzati	Raggiunto 
Implementare le conoscenze anche informatiche di tutto il settore per avere una migliore e più definita conoscenza dei problemi ed analisi del territorio con nuovi strumenti tecnologici	1 D –1 C -U.O. Servizi Esterni LL.PP.	31/12 20%	Informatizzazione della gestione dei procedimenti (segnalazioni, impegni di spesa e liquidazioni)	Raggiunto 
Prosecuzione del piano di investimenti straordinario su edilizia comunale per l'adeguamento alle normative, riqualificazione manutentiva, efficientizzazione energetica e bonifica amianto	1 D –1 C -U.O. Servizi Esterni LL.PP.	31/12 30%	Creazione database edifici (CPI, manutenzione impianti sicurezza, verifiche di sicurezza) e individuazione criteri di programmazione interventi.	Raggiunto 
Cogliere le opportunità. Monitoraggio puntuale di tutte le opportunità di accesso ai finanziamenti ai vari livelli mirati alla riqualificazione del patrimonio sul nostro territorio	1 D –1 C -U.O. Servizi Esterni LL.PP.	31/12 50%	Individuazione e attivazione procedura per gestione/manutenzione impianti termici e iscrizione al registro Criter	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Implementare le conoscenze anche informatiche di tutto il settore per avere una migliore e più definita conoscenza dei problemi ed analisi del territorio con nuovi strumenti tecnologici	1 C – U.O. Servizi Esterni	31/12 20%	Informatizzazione della gestione dei procedimenti (segnalazioni, impegni di spesa e liquidazioni)	Raggiunto 
Procedere negli interventi di attuazione del PUM nell'ottica di migliorare la mobilità riducendo l'incidentalità <i>(Attuazione condizionata agli indirizzi dell'amministrazione comunale)</i>	1 C – U.O. Servizi Esterni	31/12 20%	Miglioramento del sistema della viabilità veicolare e ciclopedonale, interventi o di manutenzione coerenti con le criticità rilevate con il PUM. Indicatore: numero di interventi realizzati	Raggiunto 
Completamento dello studio per un piano telecamere e sua attuazione	1 C – U.O. Servizi Esterni 3 B – Squadra operai	31/12 10%	Integrazione delle videocamere esistenti con sistema di registrazione puntuale nel sistema di gestione integrata gestito dall'Unione e P.M.	Raggiunto 
Migliorare ulteriormente il sistema di segnalazioni interno per rispondere in maniera sempre più efficiente alle richieste pervenute, anche attraverso software dedicati	1 C – U.O. Servizi Esterni 3 B – Squadra operai	31/12 50%	Attuazione di un sistema di rapportistica su base settimanale/mensile delle attività svolte e delle segnalazioni gestite	Raggiunto 
Mettere in campo azioni finalizzate ad aumentare la raccolta differenziata (mantenimento/potenziamento del sistema di raccolta capillarizzata, utilizzo isole ecologiche, compostaggio, forme di incentivazione, prodotti a km zero, prodotti ala spina, ecc.). Attuare sistema di rilevazione delle infrazioni in tema di abbandono di rifiuti (videocamere)	3 B – Squadra operai	31/12 40%	Supporto a gestori esterni e al CEAS per attivazione nuovi sistemi di raccolta, iniziative di carattere ambientale, gestione segnalazioni abbandoni e pratiche sanzionatorie, monitoraggi ambientali anche attraverso sistemi di videosorveglianza. Indicatore: numero di attività gestite	Raggiunto 
Cogliere le opportunità. Monitoraggio puntuale di tutte le opportunità di accesso ai finanziamenti ai vari livelli mirati alla riqualificazione del patrimonio sul nostro territorio	1 D2 U.O. 2 B5 U.O. Segreteria UT	31/12 30%	Attività di supporto amministrativo nella compilazione delle richieste e nella rendicontazione dei finanziamenti ricevuti. Indicatore: numero istanze gestite	Raggiunto 
Implementare le conoscenze anche informatiche di tutto il settore per avere una migliore e più definita conoscenza dei problemi ed analisi del territorio con nuovi strumenti tecnologici	1 D2 U.O. 2 B5 U.O. Segreteria UT	31/12 70%	Informatizzazione della gestione dei procedimenti (segnalazioni, impegni di spesa e liquidazioni)	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	14 (4D-1C-9B)	14 (4D-1C-9B)	14 (4D-1C-9B)	14 (4D-1C-9B)	14 (5D-2C-7B)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	10,40	10,40	9,90	9,00	12,27	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	9,75	10,34	9,64	8,96	11,71	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	10,65	10,97	10,20	9,38	12,34	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	15.627	16.564	15.439	14.347	18.758	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	379.678	424.492	400.317	402.280	422.494	Personal Computer	8
Imposte e tasse a carico dell'ente	23.354	27.107	25.430	26.514	26.846	Stampanti locali	2
Acquisto di beni e servizi	1.562.377	1.401.300	1.456.007	1.534.602	1.568.523	Stampanti di rete e fotocopiatrici	1
Trasferimenti correnti	61.106	61.106	61.106	61.106	61.106	Masterizzatore	1
Interessi passivi	243.388	228.158	213.932	197.849	184.258	Modem	1
Totale spesa corrente	2.269.902	2.142.163	2.156.791	2.222.351	2.263.226	Automezzi	8
Totale Investimenti	593.468	1.970.914	1.439.495	1.027.643	761.405	Mezzi operativi	6
Totale risorse (Tit. I°-V°)	266.700	98.927	180.188	472.030	420.672		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019	
SEGRETERIA	Nr. Fatture gestite	303	361	329	344	369	
TECNICA	Provvedimenti per liquidazione fatture	303	361	329	334	371	
	Atti protocollati	5.200	4.540	7.090	7.621	8.135	
	Lettere svincolo fidejussioni	3	19	19	6	14	
	Concessioni richieste e autorizzazioni (COSAP)	1.101	1.313	2.160	1.721	1.910	
	Concessioni rilasciate e autorizzazioni (COSAP)	1.095	1.308	1.980	1.500	1.485	
	Nr. delibere di Giunta	110	66	20	59	60	
	Nr. delibere di Consiglio	5	10	4	9	10	
	Nr. determine	161	203	163	224	217	
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	139	162	170	228	194	
	Nr. Totale CUP (Codice Unico Progetto) richiesti	8	4		10	20	
	Pratiche per vendita alloggi PEEP	30	30		25	28	
	COSAP permanenti e temporanee	61= 25P+36T	111=86+25	128	134	119	
	Numero ZTL rilasciati da marzo 2016		305	253	150	175	
	N. Permessi invalidi Rilasciati da marzo 2016		168	279	234	281	
	Domande concessione contributo abbattimento barriere architettoniche	5	3	7	13	3	
	Contributi abbattimento barriere architettoniche	/	/	0	4	22	
	Rilascio copie conformi e non conformi	215	220	310	390	320	
	Deposito denunce cemento armato	91	69	110	67	59	
	Deposito Frazionamento	38	30	42	47	51	
	Convocazione Commissione Edilizia e redazione verbali	4	4	4	9	11	
	Presentazione richiesta accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	264	255	348	432	461	
	Certificazione alloggi per ricongiungimento familiari extracomunitari	40	25	48	40	42	
	Bandi indetti di evidenza pubblica (>40.000)		7	2	4	7	
	Nr. Gare e affidamenti sotto i 40.000				224	187	
	Nr. Ordinanze stradali		116	202	211	205	187

INDICATORI DI ATTIVITA'

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
EDILIZIA PUBBLICA E LAVORI PUBBLICI	Progettazione interna: nr. progetti definitivi approvati	8	3	4	5	2
	Progettazione esterna: nr. progetti definitivi approvati	9	4	6	3	8
	N. gare di Evidenza Pubblica		11	5	3	1
	Nr. di lavori pubblici iniziati	2	7	9		3
	Nr. di lavori pubblici terminati e collaudati	3	6	12	5	3
	Nr. di lavori pubblici in corso	17	11	14	8	1
	Nr. incarichi professionali	14	8	12	22	25
	Perizie di varianti e suppletive	3	5	3	4	6
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione interna)	1	1	1	1	4
	Perizie di varianti e suppletive (progettazione esterna)	2	4	2	3	2
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione interna)	3	3	7	4	4
	Nr. Interventi realizzati e in corso (progettazione esterna)	12	8	5	4	7
	Nr. Progetti preliminari effettuati internamente	1	-	2	0	1
	Nr. Progetti preliminari totali effettuati	4	2	2	3	1
	Nr. opere pubbliche con direzione lavori interna da chiudersi	3	2	2	4	1
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori interna	3	6	5	4	4
	Nr. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	3	7	6	3	1
	Nr. opere pubbliche realizzate in economia		361	329	305	
	Progettazione interna: importo progetti definitivi approvati	531	4	6	378	240
	Progettazione esterna: importo progetti definitivi approvati	2.194	905	1.200	760	1.300
Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori interna	228	377	360	267	205	
Importo delle opere pubbliche completate con direzione lavori esterna	393	1.762	2.709	733	200	
VIABILITA' E ILL. PUBBLICA	Totale Km strade	166	166	166	166	166
	Km strade illuminate	79,8	79,8	79	80,0	80,0
	Km strade ciclabili	29,0	29,5	30	31	31
	Nr. di punti luce	4.906	4.924	4.924	4.981	5.783
	Nr. Nuovi punti luce	10	28	0	23	802
	Nr. di Kwh consumati	2.431.883	2.177.813	2.210.421	2.199.965	2.196.565
	Nr. interventi di manut.ne rete illumin.ne effettuati in economia	270	250	422	634	
	Nr. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	30	35	41	45	
	Rilascio licenze ascensori e montacarichi	10	8	10	8	5
	Nr. Autorizzazioni pareri per manifestazioni sportive su strada	12	25	4	4	4
Parere per Prefettura per manifestazioni sportive di competenza	4	3	2	2	2	

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
totale procedure di deposito frazionamento	38	30	42	47	51	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
totale procedure di deposito pratiche di cemento armato	91	69	110	67	59	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
Fatture gestite	303	361	329	344	369	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n. richieste accesso formale agli atti da parte di singoli cittadini	264	255	348	432	461	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
$\frac{\text{Concessioni e autorizzazioni rilasciate}}{\text{Concessioni e autorizzazioni richieste}} \times 100$	99,5%	99,6%	91,7%	87,2%	77,7%	Misura il grado di soddisfazione della domanda
n° lavori pubblici in corso	1	11	12	8	1	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
$\frac{\text{n° progetti preliminari effettuati internamente}}{\text{n° progetti effettuati}} \times 100$	25%	0%	100%	0%	100%	Misura la produttività del servizio di progettazione interna in %
$\frac{\text{totale km di rete stradale}}{\text{popolazione residente}} \times 1000$	6,51	6,47	6,44	6,44	6,42	Misura i metri di strade per ciascun cittadino residente
$\frac{\text{totale km di rete stradale}}{\text{n° addetti manutenzione rete stradale}}$	33	33	33	33	33	Misura il carico di lavoro potenziale per addetto manutenzione stradale
$\frac{\text{m strade urbane illuminate}}{\text{popolazione residente}}$	16,3	16,2	16,0	16,1	13,8	Misura la distanza media tra i punti luce
$\frac{\text{consumo kwh illuminazione strade}}{\text{n° punti luce}}$	495,7	442,3	445,8	441,7	379,8	Misura il consumo medio il kwh per punto luce
N° richieste inoltrate in tempo reale per interventi di manutenzione Illuminazione Pubblica	270	250	422	634	0	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
$\frac{\text{spese per appalto illuminazione strade}}{\text{n° punti luce}}$	6,1	7,1	8,3	9,0	0,0	Misura la spesa media per punto luce
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{totale ore lavorate}}$	145,3	129,3	139,7	154,9	120,7	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$	89,1	83,5	83,7	86,2	87,5	Misura il costo medio del centro per abitante







URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA / AMBIENTE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi non viene rilevato con specifici strumenti ma per valutarlo, sia pur in modo indiretto, si può fare riferimento alle azioni avviate, alle richieste pervenute, ai risultati ottenuti e al gradimento percepito ecc.</p> <p>Il lavoro attuato ha consentito di mantenere costanti gli standard di servizio diretto alla cittadinanza e indiretto agli altri settori o enti, oltre che, per alcune attività, di renderlo maggiormente efficace e tempestivo sia pure in un contesto di forte riorganizzazione interna dovuta al turn over del personale e all'insediamento della nuova Amministrazione a giugno 2019.</p> <p>Non si sono evidenziate particolari lamentele, né incremento di richieste inevase, né inadempienze acclamate, anzi il gradimento percepito e il risultato finale in termini di opere eseguite, appaltate e progettate, è largamente positivo.</p> <p>L'attività di segreteria e di <i>front office</i>, nonostante un sensibile aumento delle istanze legato principalmente ad accessi agli atti, in conseguenza dell'introduzione dell'obbligo di legge di allegare agli atti di compravendita l'attestazione di regolarità edilizia, ha dato ottimi risultati anche grazie ad una più razionale distribuzione delle risorse umane e una più marcata suddivisione dei compiti affidati, con implicazioni positive anche per i destinatari finali dei servizi.</p> <p>Nonostante i servizi siano stati interessati da turn over per pensionamento e mobilità di quasi la metà del personale presente ad inizio 2019, oltre che da un episodio di assenza prolungata per malattia grave, si sono mantenuti costanti gli standard di servizio all'utenza (sia tecnici che cittadini), garantendo il rispetto dei tempi di legge per la gestione delle procedure amministrative ed in particolare per il rilascio/controllo di pratiche edilizie e istanze di natura ambientale.</p> <p>Il servizio ambiente oltre all'attività ordinaria ha collaborato con il CEAS intercomunale per diverse attività di sensibilizzazione delle cittadinanza e della popolazione scolastica con un diffuso grado di soddisfazione percepito, oltre a supportare il gestore rifiuti nell'introduzione del sistema porta a porta in 2 frazioni comunali (Arceto e Cacciola) senza ritardi rispetto al programma previsto.</p>
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>Nel corso del 2019 i servizi sono stati oggetto di profonda riorganizzazione, sia logistica con una distribuzione più razionali degli spazi, che di risorse umane, dovuta a importante <i>turn over</i> per pensionamenti e per mobilità.</p> <p>Con il coordinamento dei servizi informatici dell'Unione Tresinaro Secchia, è stato introdotto il nuovo gestionale per le pratiche edilizie, che ha richiesto la partecipazione del personale del servizio edilizia/urbanistica a diversi incontri per la caratterizzazione e personalizzazione dell'applicativo oltre ad una prima parte di formazione gestita dalla ditta fornitrice. Il nuovo applicativo consentirà di eliminare la gestione analogica di tutte le pratiche edilizie introducendo una procedura completamente informatizzata e dematerializzata, che permetterà una importante riduzione di tempi e di costi non solo per l'Amministrazione ma anche per l'utenza esterna (tecnici e cittadini). Il Comune di Scandiano si è posto come comune capofila nell'ambito della propria Unione per permettere l'avvio del nuovo sistema a partire dal 1° gennaio 2020, in un'ottica di innovazione e di semplificazione procedurale, consapevole dei benefici che la dematerializzazione delle pratiche comporterà sia in termini di riduzione di tempi e spazi da destinare ad archivio e non ultimo della semplificazione delle procedure per i tecnici esterni, oltre a garantire una più sicura conservazione dei dati e una più efficace possibilità di verifica e controllo.</p> <p>A partire da settembre 2019 si è dato ulteriore impulso all'informatizzazione di sistemi e di procedure con l'introduzione di un nuovo applicativo di gestione delle liquidazioni di spesa, integrato nella <i>suite</i> di lavoro già in dotazione per il protocollo e la gestione degli atti amministrativi. Tutto il personale tecnico/amministrativo è stato appositamente formato per l'utilizzo del nuovo sistema, che ha apportato significativi miglioramenti in termini di integrazione della procedura con gli altri gestionali in uso ed una conseguente semplificazione e riduzione dei termini procedurali necessari allo svolgimento dell'attività.</p> <p>E' stato avviato l'iter per l'introduzione di un nuovo sistema di gestione delle segnalazioni completamente informatizzato, che consentirà a regime di avere un unico <i>database</i> delle istanze che registrerà l'intero iter gestionale dalla segnalazione alla risoluzione, interrogabile sia da parte dei</p>

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>singoli tecnici, che da parte dei rispettivi responsabili e dalla stessa Amministrazione comunale, con grandi vantaggi in termini di monitoraggio dei tempi, controllo ed efficienza nella gestione delle priorità di intervento nonché di costante e continua verifica dei carichi di lavoro.</p> <p>Sul fronte della formazione il personale ha partecipato a diversi seminari riguardanti il diritto amministrativo, la predisposizione degli atti, l'attuazione e l'applicazione della nuova legge urbanistica, del nuovo Regolamento sul contributo di costruzione.</p>
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>Nel corso dell'anno, in attesa dell'entrata in funzione a pieno regime del nuovo gestionale delle pratiche edilizie, i dipendenti hanno continuato nell'aggiornamento di registri informatizzati delle pratiche al fine di rendere più agevoli le ricerche di archivio e la raccolta di dati, non solo ad uso interno per report e statistiche, ma anche per agevolare lo scambio informativo con altri enti e l'adempimento degli obblighi di legge in termini di statistica, trasparenza ecc..</p> <p>Nel 2019 sono state adottate diverse varianti agli strumenti urbanistici (4^a variante al RUE, 1^a variante al PSC e relativa 5^a variante al RUE oltre a diversi accordi urbanistici) che hanno impiegato gran parte delle risorse umane del servizio, sia nella gestione delle procedure amministrative, che nel coordinamento delle attività tecniche di professionisti esterno e di specialisti incaricati oltre alla gestione dei rapporti con enti sovraordinati (Regione e Provincia in primis).</p> <p>A fine aprile 2019 si è conclusa la procedura di approvazione di un Accordo di programma in variante agli strumenti urbanistici provinciali e comunale per la realizzazione di un comparto produttivo agroalimentare, con la sottoscrizione dell'Accordo tra Regione Emilia-Romagna, Provincia di Reggio Emilia e Comune di Scandiano ed il rilascio del relativo permesso di costruire convenzionato. Si è trattato di una procedura complessa e innovativa che ha impegnato il servizio per diversi mesi e che anche nei prossimi anni richiederà ulteriore impegno per il coordinamento di collegi di vigilanza previsti per legge, monitoraggi e collaudi delle opere eseguite.</p> <p>A fine ottobre 2019 il Comune di Scandiano ha approvato il nuovo Regolamento relativo al contributo di costruzione, in attuazione delle nuove disposizioni regionali (DAL 186/2018 e s.m.i.), interamente predisposto dal personale interno.</p> <p>Nel corso del 2019 il servizio ambiente ha curato l'adozione di un nuovo regolamento per la gestione del patrimonio arboreo comunale, con un innovativo sistema di monitoraggio e di verifica di sicurezza che ha consentito l'avvio di un primo intervento di analisi sul 30% delle alberature comunali attraverso apposita convenzione con il consorzio fitosanitario provinciale.</p> <p>E' stato inoltre completato l'allestimento e la messa in funzione della terza area sgambamento cani del territorio comunale.</p> <p>In collaborazione con il CEAS intercomunale complessivamente sono state organizzate 25 iniziative rivolte alla cittadinanza con una partecipazione di oltre 1400 persone. Tra le iniziative più significative per numero di partecipanti si ricordano: Mi illumino di meno, Un albero per ogni nato, Liberi dalla plastica, Puliamo Scandiano, Scandiano cammina. Il servizio ambiente ha poi curato e coordinato diversi progetti legati a bandi di finanziamento a carattere ambientale, in particolare Nowaste GDO e Nowaste Food con ottimi risultati sia di immagine dell'Amministrazione che di gradimento dell'utenza.</p>
<p>Considerazioni qualitative</p>	<p>L'esame dei riportati indicatori sottolinea un complessivo trend in incremento dell'attività del servizio, che si va a sommare alle ulteriori attività legate agli obblighi normativi in vigore (Trasparenza, Anticorruzione ecc.).</p> <p>Ne discende che rispetto alla crescente attività lavorativa, senza incremento di numero di addetti, si è potuto garantire ugualmente un corretto rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente in ambito di procedimenti amministrativi di carattere edilizio e ambientale.</p>

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Implementare le conoscenze anche informatiche di tutto il settore per avere una migliore e più definita conoscenza dei problemi ed analisi del territorio con nuovi strumenti tecnologici	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 20%	Informatizzazione della gestione dei procedimenti (segnalazioni, impegni di spesa e liquidazioni)	Raggiunto 
Recepimento della DAL n. 186/2018 in materia di disciplina del contributo di costruzione	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 40%	Predisposizione del nuovo Regolamento per il contributo di costruzione relativi allegati e deliberazione di CC sulla base dello schema-tipo regionale. Proposta di approvazione al Consiglio Comunale	Raggiunto 
Utilizzo del nuovo software per la gestione delle pratiche edilizie.	2 D1 Urb. Ed.Pr.	31/12 40%	Avvio dell'utilizzo del software per la gestione pratiche edilizie	Raggiunto 
Mettere in campo azioni finalizzate ad aumentare la raccolta differenziata (mantenimento/potenziamento del sistema di raccolta capillarizzata, utilizzo isole ecologiche, compostaggio, forme di incentivazione, prodotti a km zero, prodotti ala spina, ecc.). Attuare sistema di rilevazione delle infrazioni in tema di abbandono di rifiuti (videocamere)	1 D4 – Resp. Urban. Ed.Priv. 1 D - U.O. Ambiente	31/12 40%	Supporto a gestori esterni e al CEAS per attivazione nuovi sistemi di raccolta, iniziative di carattere ambientale, gestione segnalazioni abbandoni e pratiche sanzionatorie, monitoraggi ambientali anche attraverso sistemi di videosorveglianza. Indicatore: numero di attività gestite	Raggiunto 
Implementare le conoscenze anche informatiche di tutto il settore per avere una migliore e più definita conoscenza dei problemi ed analisi del territorio con nuovi strumenti tecnologici	1 D - U.O. Ambiente	31/12 20%	Informatizzazione della gestione dei procedimenti (segnalazioni, impegni di spesa e liquidazioni)	Raggiunto 
Adesione al nuovo patto dei Sindaci e PAESC	1 D - U.O. Ambiente	31/12 40%	Predisposizione documentazione e atti per adesione al patto dei sindaci e coordinamento attività Unione	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	4 (1D3-3D1)	4 (1D3-3D1)	4 (1D3-3D1)	4 (1D3-3D1)	5 (1D3-4D1)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	4,00	4,00	4,00	4,67	5,00	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	4,00	3,98	3,20	3,63	4,29	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	3,98	3,99	4,26	5,03	4,94	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	6.407	6.376	5.120	5.814	6.879	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	123.915	123.780	125.085	131.161	129.487	Personal Computer	5
Imposte e tasse a carico dell'ente	8.221	8.221	8.427	8.682	8.251	Masterizzatore	2
Acquisto di beni e servizi	108.799	130.502	124.587	151.830	174.751		
Trasferimenti correnti	250	6.150	2.000	5.101	6.950		
Interessi passivi	9.156	8.783	7.794	7.388	6.960		
Altre spese correnti	61.911	101.884	101.884		76.500		
Totale spesa corrente	312.251	379.320	369.777	304.162	402.898		
Totale Investimenti	903.903	83.585	96.029	78.962	113.017		
Totale risorse (Tit. I°-V°)	1.260.553	896.627	1.089.617	1.788.248	2.803.224		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
EDILIZIA PRIVATA	Domande evase (Edilizia Privata)	789	957	1.003	1.046	1.110
	Domande presentate (Edilizia Privata)	793	970	1.020	1.266	1.212
	Nr. incarichi professionali	2	3	12	13	2
	Nr. Numeri civici attribuiti	15	33	31	20	34
	Istanze concessioni edilizie (concessioni edilizie richieste)	70	45	34	48	42
	Concessioni edilizie rilasciate	66	45	34	46	29
	Nr. autorizzazioni rilasciate	178	218	265	248	181
	Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	637	889	754	937	778
	Nr. Comunicazioni Attività Edilizia Libera (AEL)	267	315	312	319	268
	Nr. Autorizzazioni Edilizie gestori dei servizi (AGAC-ENIA-TELECOM-ENEL)	26	43	34	21	
	Nr. condoni edilizi rilasciati	6	5	3	6	2
	Nr. sanzioni e ordinanze per opere difformi	3	0	0		
	Nr. Controlli edilizi effettuati	12			149	115
	Nr. Collaudi effettuati	2	3	3	1	0
	Certificati Destinazione Urbanistica	88	87	88	104	114
	Abusi edilizi rilevati	9	1	6	7	13
	Attività di controllo, collaudo, agibilità	143	148	132	149	115
	Autorizzazioni Insegne pubblicitarie	20	23	31	35	14
	Nr. licenze di abitabilità / agibilità rilasciate	143	145	123	149	115
	Autorizzazione sismica	2	2	/	2	0
	Autorizzazione paesaggistica	6	2	2	1	3
	Attestazione per l'ottenimento di assistenza protesica	/	/	/	2	3
	Ordinanza con tingibile ed urgente in materia di edilizia. igiene, sicurezza	4	12	6	2	14
URBANISTICA	Nr. varianti generali al Prg	-	/	1	/	/
	Nr. varianti di dettaglio al Prg	1	1	1	1	1
	Nr. Piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-C.A.)	1	2	1	7	2
	Gestione strumenti urbanistici generali ed attuativi	2	1	1	1	1
	Nr. piani attuativi di iniziativa pubblica	-	/	/	/	/
	Nr. piani attuativi di iniziativa privata	1	2	1	1	2
	Nr. piani viabilistici generali	-	/	/	/	/
	Nr. piani viabilistici di dettaglio	-	/	/	/	/

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
AMBIENTE	Nr. macchine operatrici per verde	5	5	5	5	5
	Mq di superficie totale verde pubblico	1.900.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000	190.000
	Nr. pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	18	16	15	15	12
	Nr. ordinanze/ingiunzioni per inquinamento		4	1	1	0
	Nr. Ordinanze contingibili ed urgenza	6	1	1	1	1
	Nr. Ordinanze in applicazione di regolamenti comunali	2	6	7	9	14
	Nr. iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente	3	2	2	2	8
	Nr. Sfalci / potature	668	384	260	400	
	Nr. interventi di manutenzione verde effettuati in economia	405	400	450	370	
	Importo interventi di manutenzione verde effettuati in appalto	242.383	293.916	300.224	321.899	305.117
	Pareri per trasporti eccezionali	4	5	6	9	5
	Richiesta di autorizzazione per scaricare acque reflue domestiche in acque superficiali	7	3	4	4	7

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
n° di piani urbanistici gestiti (P.P.-P.R.-PEEP-CA-ecc.)	1	2	1	7	2	Misura il carico di lavoro del servizio
totale autorizzazioni/concessioni edilizie (+ varianti) rilasciate	66	45	34	46	29	Misura il carico di lavoro del servizio
totale D.I.A. rilasciati	178	218	265	248	181	Misura il carico di lavoro del servizio
n° pareri alla Provincia su autorizzazioni emissioni in atmosfera	18	16	15	15	12	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
n° iniziative ambientali organizzate	3	2	2	2	8	Misura il livello di promozione delle iniziative per sensibilizzare la popolazione
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
spese totali per manutenzione verde ----- kmq. aree verdi	127,57	154,69	158,01	169,42	160,59	Misura la spesa media unitaria per la manutenzione di un kmq. di verde
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	48,7	59,5	72,2	52,3	58,6	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	12,3	14,8	14,4	11,8	15,6	Misura il costo medio del centro per abitante

IV° SETTORE ...

ATTIVITA' CULTURALI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<p>E' molto difficile per servizi ad accesso libero riuscire a rilevare in modo “scientifico “ il grado di soddisfazione degli utenti, per questo abbiamo individuato due tipologie di attività/progetti che meglio si prestano ad una rilevazione perché frequentati da un pubblico sicuramente motivato.</p> <p>Da un lato i Progetti internazionali Abbiamo somministrato i questionari a tutti i partecipanti ai diversi incontri dei due progetti selezionati: "ReBel'ART", progetto di apprendimento rivolto a un numero limitato di Senior che hanno partecipato a tutti gli incontri. E' stata elaborata una scheda di rilevazione a emoticon per rendere estremamente chiara la scala dei valori di riferimento Alle diverse domande basate sui diversi aspetti che caratterizzavano il progetto i partecipanti hanno risposto dichiarandosi soddisfatti o molto soddisfatti, nessun insoddisfatto o poco soddisfatto "Go Europe", progetto rivolto in particolar modo ai giovani per presentare le prospettive offerte dai progetti Europei. Un ciclo di 4 incontri a partecipazione libera. E' stato somministrato a tutti i partecipanti ad ogni incontro il questionario, che è più complesso perché indaga non solo la soddisfazione e la rispondenza alle aspettative ma anche la conoscenza pregressa degli argomenti e le modalità di conoscenza del progetto. Anche in questo caso la valutazione è stata nel complesso del tutto positiva, la media della soddisfazione è maggiore di 4 in una scala da 1 a 5.</p> <p>Dall'altro Scandiano cammina Per il quale è stato predisposto un questionario (allegato E) da somministrare alla fine di ogni ciclo di camminate in modo volontario. Su 420 persone partecipanti al progetto (per un totale di 1288 presenze alle camminate) sono stati riconsegnati solo 18 questionari (cioè il 4,22% dei partecipanti ha aderito alla richiesta di compilazione). 83,33% ritiene l'informazione ricevuta completamente chiara (15 su 18), 5,55% poco chiara (1 su 18) e il restante 11,12 non risponde Rispetto alle aspettative individuali l'attività è risultata per il 44,44% (8 su 18) soddisfacente e per il 55,56% (10 su 18) molto soddisfacente e l'organizzazione dell'iniziativa è stata ritenuta dal 33,33 % (6 su 18) soddisfacente e per il 66,66% (12 su 18) molto soddisfacente Pur essendo il campione poco significativo, l'indice di gradimento è molto alto. Abbiamo continuato a rilevare l'apprezzamento che i cittadini esprimono senza difficoltà sui social network, perché fra richiesta di amicizia e “Mi piace” ai diversi post c'è la possibilità di cogliere l'umore dei target di riferimento. Abbiamo pertanto usato tali strumenti in tutte le programmazioni.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Cinema Teatro Matteo Maria Boiardo Al 31/12/2019 coloro a cui piaceva la pagina facebook del Cinema Teatro Boiardo erano 2113 contro i 1682 al 31/12/2018 confermando il trend di aumento (1253 al 31.12.2017, 812 al 31/12/2016) 2. Il progetto giovani, che comprende la gestione di due Centri Giovani continua a registrare il gradimento dell'attività nel suo complesso l'aumento delle amicizie su facebook che continuano a crescere ed erano 3.030 al 31.12.2019 rispetto ai 2.615, al 31.12.2018. Al tempo stesso anche il dato degli utenti riteniamo sia indice di gradimento e rispondenza alle esigenze dei giovani. I ragazzi che hanno partecipato con la propria attività diretta e indiretta, ai diversi progetti nei Centri giovani e all'interno delle scuole, sono passati nel 2019 a 1710, 2018 erano stati 1.671 e nel 2017 1.638. 3. Per la manifestazione di maggior richiamo del 2019 “FestivaLOVE”, i mi piace alla pagina dedicata sono stati 7.312, nel 2018 5.637 e nel 2017 4.658, confermando il trend di crescita,












Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ul style="list-style-type: none"> • Tutto il personale ha seguito i corsi predisposti dall'Amministrazione relativamente all'uso del nuovo programma di contabilità e sul programma per il Protocollo • 3 persone hanno seguito il Corso sulla sicurezza informatica • 2 persone hanno seguito il corso sulla Privacy • 2 persone hanno seguito il corso sugli atti amministrativi • 1 persona ha seguito il corso sulla comunicazione negli ambienti di lavoro
Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel corso dell'anno 2019 una unità di categoria C è andata in mobilità dal 2 giugno e dal 1 febbraio al 1 giugno è stata presente in servizio solo 27 giorni (a causa di un comando part time presso altro Ente e godimento ferie maturate e 150 ore per studio). Contestualmente all'Ufficio Relazioni Internazionali è rimasta una sola unità a tempo pieno (nel 2018 c'è stato un pensionamento e si partiva da 1 unità TP e 1 unità 18 ore) Questo non ha inciso sulle prestazioni del Servizio grazie all'ottimizzazione del lavoro del personale e alla collaborazione messa in atto tra le diverse figure professionali. Tutti i dati numerici delle attività del Servizio sono infatti in aumento. 2. Si è proseguito a monitorare i tempi medi di attuazione della procedura di prenotazione delle sale comunali e si è riscontrato che delle 32 richieste pervenute, riguardanti singoli utilizzi e utilizzi plurimi (complessivamente 389 utilizzi) verifica disponibilità, quantificazione eventuale costo e prenotazione sono stati immediati, con conferma scritta. 3. Le risorse economiche per le attività sono diminuite, pertanto l'aumento dell'attività pur in presenza di minor personale in servizio denota un efficientamento notevole delle prestazioni.
Considerazioni qualitative	<p>Continua ad aumentare in modo estremamente evidente il numero delle presenze alle iniziative realizzate, questo grazie anche ad una conferma del potenziamento delle risorse economiche, oltre ad una attenzione continua del personale a strutturare i processi e condividere gli archivi. La manifestazione più importante dell'anno, FestivalLOVE, ha chiaramente contribuito al mantenimento del sostanziale aumento delle presenze alle manifestazioni culturali e ricreative.</p> <p>La frequentazione degli impianti sportivi è da sempre molto alta, con un sostanziale utilizzo di tutti gli orari disponibili. Nel 2019 è stata poi realizzata una verifica precisa degli sportivi presenti nelle diverse ore di utilizzo, sia scolastico che pomeridiano. L'ottimizzazione di utilizzo di tutti gli spazi disponibili è ormai completata. Nel 2019 Abbiamo inoltre dovuto sopperire alla mancata disponibilità di una palestra per lavori di manutenzione pertanto il lavoro di riprogrammazione degli spazi per le diverse attività è stato molto impegnativo.</p> <p>E' proseguita l'attività: “ Scandiano cammina”, legata alla promozione di corretti stili di vita, in collaborazione con l'USL di Scandiano (Medici di base) il Cai e Circoli e società sportive, che si è sostanziata in 2 appuntamenti settimanali. E nei periodi di sospensione i gruppi hanno continuato ad autoconvocarsi, dandosi appuntamento sempre nei giorni che erano stati individuati nella formulazione del progetto e partendo dal medesimo luogo, ormai divenuto riconosciuto dai camminatori.</p> <p>L'Attività del Servizio Relazioni Internazionali ha visto un aumento considerevole del coinvolgimento agli incontri realizzati mediante le progettazioni finanziate dall'Unione Europea.</p> <p>Il Bilancio relativo alle iniziative cultura, sport e giovani è complessivamente aumentato, ma sono aumentate anche le sponsorizzazioni e i finanziamenti pubblici raccolti.</p> <p>La spesa complessiva per l'attività del servizio del 2019 è stata pari a €. 825.282,04 con entrate per €.264.364,81 con una spesa a carico dell'Ente di €.560.917,23 mentre nel 2018 la spesa complessiva era stata di €. 871.931,56 con entrate pari a €. 335.343,46 con un costo netto a carico dell'ente di €.536.588,10 Il calo della spesa complessiva non ha influito sulla realizzazione delle attività i cui numeri superano quelli dell'anno precedente.</p>

BIBLIOTECA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Non vi sono stati reclami scritti 2. Sono stati distribuiti dei questionari alle insegnanti che hanno partecipato con le proprie classi / sezioni nel 2019 alle iniziative rivolte alla fascia scuola dell'infanzia e primo ciclo della scuola primaria. Su un totale di 129 incontri sono stati raccolti 19 questionari dalle sezioni di scuola dell'infanzia e 25 dalle classi di scuola primaria. L'esito globale dei questionari è complessivamente positivo è da notare che la stessa classe/sezione a volte ha partecipato a più incontri e può aver compilato più di un questionario. Indicativi i due risultati della voce "Rispetto alle aspettative della classe l'incontro è risultato": <ul style="list-style-type: none"> • scuole infanzia: Lo 0,00% ha risposto insoddisfacente, il 21,05% soddisfacente, il 26,32% buono, il 52,63% molto buono. • scuole elementari: lo 0,00% ha risposto insoddisfacente, lo 0,00 % soddisfacente, il 60,00 % buono, il 40,00% molto buono. Si è mantenuto sostanzialmente il livello di gradimento dello scorso anno, anche se la libera adesione chiaramente rende il campione meno significativo.
<p>Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. E' continuata la sinergia tra servizio biblioteca e servizio cultura per la gestione integrata degli atti amministrativi e la realizzazione integrata di progetti (ex: Autori in prestito, Biblio days, Legalità, #ScandianoResiste) 2. Le tre persone che partecipano in modo continuativo al gruppo di lavoro provinciale sullo sviluppo e l'organizzazione di alcune tematiche specifiche al fine di acquisire maggiori competenze e buone prassi all'interno di un gruppo allargato e di meglio utilizzare le opportunità fornite dal sistema, hanno continuato questa attività Al gruppo Emilib partecipa Monica Bertani Al gruppo NpL partecipa Chiara Bedeschi Al gruppo biblio days partecipa Lisa Ferrari La Responsabile del Servizio partecipa inoltre alla Commissione Tecnica provinciale che studia ed elabora le implementazioni del Sistema e ne controlla il funzionamento e i costi. 3. E' stata completata l'attività prodroma al cambio programma di gestione (in collaborazione con tutte le biblioteche della Provincia di Reggio Emilia) per il passaggio da Zetesis a Sebina next.
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nel 2019 si è consolidato l'aumento della dotazione del capitolo di bilancio relativo agli acquisti di documenti per la biblioteca, iniziato nella seconda parte del 2018. L'aumento del budget unito alla migliore offerta ottenuta nella gara effettuata a fine 2018, che ha visto uno sconto di 1,50% in più sul prezzo di copertina rispetto al contratto precedente, ha consentito l'acquisizione di 2.602 nuovi documenti contro i 1.953 dell'anno precedente, che hanno inciso sui prestiti effettuati. 2. Si è inoltre continuato a promuovere e favorire il prestito interbibliotecario del sistema provinciale che si conferma in aumento nei flussi in entrata. 3. La dotazione del capitolo di bilancio per le iniziative di promozione della biblioteca è stato aumentato dal 2018 per consentire l'apertura della biblioteca comunale in modo sperimentale anche la domenica pomeriggio, a partire dal mese di ottobre 2018. L'apertura domenicale è continuata nel 2019 da gennaio a marzo e poi di nuovo da ottobre a dicembre e si conferma l'aumento delle giornate di apertura al pubblico. Si è pertanto passati a 322 giorni di apertura nel 2019 (+ 4,89% sul 2018), erano stati 307 nel 2018 (+3,7% sul 2017) 296 nel 2017. 4. E' proseguita la sinergia con il Servizio Cultura per la realizzazione di eventi in Biblioteca, e nonostante le risorse siano rimaste invariate, grazie all'impegno del personale dei due servizi è stato possibile realizzare un numero di eventi superiore all'anno precedente del 100% (40 nel 2019, 20 nel 2018) e un numero maggiore di attività specifiche per le scuole (+ 20,56%). 5. Il numero degli utenti attivi è aumentato del 6,87%. Nonostante questo la presenza di utenti in biblioteca, rilevata con un misuratore automatico, denota che vi è un calo del 18,91%. Si ritiene che l'apertura del Made caffè, alla fine del 2018, offrendo la disponibilità di una ulteriore sala studio, abbia inciso sulla frequentazione della biblioteca da parte degli studenti universitari.

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Considerazioni qualitative	<ul style="list-style-type: none"> • Dopo gli avvicendamenti di personale avvenuti nel 2018 e a inizio 2019, la situazione si è stabilizzata e il gruppo di lavoro si è focalizzato sull'implementazione dell'offerta all'utenza. • L'aumento ogni anno dei nuovi utenti iscritti e, contemporaneamente, l'aumento degli utenti attivi denotano una fidelizzazione da parte dei cittadini (nel 2019 + 6,5% sul 2018). • Anche l'utilizzo delle postazioni internet è aumentato, gli utenti sono stati infatti 319, (nel 2018 erano stati 304 e nel 2017 208), questo indica da un lato la fidelizzazione degli utenti e dall'altro una migliore promozione delle potenzialità del servizio anche verso le fasce più deboli, che non hanno accesso autonomamente alla rete e alle sue potenzialità. • Tutti i dati (ad eccezione di quello relativo ai nuovi iscritti a medialibrary) sono in aumento, si ritiene pertanto che ciò corrisponda a una migliore adesione alle esigenze espresse dall'utenza e a una migliore capacità comunicativa che rende meglio compresa dai cittadini tutta l'offerta espressa dalla biblioteca.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Proseguire l'opera di valorizzazione dei più importanti edifici storici presenti: Rocca dei Boiardo, Castello di Arceto e Torre Civica per la conoscenza della storia, della cultura e del territorio anche attraverso singoli eventi di rilevante impatto e richiamo	1 D3 - 1 D1 - 1 B6 U.O. Cultura	31/12 30%	- n. iniziative volte a diffonderne la conoscenza e potenziarne la fruizione, - n. partecipanti	Raggiunto 
Sviluppo di un sistema culturale mediante collaborazioni con associazioni e circoli e realtà del territorio, adesione a circuiti regionali per gestione cinema-teatro e realizzazione rassegne teatrali e cinematografiche, ERT e ATER	1 D3 - 1 D1 - 1 B6 U.O. Cultura	31/12 35%	n. presenze: • teatro, teatro ragazzi, • cinema, rassegna cinema estivo • incontri promozionali • n. associazioni coinvolte	Raggiunto 
Realizzazione festivalove	1 D3 - 1 D1 - 1 B6 U.O. Cultura	30/06 35%	• n. incontri	Raggiunto 
Continuare con l'esperienza del Codice Etico, importante risultato, sottoscritto da tutte le società che ora devono essere aiutate nella sua applicazione.	1 C - U.O. Sport, T.L.	31/12 50%	- Iniziative promozione Codice - n. società che firmano registri	Raggiunto 
Collaborare con tutte le associazioni sportive, mantenendo e potenziando la Consulta Sportiva per favorire la partecipazione attiva alle scelte da parte dei cittadini.	1 C - U.O. Sport, T.L.	31/12 50%	n. Associazioni con cui si è collaborato	Raggiunto 
Creare reti stabili tra realtà educative e socio-sanitarie	Giovani	31/12 50%	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.)	Raggiunto 
Potenziare il Progetto Giovani comunale	Giovani	31/12 50%	n. giovani attivi coinvolti esperienze innovative - relazione	Raggiunto 
Stretta 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	1 D U.O. Rel. Int. - Gemel.	31/12 50%	n. incontri	Raggiunto 
Creazione e partecipazione a progetti per finanziamenti europei	1 D U.O. Rel. Int. - Gemel.	31/12 50%	Progetti realizzati	Raggiunto 
ATTIVAZIONE NUOVO SOFTWARE GESTIONALE SEBINA PER SERVIZIO BIBLIOTECA	1 D - 4 C - 1 B3- 1 B1 U.O. Biblioteca	31/12 50%	Relazione stato di attuazione	Raggiunto 
Sviluppo di un nuovo sistema di gestione del prestito e di interfaccia con l'utenza a seguito del nuovo sistema SEBINA	1 D - 4 C - 1 B3- 1 B1 U.O. Biblioteca	31/12 50%	Relazione stato di attuazione	Raggiunto 

RISORSE UMANE

	2015	2016	2017	2018	2019	SIGNIFICATO
Personale previsto	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	11 (1D5-2D1-5C-2B5-1B2)	12 (1D5-5D1-3C-2B5-1B2)	Num. di persone previste in pianta organica
Personale assunto	11,67	12,00	12,50	12,19	12,29	Num. di persone assunte in anni/uomo
Personale presente	10,66	10,38	10,94	10,76	10,67	Num. di persone in servizio in anni/uomo (di ruolo e no)
Personale pagato	14,57	12,17	12,74	12,29	12,38	Num. di persone pagate in anni/uomo (di ruolo e no)
Ore lavorate	17.082	16.636	17.532	17.241	17.100	Num. di ore lavorate nel servizio (di ruolo e no)

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE STRUMENTALI

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente	282.273	312.236	324.034	320.168	329.715	PC ufficio	9
Imposte e tasse a carico dell'ente	17.362	19.628	20.476	20.232	17.995	PC prestito	4
Acquisto di beni e servizi	675.844	577.423	705.163	785.211	925.897	PC consultazione / Internet	17
Trasferimenti correnti	261.129	410.602	403.769	458.854	497.907	Stampanti	7
Interessi passivi	70.967	24.287	22.889	21.961	20.992	Stampanti di rete e fotocopiatrici	2
Totale spesa corrente	1.307.575	1.344.176	1.476.332	1.606.427	1.792.505	Apparati di rete	2
Totale Investimenti	589.582	228.045	216.763	684.497	267.682	Scanner	1
Totale risorse (Tit. I°-V°)	141.358	165.554	252.090	335.343	331.588	Lettore CCD / Lettore Tessera	7+8

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

		Valori assoluti	2015	2016	2017	2018	2019
BIBLIOTECA	Nr. volumi disponibili (totale opere conservate)		65.223	61.242	62.822	64.024	65.094
	Numero di Libri in Biblioteca		52.520	49.621	51.112	52.002	53.147
	Numero di Video e CD		12.616	11.621	11.710	12.022	11.947
	Nr. abbonamenti a riviste e quotidiani		87	60	61	63	66
	Nr. posti disponibili per la consultazione		180	160	160	160	160
	Giornate annue di apertura		291	302	296	307	322
	Ore annue di apertura all'utenza		2.048	2.140	2.062	2.085	2.165
	Ore settimanali di apertura all'utenza		44	44	44	47	44
	Conteggio affluenze con rilevazione automatica		163.376	182.411	167.887	175.615	142.400
	Nr. di prestiti		64.506	61.079	60.542	59.533	66.141
	Numero di prestiti di Libri		47.756	44.295	42.935	46.699	50.337
	Numero di prestiti di Video e CD		16.750	16.784	17.607	12.834	15.804
	Nr. di oggetti nuovi		1.961	1.691	2.590	1.953	2.602
	Numero di nuovi Libri		1.731	1.214	2.247	1.590	2.111
	Numero di nuovi Video e CD		230	477	343	363	491
	Nr. di utenti iscritti		20.190	20.322	20.824	21.377	22.083
	Nr. di nuovi utenti iscritti		657	447	502	553	706
	Nr. di utenti attivi al prestito		4.691	4.504	4.509	4.514	4.829
	Nr. Prestiti di opere tramite servizio Autoprestito				3.469	2.963	2.780
	Nr. Prenotazioni opere in prestito			3.628	4.094	4.014	4.950
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario provinciale da Scandiano a altri			1.613	1.949	2.898	2.615
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario provinciale da altri a Scandiano		4.346	2.619	2.560	3.443	4.755
	Nr. Prestiti tramite Prestito interbibliotecario nazionale		82	53	33	38	26
	Nr. Proposte di acquisto di opere dagli utenti		78	108	70	100	104
	Nr. Acquisto di opere proposte dagli utenti		57	68	47	48	55
	Nr. Solleciti ritardi consegna opera		3.319	2.957	2.906	1.825	5.030
	Nr. Reclami scritti pervenuti		0	0	0	0	0
	Nr. Nuovi Iscritti a Medialibrary		40	87	42	45	32
	Attività con le scuole (numero di classi interessate)		74	77	94	107	129
	Nr. iniziative organizzate in biblioteca		22	20	19	20	40
Nr. Partecipanti iniziative organizzate in biblioteca		961	700	720	965	1.429	
Nr. di utenti iscritti internet		337	270	208	304	319	
Nr. di consultazioni internet		3.964	3.045	1.831	2.271	2.919	

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
CULTURA E TEATRO	Nr. spettatori a spettacoli/ proiezioni/conferenze	16.157	18.187	18.751	22.047	24.684
	Nr. posti disponibili	302	302	302	302	302
	Nr. rappresentazioni di spettacoli/proiezioni/conferenze	319	386	291	370	320
	Nr. abbonamenti venduti	169	171	225	233	316
	Nr. biglietti venduti	14.833	18.704	18.751	22.047	24.684
	Nr. spettacoli teatrali	16	15	16	20	26
	Nr. Presenze a spettacoli teatrali	3.496	3.428	3.939	4.225	4.217
	Nr. richieste utilizzo Sale Cinema Teatro Boiardo	17	15	52	66	
	Nr. strutture teatrali	2	2	2	2	2
	Nr. Visitatori complessi monumentali, musei, mostre permanenti	4.869	2.977	2.073	3.562	2.187
	Nr. visitatori mostre temporanee	10.704	11.700	7.445	6.630	9.480
	Nr. istituzioni (musei, mostre permanenti, ecc..)	1	1	1	1	1
	Superficie espositiva (Mq)	1.310	1.310	1.310	1.310	1.310
	Giorni annuali di apertura	57	49	45	51	43
	Mostre temporanee. organizzate	171	160	194	201	242
	Nr. visitatori di mostre temp. e spettacoli	53.975	54.106	66.260	75.052	75.761
	Nr. iniziative ricreative	44	86	95	84	94
	Nr. strutture per iniziative ricreative	14	14	14	11	12
	Nr. Associazioni benefiche, culturali, sportive, ricreative, circoli	86	80	80	80	42
	Nr. manifestazioni culturali	22	112	172	164	219
Nr. prenotazioni classi scolastiche per mostre	6	8	10	9	34	
Nr. di associazioni di volontariato	50	50	50	50	50	
SPORT E TEMPO LIBERO	Nr. impianti sportivi	70	70	70	70	56
	Nr. utenti impianti sportivi	345.121	345.203	345.295	345.306	449.940
	Contributi in conto capitale	10	9	13	15	10
	Contributi gestione impianti sportivi	8	8	8	8	8
	Nr. Richieste patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi	50	49	51	53	39
	Importo patrocinio e/o contributo per iniziative/eventi concesso	24.614	18.444	22.985	23.002	22.640
	Nr. manifestazioni sportive	72	75	77	78	144
	Nr. Presenze a manifestazioni sportive	9.720	9.870	9.900	9.953	9.836
	Nr. società sportive convenzionate per l'utilizzo degli impianti	40	40	40	40	40

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	Nr. cittadini coinvolti in scambi/incontri con città gemellate e patner	2.728	360	3.435	6.395	4.371
	Nr. Scambi scolastici città gemellate e patner	0	0	1	0	0
	Nr. Incontri in città gemellate e patner	12	4	7	2	3
	Nr. Iniziative di gemellaggio e relazioni internazionali	47	13	13	18	5
	Nr. Incontro progetti Grundtvig		73	83	31	39
	Nr. richieste contributi/finanziamenti	9	5	7	5	4
	Nr. progetti con fondi comunitari	2	2	4	6	5
	Nr. persone coinvolte nei progetti	2.728	2.467	3.453	291	1.334
	Noleggio cuffie interpretariato	0	0	1	0	2
CENTRO GIOVANI	Giornate annue di apertura Centro Giovani	320	321	324	326	382
	Nr. richieste utilizzo Sala Casini presso Centro Giovani	18	29	23	34	51
	Nr. Utenti che hanno avuto contatti presso il centro giovani	1.378	1.611	1.638	1.671	1.710
	Amicizie su Facebook (apertura profilo 15 marzo 2010)	1.611	1.689	1.918	2.615	3.030
	Numero utenti attivi progetto Centro Giovani	281	315	352	421	364
	Nr. Presenze giornaliere a corsi musicali	368	388	234	377	402
	Nr. Presenze giornaliere a postazione internet	20	32	27	29	5
Giornate di apertura settimanale	3	4	4	5	5	

INDICATORI DI ATTIVITA'
BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
orario di apertura all'utenza ----- ore di lavoro effettivo	1,29	1,35	1,30	1,31	1,36	Misura l'accessibilità al servizio
iscritti totali ----- x 100 popolazione residente	79,2%	79,2%	80,8%	83,0%	85,4%	Misura la diffusione del servizio in %
nuovi iscritti ----- x 100 popolazione residente	2,6%	1,7%	1,9%	2,1%	2,7%	Misura il tasso di crescita della biblioteca in %
Iscritti attivi -----x100 iscritti totali	23,2%	22,2%	21,7%	21,1%	21,9%	Misura l'aggiornamento dell'archivio degli iscritti della biblioteca
n° prestiti ----- totale iscritti	3,2	3,0	2,9	2,8	3,0	Misura il grado di utilizzo del prestito su tutti gli iscritti
n° prestiti ----- iscritti attivi	13,8	13,6	13,4	13,2	13,7	Misura il grado reale di utilizzo complessivo del prestito
n° prestiti libri ----- iscritti attivi	10,2	9,8	9,5	10,3	10,4	Misura il grado di utilizzo del prestito dei libri
n° volumi disponibili al prestito ----- popolazione residente	2,6	2,4	2,4	2,5	2,5	Misura l'adeguatezza del patrimonio della biblioteca rispetto ai potenziali utenti
n° volumi prestati -----x100 totale volumi disponibili al prestito	99%	100%	96%	93%	102%	Misura il livello di utilizzo del patrimonio del materiale della biblioteca
Prestiti di opere tramite servizio Autoprestito ----- x 100 totale prestiti	0,0%	0,0%	5,7%	5,0%	4,2%	Misura il grado di autonomia nella gestione del prestito
Nr. Prestito interbibliotecario provinciale e nazionale ----- x 100 totale prestiti	6,9%	7,0%	7,5%	5,8%	7,2%	Misura il grado di utilizzo del servizio di prestito interbibliotecario
Nr. Opere proposte dagli utenti ----- x 100 Totale nuove opere proposte acquistate	25,9%	25,2%	25,6%	26,8%	30,1%	Misura il grado di soddisfazione della domanda dell'utenza
Nr. Opere proposte dagli utenti ----- x 100 Totale nuove opere acquistate	3,3%	5,6%	2,1%	3,0%	2,6%	Misura la priorità di acquisto con riferimento alle esigenze dell'utenza
Nr. Solleciti ritardi consegna opera ----- x 100 totale prestiti	6,9%	6,7%	6,8%	3,9%	10,0%	Misura il grado di rispetto dei tempi da parte dell'utenza
Nr. Reclami pervenuti -----x 100 iscritti attivi in biblioteca	0%	0%	0%	0%	0%	Misura il gradimento del servizio

BIBLIOTECA

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
presenze alle iniziative in Biblioteca ----- n° iniziative organizzate dalla biblioteca	44	35	38	48	36	Misura la presenza media alle iniziative organizzate in Biblioteca
presenze alle iniziative ----- iscritti attivi in biblioteca x 100	20,5%	15,5%	16,0%	21,4%	29,6%	Misura il successo delle iniziative in biblioteca
n° connessioni internet ----- totale iscritti	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	Misura il grado di utilizzo del servizio
n° accessi utenti ----- giornate di apertura	561	604	567	572	442	Misura la fruizione media della biblioteca
INDICATORI DI EFFICIENZA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
spese acquisto materiale per il prestito ----- spese totali x 100	6,2%	5,9%	6,0%	6,9%	0,0%	Misura l'investimento per rinnovare il patrimonio in %
spese totali ----- n° prestiti	€ 4,97	€ 5,56	€ 5,43	€ 5,52	€ 5,02	Misura il costo unitario di un prestito
spese totali ----- totale iscritti	€ 15,88	€ 16,70	€ 15,79	€ 15,38	€ 15,02	Misura il costo unitario di ogni iscritto
spese totali ----- giornate di apertura	€ 1.102	€ 1.124	€ 1.111	€ 1.071	€ 1.030	Misura il costo unitario di una giornata di apertura

PROGETTO GIOVANI

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
totale giornate di apertura	320	321	324	326	382	Misura la diffusione del servizio
totale persone che hanno contatti con il centro giovani ----- totale pop. residente di età compresa tra i 15 e i 25 anni x100	55,7%	65,1%	66,2%	67,6%	69,1%	Misura la diffusione del servizio in %
n° presenze giornaliere ai corsi musicali ----- totale giornate di apertura	1,15	1,21	0,72	1,16	1,05	Misura la media di presenze giornaliere
n° presenze giornaliere alla postazione internet	20	32	27	29	5	Misura la media di presenze giornaliere di consultazione internet

RELAZ. INTERNAZIONALI- GEMELLAGGI

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
n° cittadini coinvolti in scambi-incontri-progetti con città gemellate	2.728	2.467	3.453	291	1.334	Misura il coinvolgimento della popolazione nelle iniziative di gemellaggio
n° scambi scolastici città gemellate ----- totale gemellaggi in corso	0%	0%	8%	0%	0%	Misura la % annuale di scambi scolastici sul totale delle iniziative di gemellaggio

SPORT

INDICATORI DI EFFICACIA	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
popolazione residente ----- n° impianti sportivi	364	367	368	368	462	Misura l'accessibilità agli impianti
n° presenze a manifestazioni sportive ----- n° manifestazioni sportive promosse/patrociate	135,0	131,6	128,6	127,6	68,3	Misura il successo delle iniziative
importo patrocinio/contributo iniziative erogato ----- n° richieste patrocinio/contributo iniziative	492	376	451	434	581	Misura la media di contributo richiesto e concesso per singola iniziativa
n° società sportive + assoc. benefiche	40	40	40	40	40	Misura il carico di lavoro dell'ufficio
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'	2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
entrate totali ----- x 100 spese totali	10,8%	12,3%	17,1%	20,9%	18,5%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali	-1.166.216	-1.178.622	-1.224.242	-1.271.083	-1.460.917	Misura l'avanzo del servizio
costo complessivo del centro ----- totale ore lavorate	76,5	80,8	84,2	93,2	104,8	Misura il costo medio del centro per ora lavorata
costo complessivo del centro ----- popolazione residente	51,3	52,4	57,3	62,3	69,3	Misura il costo medio del centro per abitante

ISTITUZIONE

DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

NIDI D'INFANZIA - SCUOLE D'INFANZIA - SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE








PERFORMANCE ORGANIZZATIVA









Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Incontro 11 aprile 2019 Commissione Mensa dei Nidi con rappresentanti docenti, personale ausiliario e famiglie, SIAN e CIR per individuare grado di apprezzamento e le azioni correttive • Incontro 11 aprile 2019 Commissione Mensa con rappresentanti scuole infanzia e primarie, docenti, personale ausiliario e famiglie, SIAN e CIR per individuare grado di apprezzamento e le azioni correttive. • Nell'aprile 2019, da 7 al 14, è stato somministrato un questionario sulla qualità percepita dei servizi educativi comunali, Nidi d'Infanzia, Spazi Bambini, Scuola dell'Infanzia, in forma anonima, con l'intento di ricercare un punto d'incontro fra le aspettative delle famiglie e le finalità e gli obiettivi educativi che sono a fondamento dell'agire quotidiano e della professionalità di insegnanti ed educatori.
Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ul style="list-style-type: none"> • Incontro di presentazione dei servizi comunali per l'infanzia alle famiglie: <ol style="list-style-type: none"> 1. 27/08/2019 nuovi iscritti Nido Leoni e Scuola Comunale G.Rodari con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi; 2. 29/08/2019 nuovi iscritti Girasole a cui si è comunicato il procrastinarsi dei lavori di ristrutturazione del Nido e che ha reso necessario da parte degli uffici provvedere con tempestività ad una ridefinizione complessiva dell'offerta educativa prevedendo il trasferimento temporaneo di due sezioni, una al Nido Leoni, una alla scuola Rodari a partire da settembre 2019 ed inoltre, per non creare ulteriori disagi alla famiglie l'attivazione di una sezione piccoli provvisoria a partire dal 1 ottobre 2019 presso locali di proprietà presenti presso la scuola primaria L. Spallanzani in viale della Rocca 8 fino alla conclusione dei lavori che ha reso necessario interventi tecnici di riadattamento dell'immobile • Incontro di presentazione della rete dei servizi scolastici e dei servizi di accesso offerti dal Comune rivolto a tutte le famiglie con figli da iscrivere alle scuole primarie a partire da settembre 2019: 11 gennaio 2019, Auditorium A.Frank, oltre 160 partecipanti • revisione della modulistica e progressiva trasformazione in modelli da completare e trasmettere via WEB da parte delle famiglie con conseguente riorganizzazione delle procedure di segreteria. • definizione di un unico format come strumento di lavoro unico e imm modificabile inserito nella cartella condivisa della Segreteria Istituzione e contenente tutte le informazioni utili alla definizione della graduatoria, la preferenza del servizio da parte delle famiglie, le celle in cui inserire i diversi punteggi con formula predisposta. • Riduzione liste di attesa per bambini dai 3/6 anni con organizzazione di un servizio sperimentale per l'anno scolastico 2019/2020, dal 1 ottobre 2019 al 30 giugno 2020, dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00 sul modello antimeridiano delle scuole infanzia statali, senza erogazione del pasto, con frequenza gratuita. (Giunta Comunale 191 del 26/9/2019) • avvio nel mese di maggio delle procedure di iscrizione on line per i servizi di trasporto scolastico e dei servizi di pre e post scuola attraverso il portale Entra Next raggiungibile o dal sito www.comune.scandiano.re.it o da un qualsiasi motore di ricerca digitando: Portale al cittadino Comune di Scandiano.... • giovedì 28 febbraio 2019, prot.n°4284/2019, incontro con Enti e Associazioni con o.d.g “Progetto per la conciliazione vita-lavoro”, promosso dalla Regione Emilia-Romagna per definire: <ol style="list-style-type: none"> 1. organizzazione Centri Estivi 2019; 2. progetto regionale fondo conciliazione per sostenere azioni per bambini e ragazzi nel periodo estivo anno 2019; • pubblicità ed organizzazione delle attività di Centri Estivi 2019; • richieste di trasporti per estate 2019; • inserimento disabili attività centri estivi; • approvazione convenzione con l'Associazione FILEF per l'utilizzo di due aule interdisciplinari presso la scuola primaria L.Bassi di via Corti 37 per promuovere, il sabato pomeriggio dalle 14.30 alle 18.00, nel periodo settembre 2019/maggio 2020 corsi di lingua e cultura araba rivolti in modo particolare ai bambini immigrati nati e cresciuti in Italia; • stipula di una convenzione per le attività socialmente utili, redatta secondo lo schema di convenzione approvato in ambito regionale dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019, con l'Associazione di volontariato AUSER (Associazione per l'autogestione dei servizi e la solidarietà) di Reggio Emilia

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>a beneficio dei servizi scolastici, della biblioteca, delle persone anziane con scarsa autonomia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concessione in uso alla la Cooperativa Sociale Augeo dei locali della scuola infanzia comunale G.Rodari per la realizzazione del Progetto “At home. Everywhere” per l'anno scolastico 2019/2020 a favore delle famiglie di Scandiano. (delibera di Giunta Comunale n°192 del 26/9/2019) • a seguito dell'approvazione della delibera di Giunta Regionale n°1961/2017 Il nostro Comune avrà a disposizione un contributo di € 3.515.996,95, per la realizzazione di un nuovo Polo Infanzia 0/6 anni attento da un lato alle indicazioni e alle riflessioni del moderno pensiero pedagogico e all'altro coerente con le moderne tecnologie costruttive : nel corso dell'anno 2019 dopo aver incontrato Istituzioni e realtà associative per individuare tipologie di ambienti, ipotesi organizzative, fabbisogni di spazi interni ed esterni da ipotizzarsi nella costruzione del nuovo Polo Infanzia 0/6 anni, abbiamo redatto un documento riassuntivo consegnato all'amministrazione ed ai futuri progettisti frutto anche della documentazione e degli spunti emersi negli incontri effettuati con i soggetti istituzionali e del terzo settore coinvolti. • convenzione per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021 con il C.P.I.A. REGGIO NORD (Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti) per la concessione di due aule della scuola primaria L. Bassi per i corsi pomeridiani e serali, dal lunedì al venerdì con esclusione del mercoledì, e utilizzo della sala riunioni posta a pian terreno della Palazzina Lodesani il lunedì, giovedì e venerdì in orario mattutino nella fascia 8.00/13.30
<p>Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trasporto scolastico: da agosto 2019 si è provveduto all'adesione alla convenzione stipulata da parte di Intercenter-ER per il Lotto n°6 (Comuni di Baiso, Casalgrande, Castellarano, Rubiera, Scandiano e Viano) ed alla stipula dell'atto di regolamentazione del servizio che, per l'anno scolastico 2019/2020 e viste le richieste, ha previsto un incremento delle linee di trasporto, articolate dove necessario in più corse: • Linea 1 utenti: alunni scuole primarie e secondarie di I Grado e secondarie di II Grado • Linea 1 Bis utenti: alunni scuole secondarie di I Grado e secondarie di II Grado (di nuova istituzione) • Linea 2 utenti: alunni scuole primarie e secondarie di I Grado • Linea 3 utenti: bambini delle scuole infanzia comunali, statali e parrocchiali; • è stato confermato il piano di riduzione delle tariffe per i servizi educativi pubblici 0/6 anni da settembre 2019 e per l'anno scolastico 2019/2020, delibera di Giunta n°193 del 26/9/20219, a seguito del contributo concesso con delibera di Giunta Regionale n°614/2018 avente per oggetto “INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI PER IL CONSOLIDAMENTO E LA QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA PER I BAMBINI IN ETA' 0-3 ANNI CON UN PROGRESSIVO ORIENTAMENTO ALLA CREAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE DALLA NASCITA SINO AI 6 ANNI.TRIENNIO 2018-2019-2020”. • si è provveduto alla estensione dei benefici di cui al precedente paragrafo a favore anche delle famiglie frequentanti le scuole infanzia parrocchiali paritarie del territorio per anno scolastico 2019/2020 • collaborazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi delle domande pervenute entro il termine del 31 gennaio 2019 e stesura della graduatoria unica scuole infanzia pubbliche in data 7/03/2019, in anticipo rispetto al 31 marzo previsto dalla Carta dei Servizi, con pubblicazione sul sito e invio lettera personalizzata alle famiglie per accettazione/rinuncia. • Iscrizioni Nidi 2019/2020: la procedura dell'unico format ha permesso l'invio della lettera alle famiglie e la pubblicazione della graduatoria, in data 01/06/2019, in anticipo rispetto al 30 giugno previsto dalla Carta dei Servizi, con contestualizzale definizione della data di accettazione/rinuncia entro il 30 giugno, importante per programmare già nel mese di luglio i primi incontri con le nuove famiglie. • affidamento alla Croce Rossa Italiana Comitato Locale di Scandiano del trasporto di rientro a casa per un alunno disabile grave che frequenta, nell'anno scolastico 2019/2020, l'Istituto Gobetti. Corrispettivo di € 2.500,00 (Iva di legge compresa); • Adesione al “Progetto per la conciliazione vita-lavoro”, promosso dalla Regione Emilia-Romagna delibera di Giunta Regionale n°225 del 11/02/2019 e finanziato con le risorse del Fondo Sociale Europeo, a sostegno di quelle famiglie, con bambini e ragazzi da 3 a 13 anni, che avranno la necessità di frequentare Centri Estivi nell'estate 2019. <p>Approvazione bando e modulo per la richiesta, in formato PDF editabile, è da far pervenire entro e non oltre la data del 1 giugno 2019, approvazione graduatorie aventi diritto e successiva liquidazione dei contributi spettanti alle famiglie residenti a Scandiano e pari a € 32.704,50;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADESIONE ALLA MISURA SPERIMENTALE DI SOSTEGNO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE DENOMINATA “AL NIDO CON LA REGIONE” APPROVATA CON DELIBERA DI GIUNTA N°1338/2019, A VALERSI PER L'ANNO EDUCATIVO 2019-2020, che ha stanziato un contributo per il Comune di Scandiano di € 88.499,92 per la riduzione delle rette di frequenza ai servizi educativi comunali (Delibera di Giunta n°178 del

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>5/09/2019);</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. affidamento diretto fornitura di un mezzo per trasporto disabili attrezzato per trasporto disabili FIAT Doblò ALLA DITTA Olmedo Special Vehicles s.p.a. con contestuale revoca, con determinazione n°565 del 25/11/2019 della R.D.O. precedentemente indetta; 2. affidamento fornitura di materiale a perdere per i servizi educativi comunali e conseguente affidamento della fornitura; <ul style="list-style-type: none"> • gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°269 • screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie, straordinarie o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali. <p>Risorse umane Istituzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • effettuata la selezione per il passaggio di personale dai Nidi d'Infanzia alla scuola infanzia comunale G.Rodari in data 26/08/2019; • A seguito delle dimissioni volontarie dell'incaricata, nel luglio 2019, Prot.n°18804, è stato richiesto l'avvio della procedura per assunzione a tempo indeterminato di n.1 unità di personale con il profilo di Istruttore Direttivo Pedagogista categoria D1 a partire dal 1 settembre 2019 con conseguente definitiva stabilizzazione del ruolo; • conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (27 agosto 2019) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2019/2020.
Considerazioni qualitative e analisi dei trend	<ul style="list-style-type: none"> • complessivamente il ricorso alla semplificazione amministrativa ed agli strumenti di comunicazione ha alleggerito il lavoro amministrativo di back office ed ha incontrato il favore delle famiglie che sempre più numerose completano le pratiche di iscrizione ai servizi, le richieste di informazioni e di documenti attraverso la casella dedicata di posta elettronica • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, a valersi per gli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019, (G.C. n°208/2017) ed in rinnovo per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021, confermato con delibera di Giunta n°258 del 12/12/2019, unitamente ad una razionalizzazione degli acquisti, ha permesso un costante calo del numero di ordinativi emessi dall'Istituzione e delle conseguenti procedure amministrative: richiesta preventivi, registrazione fatture, liquidazioni tecniche; • l'allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/8/2019 e prevederà aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2019/2020; • la costante riduzione della dotazione organica, soprattutto per i Nidi d'Infanzia, rappresenta un elemento di attenzione, soprattutto a breve e medio termine e per la tenuta della offerta di servizi sul territorio, ci pone nelle condizioni di individuare nuove strategie e ipotesi organizzative dei servizi come avvenuto obbligatoriamente ad inizio anno scolastico 2019/2020.
Varie	<p>Iniziative che hanno richiesto una particolare dispendio di risorse ed energie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'organizzazione della terza edizione di Connessioni Educative per l'anno 2019, delibera di Giunta Comunale n°13 del 23/01/2019, assumendo come ipotesi di ricerca, analisi ed approfondimento il tema della narrazione e della comunicazione con i bambini nell'era delle tecnologie digitali ed informatiche nel periodo compreso fra il 7 ed il 22 febbraio 2019 prevedendo conferenze, laboratori, incontri, spettacoli; 2. Organizzazione del programma iniziative pubbliche "50 anni da Leoni" - Il primo Nido d'Infanzia d'Italia, approvate con delibera di Giunta Comunale n°249 del 5/12/2019; 3. Progetto Plastic Free: in accordo con le dirigenze degli Istituti Comprensivi di Scandiano, L. Spallanzani e M.M.Boiardo, ed in collaborazione con il C.E.A.S di Scandiano e con il Consiglio di Istituto della L.Spallanzani, è stato realizzato il progetto "Plastic Free" rivolto a tutti gli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado, che avrà come obiettivo da un lato una formazione e sensibilizzazione sui temi ambientali e sulla riduzione dei rifiuti rivolta ad alunni ed insegnanti e dall'altro l'eliminazione dell'utilizzo della bottigliette di plastica nelle scuole con l'impiego di una bottiglietta di acciaio. <ul style="list-style-type: none"> • il progetto, come definito negli incontri preparatori, ha portato all'acquisto di n°2.500 borracce, a copertura dell'intera popolazione scolastica compresa fra le classi prime delle scuole primarie e le classi terze delle scuole secondarie di I grado • si è inoltre proceduto nel percorso di trasformazione delle mense scolastiche con l'utilizzo di posate e stoviglie durature eliminando l'utilizzo del materiale plastico a perdere procedendo nella fornitura di una lavastoviglie per la Scuola Primaria a tempo pieno di Ventoso che si aggiunge così alla San Francesco ed alla R.Levi-Montalcini.

ATTIVITA' DI SVILUPPO

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Nuovo Polo Infanzia 0/6 anni	1 D- Pedagogista 6 C Insegnanti SCI 3 B E.S.I. S.Inf.Com. 13 C Educatrici Nidi 7 B E.S.I. Nidi	30/11 20% 20% 20% 20%	3 incontri preparatori alla predisposizione di un progetto di fattibilità con l' attenzione mirata su tre grandi macro aree di riflessione riguardanti nell'ordine: <ul style="list-style-type: none"> • le tecnologie costruttive • gli spazi delle attività • le aree verdi 	Raggiunto 
Connessioni Educative 2019	1 D- Pedagogista 6 C Insegnanti SCI 3 B E.S.I. S.Inf.Com. 13 C Educatrici Nidi 7 B E.S.I. Nidi	28/02 20% 20% 20% 20%	Organizzazione iniziative di analisi ed approfondimento sul tema della narrazione e della comunicazione con i bambini nell'era delle tecnologie digitali ed informatiche.	Raggiunto 
progettazione partecipata dell'ambientamento	1 D- Pedagogista 6 C Insegnanti SCI 3 B E.S.I. S.Inf.Com. 13 C Educatrici Nidi 7 B E.S.I. Nidi	30/11 10% 10% 10% 10%	Produzione di linee guida, momenti dedicati all'accoglienza dei genitori e al sostegno delle fragilità genitoriali, sperimentazione di incontri di sezione partecipativi	Raggiunto 
Progetto DEHORS “Sviluppare contesti innovativi di apprendimento negli spazi esterni delle scuole”.	1 D- Pedagogista 6 C Insegnanti SCI 3 B E.S.I. S.Inf.Com.	31/03 30/11 20% 30% 30%	Organizzazione a Scandiano del seminario internazionale Produzione di tutorial, documentazioni, linee guida formative. Organizzare più eventi pubblici di disseminazione.	Raggiunto 
Progetto partecipativo con le famiglie sul tema della ecosostenibilità	1 D- Pedagogista 6 C Insegnanti SCI 3 B E.S.I. S.Inf.Com.	30/11 5% 10% 20%	Realizzazione di eventi ed incontri all'interno della scuola con le famiglie	Raggiunto 
conferma degli interventi riguardanti personale aggiuntivo disabili nei Nidi e nella scuola infanzia comunali.	1 D- Pedagogista 6 C Insegnanti SCI 13 C Educatrici Nidi	31/08 5% 10% 10%	Programmazione delle ore a budget annuale di personale aggiuntivo disabili in relazione ai singoli PEI prima dell'inizio dell'anno scolastico.	Raggiunto 
Progetto continuità con le scuole d'infanzia	1 D- Pedagogista 13 C Educatrici Nidi 7 B E.S.I. Nidi	30/11 10% 10% 10%	Elaborazione delle schede di passaggio, organizzazione delle visite e elaborazione di una documentazione specifica sulla continuità	Raggiunto 

Denominazione obiettivo e Risultato da raggiungere	Personale coinvolto	Indicat. di Risultato	Parametri di Riscontro	Esito del Riscontro
Gestione chiusura temporanea Nido Girasole	1 D- Pedagogista 3C - 3 B Segr.-Aut. 13 C Educatrici Nidi 7 B E.S.I. Nidi	31/08 10% 20% 30% 40%	- Piano di riorganizzazione del personale nel periodo di chiusura. - Stesura di un piano dettagliato di attività concordato con il personale educativo e pedagogista.	Raggiunto 
Applicazione dei nuovi criteri di formazione delle graduatorie delle scuole infanzia pubbliche deliberati dalla Giunta Comunale.	3C - 2 B - Segr. Ist. 1B Autista manuten.	30/04 10%	Informazione, modulistica e criteri unificati per la raccolta delle iscrizioni alle scuole infanzia pubbliche, per le gestione delle graduatorie di accesso. Approvazione della prima graduatoria di ammissione 2019/2020 elaborata nel rispetto dei nuovi criteri	Raggiunto 
Protocollo d'intesa anni 2019/2020 e 2020/2021 con Istituti Comprensivi di Scandiano.	3C - 2 B - Segr. Ist. 1B Autista manuten.	30/11 10%	Stesura nuovo protocollo d'intesa anni 2019/2020 e 2020/2021 con le dirigenze scolastiche per la gestione acquisti, delle funzioni miste, dell'utilizzo spazi scolastici.	Raggiunto 
Riduzione consumo di materiale a perdere e rifiuti in plastica nelle mense scolastiche	3C - 2 B - Segr. Ist. 1B Autista manuten.	31/08 10%	Predisposizione ambienti, fornitura lavastoviglie industriali, posate e stoviglie durature nelle mense scolastiche	Raggiunto 
Iscrizioni pre e post e trasporto on line	3C - 2 B - Segr. Ist. 1B Autista manuten.	30/04 20%	Attivazione piattaforma per sperimentare la richiesta di accesso ai servizi esclusivamente on line	Raggiunto 
Nuovo Piano trasporti	3C - 2 B - Segr. Ist. 1B Autista manuten.	31/08 20%	Redazione nuovo piano trasporti a seguito dell'aggiudicazione gara regionale Intercente E-R. Attivazione procedure acquisto servizi su piattaforma SATER.	Raggiunto 
progetto regionale di conciliazione vita-lavoro per accedere ai contributi a copertura dei costi di frequenza ai Centri estivi	3C - 2 B - Segr. Ist. 1B Autista manuten.	30/09 10%	- approvazione di un avviso pubblico per individuare l'elenco dei centri estivi pubblici e privati cui le famiglie potranno accedere per richiedere il contributo, da trasmettere alla Regione Emilia Romagna - approvazione di un avviso pubblico rivolto alle famiglie di Scandiano con illustrati i contenuti del progetto regionale, i criteri e le modalità per richiedere il contributo; - accertamento delle entrate effettivamente assegnate dalla Regione Emilia Romagna al Comune di Scandiano in qualità di ente capo fila distrettuale e contestuale ripartizione del contributo ad ogni Comune per erogazione alle famiglie.	Raggiunto 
Gestione chiusura temporanea Nido Girasole	3C - 2 B - Segr. Ist. 1B Autista manuten.	31/08 20%	- Piano di riorganizzazione del personale nel periodo di chiusura. - Stesura di un piano dettagliato di attività concordato con il personale educativo e pedagogista.	Raggiunto 

RISORSE FINANZIARIE**RISORSE STRUMENTALI**

Spesa corrente	2015	2016	2017	2018	2019		
Redditi da lavoro dipendente		1.293.652	1.279.936	1.308.631	1.356.182	Personal Computer	23
Imposte e tasse a carico dell'ente		19.951	17.893	22.142	19.579	Stampanti	13
Acquisto di beni e servizi		2.343.294	2.141.522	2.167.436	2.223.820	Stampanti di rete	1
Trasferimenti correnti		612.227	533.760	621.580	619.339	Scanner	5
Interessi passivi		78.526	71.884	64.904	56.511	Fotocamera digitale/Telecamera	7
Altre spese correnti		150.334				Apparati di rete	3
Totale spesa corrente		4.497.983	4.044.994	4.184.693	4.275.432	Automezzi	1
Totale Investimenti		455.811	219.605	467.399	186.477	Mezzi operativi	3
Totale risorse (Tit. I°-V°)		1.957.035	1.504.064	1.702.546	1.769.869		

*L'Istituzione dei servizi scolastici è entrata nel bilancio comunale a far tempo dall'anno 2016.

Nei precedenti anni aveva un bilancio proprio, prima in contabilità economica poi in finanziaria, per questo non è possibile fare una comparazione con questi anni.

NIDI D'INFANZIA - SCUOLE D'INFANZIA - SEGRETERIA UNICA ISTITUZIONE

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019	
NIDI D'INFANZIA	Popolazione 0-3 anni	684	682	685	687	642	
	Domande soddisfatte	162	158	146	147	156	
	Domande presentate	163	173	121	111	115	
	Nr. bambini frequentanti	162	158	146	147	156	
	Numero alunni iscritti Tempo Lungo	21	6	9	16	25	
	Numero alunni iscritti Centro Giochi	21	20	11	11	6	
	Numero alunni iscritti Tempo Estivo	34	38	35	47	48	
	Nr. dei nidi	5	5	5	5	5	
	Nr. posti disponibili	158	148	150	150	162	
	Nr. Giorni presenza bambini	25.280	23.520	23.360	25.930	27.695	
	Totale giorni di apertura del servizio	200	200	200	196	197	
	Nr. Giorni di presenza educatrici	5.200	4.800	3.000	2.940	2.955	
	Nr. educatori	26	21	15	15	15	
	Altri addetti	8	8	8	8	8	
	SCUOLE D'INFANZIA	Popolazione 3-5 anni	768	784	783	756	731
		Nr. studenti iscritti S.C.I.	76	75	74	77	74
		Nr. studenti iscritti Scuole Infanzia	656	670	659	655	658
Nr. posti disponibili S.C.I.		76	75	75	75	75	
Numero alunni portatori di handicap assistiti		4	4	4	5	4	
Numero alunni iscritti Tempo Lungo		28	27	32	31	46	
Nr. personale docente		9	7	7	7	7	
Nr. personale non docente		4	4	4	4	4	
Domande presentate Scuole Infanzia		184	205	166	112	106	
Domande soddisfatte S.C.I.		76	75	74	77	74	
Nr. Giorni presenza bambini		14.440	14.250	14.060	14.337	13.849	
Totale giorni di apertura del servizio		200	200	200	196	197	
Nr. Giorni di presenza insegnanti		1.800	1.330	1.400	1.372	1.379	
Nr. strutture gestite	1	1	1	1	2		

RENDICONTO ATTIVITA' ORDINARIA

Valori assoluti		2015	2016	2017	2018	2019
SEGRETERIA	Nr. Fatture spesa	1.478	1.395	125	624	891
	Nr. Fatture emesse	4.995	4.384	4.934	5.283	5.547
	Nr. determine	36	121	174	179	178
	Nr. Totale CIG (Codice Identificativo Gara) richiesti	181	148	164	181	190
	Nr. procedure acquisti beni e servizi in forma autonoma	175	128	149	168	173
	Nr. procedure acquisti beni e servizi tramite MEPA o Consip	0	20	15	9	17
	Nr. Contratti a tempo determinato	271	258	232	253	300
	Somma giorni assunzioni tempo determinato	4.550	3.732	3.622	3.421	2.466
	Iscrizioni a ruolo	0	0	339	328	252
	Controlli ISEE	0	0	15	15	8
	interventi di manutenzione gestiti direttamente	42	160	250	270	200
	Gestione esoneri SSA e misure anti crisi		47	57	48	29
ISTRUZIONE PRIMARIA	Nr. aule	88	88	88	88	88
	Nr. studenti frequentanti	1.177	1.207	1.222	1.236	1.272
	Nr. alunni portatori di handicap assistiti	23	23	18	18	19
	Nr. personale amministrativo	9	9	0		11
	Nr. personale non docente	27	27	20	20	24
ISTRUZIONE SECONDARIA	Nr. aule	56	56	56	56	56
	Nr. studenti frequentanti	755	722	744	767	772
	Nr. personale amministrativo	6	6	11	11	11
ISTRUZIONE SUPERIORE	Nr. personale non docente	12	12	10	10	10
	Nr. utenti di scuole legalmente riconosciute	1.171	1.265	1.296	1.306	1.354
ALTRI SERVIZI SCOLASTICI	Nr. strutture di scuole legalmente riconosciute	1	1	1	1	1
	Nr. portatori di handicap assistiti	68	68	55	60	63
	Domande recupero scolastico ed attività educative pomeridiane	42	42	42	42	42
REFEZIONE	Domande fornitura gratuita e semigratuita libri di testo	137	142	98	98	108
	Domande soddisfatte	575	730	684	721	737
	Domande presentate	575	730	684	721	737
	Nr. pasti offerti	91.676	93.991	111.768	121.080	142.830
	Nr. pasti offerti (medio al giorno)	539	597	620	721	737
	Nr. Pasti teorici	101.863	104.434	123.460	127.456	150.348
	Nr. Iscritti scuola	674	909	684	721	737
	Nr. di strutture	11	11	11	11	11
	Posti a sedere disponibili	575	594	684	721	737
	Mq di superficie	680	680	680	680	685
TRASPORTO SCOLASTICO	Nr. addetti del servizio	1	1	1	1	2
	Nr. di scuolabus	1	1	1	1	1
	Capienza scuolabus (nr. posti)	26	26	26	26	26
	Nr. di corse giornaliere	2	2	2	2	3
	Nr. di iscritti al servizio	75	74	92	102	113
	Nr. scuole che usufruiscono del servizio di trasporto pubblico	14	14	14	14	14

INDICATORI DI ATTIVITA'

INDICATORI DI EFFICACIA		2015	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
NIDI D'INFANZIA	$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	23,1%	21,7%	21,9%	21,8%	25,2%	Misura il grado di copertura della Domanda Potenziale in %
	$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	96,9%	85,5%	124,0%	135,1%	140,9%	Misura il grado di copertura della Domanda Reale in %
	$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	99,4%	91,3%	120,7%	132,4%	135,7%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda in %
	$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	80,0%	79,5%	77,9%	88,2%	86,8%	Misura l'occupazione dei posti in %
	$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	4,9	4,9	7,8	8,8	9,4	Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
SCUOLE D'INFANZIA	$\frac{\text{Posti}}{\text{Popolazione in età}} \times 100$	9,9%	9,6%	9,6%	9,9%	10,3%	Misura il grado di copertura nelle Scuole d'Infanzia comunali della Domanda Potenziale in %
	$\frac{\text{Posti}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	41,3%	36,6%	45,2%	67,0%	70,8%	Misura il grado di copertura nelle Scuole d'Infanzia comunali della Domanda Reale in %
	$\frac{\text{Domanda soddisfatta}}{\text{Domanda espressa}} \times 100$	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	Misura il grado di soddisfacimento della domanda nelle Scuole d'Infanzia sul territorio in %
	$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Totale giorni apertura} * \text{n.posti}} \times 100$	95,0%	95,0%	93,7%	97,5%	93,7%	Misura l'occupazione dei posti in % nelle Scuole d'Infanzia comunali
	$\frac{\text{Giorni presenza bambini}}{\text{Giorni presenza educatrici}}$	8,0	10,7	10,0	10,4	10,0	Misura il rapporto tra insegnanti e n. bambini in base alla presenza
REFEZIONE	$\frac{\text{Domanda espressa per mensa}}{\text{Iscritti scuola}} \times 100$	85,3%	80,3%	100,0%	100,0%	100,0%	Misura il grado di fruizione del servizio mensa da parte dell'utenza potenziale in %
	$\frac{\text{Pasti consumati}}{\text{Pasti teorici}} \times 100$	90,0%	90,0%	90,5%	95,0%	95,0%	Misura il grado di copertura del servizio refezione da parte degli utenti in %

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'		2014	2016	2017	2018	2019	DESCRIZIONE
$\frac{\text{entrate totali}}{\text{spese totali}} \times 100$			43,5%	37,2%	40,7%	41,4%	Misura la % di copertura delle spese del servizio
Entrate totali - Spese totali			-2.540.948	-2.540.929	-2.482.147	-2.505.563	Misura l'avanzo del servizio
$\frac{\text{costo complessivo del centro}}{\text{popolazione residente}}$			175,3	157,0	162,4	165,2	Misura il costo medio del centro per abitante