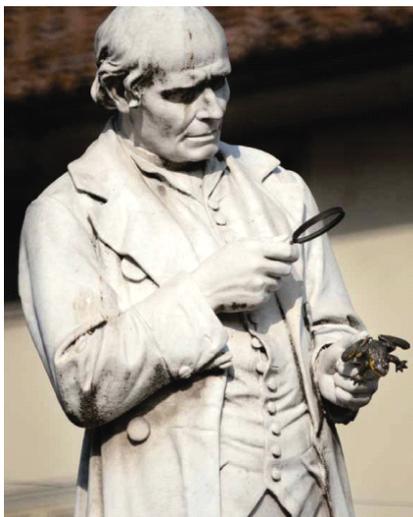




COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Anno 2020

Settore I°
Affari Generali ed Istituzionali



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE I DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA

Servizio: GABINETTO del SINDACO - Centro Stampa

Responsabile: Benassi Manuela

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. Come per ogni altro servizio le attività dell'unità operativa Gabinetto del Sindaco ed Ufficio Stampa sono state focalizzate al mantenimento e adeguamento del servizio per la gestione delle attività durante l'emergenza creatasi a seguito della pandemia da Coronavirus. Numerose le modalità di comunicazione che sono state attivate dal servizio, soprattutto attraverso gli strumenti informatici. Da inizio emergenza pandemica è stata realizzata apposita grafica che ha caratterizzato tutte le comunicazioni alla cittadinanza inerenti l'emergenza Covid-19. Nel 2020 sono state realizzate e pubblicate su sito e social n. 55 apposite schede informative.2. Particolarmente apprezzata dai cittadini l'iniziativa della spesa a domicilio per anziani "Scandiano Aiuta" la cui organizzazione con Scout, Croce Rossa e Protezione civile è stata supportata dall'ufficio;3. Sempre in conseguenza dell'emergenza pandemica sono state realizzate tante iniziative in diretta streaming attraverso pubblicazione sul canale youtube, grazie al coordinamento giornalistico degli eventi e dei video, nonché della realizzazione del materiale di molti video e fotografie da parte dell'Ufficio stampa. Circa il 30% dei post delle tre pagine social ufficiali (PAGINA FB MATTEO NASCIUTI SINDACO, PAGINA FB COMUNE DI SCANDIANO, PAGINA INSTAGRAM COMUNE DI SCANDIANO) sono stati di fatto oggetto di cross posting (lo stesso post caricato su più pagine).4. Da inizio anno è stata pubblicizzata (soprattutto sui social) la possibilità di utilizzare Rilfedeur per le segnalazioni da parte del cittadino. Nel 2020 sono state registrate 4.718 segnalazioni5. E' proseguita da parte dell'ufficio il ricevimento al pubblico senza limitazioni di orario anche in periodo di limitazioni alla mobilità, in modo da accogliere in ogni momento le istanze dei cittadini. E' stata infatti garantita la presenza continua di una persona.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Le componenti dell'ufficio hanno acquisito le competenze per gestire le segnalazioni attraverso la nuova piattaforma Rilfedeur garantendo un supporto ai colleghi dell'Ufficio Tecnico (al quale sono destinate la maggior parte delle segnalazioni)2. Sono state acquisite le competenze per la prenotazione e gestione delle riunioni di Giunta e Commissioni consiliari in videoconferenza a seguito delle normative sul contenimento della diffusione del Coronavirus;3. La responsabile dell'Ufficio ha acquisito nuove competenze nella gestione del sito internet del Comune in quanto nell'ambito dell'attivazione di un nuovo sito ufficiale, ha gestito in toto la riallocazione dei contenuti travasati dal vecchio sito;4. è stata creata una sinergia con l'ufficio protocollo per la postalizzazione degli atti giudiziari assegnando all'addetto al centro stampa il compito di compilare la distinta per l'invio degli atti giudiziari.
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. Dall'inizio del periodo di emergenza i componenti dell'unità operativa hanno utilizzato le ferie residue e si sono organizzate con alcune giornate di smart working, garantendo la presenza continua di una persona in ufficio a supporto del sindaco e degli organi istituzionali.2. E' proseguito il supporto all'ufficio stato civile con il distacco di n. 1 collaboratore informatico (assegnato al centro stampa).3. La centralizzazione dell'attività legata alla attivazione del nuovo sito istituzionale sulla figura del responsabile Gabinetto Sindaco ha consentito una notevole riduzione dei tempi baipassando alcuni passaggi obbligatori che si sarebbero avuti nel caso le modifiche fossero state richieste alla ditta fornitrice del nuovo sito (come: verifica delle modifiche effettuare ed eventuale nuova richiesta di correzione).4. A seguito del nuovo affidamento con inizio luglio del servizio postalizzazione, l'addetto al centro stampa ha coadiuvato le colleghe dell'Ufficio protocollo compilando le distinte necessarie per l'invio degli atti giudiziari

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
	Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	1. Nr. Cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	7	7	5+9 (in live streaming)
	2. Nr. Comunicati stampa	150	61	137
	3. Nr. Inserimenti Internet, Facebook e Instagram	1.005	1.148	1.692 (302 Post su pagina fb M. Nasciuti sindaco, 532 post su pagina fb comune, 155 post su pagina instagram comune)
	4. Nr. Volantini e pubblicazioni prodotti	38	45	12 (dal Centro Stampa) + 55 (dall'Ufficio Stampa)
	5. Nr. Prenotazione sale e riscaldamento	285	207	189 (con il COVID sono diminuiti gli incontri in presenza e si sono moltiplicate le videoconferenze)
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ufficio ha garantito un supporto costante ed un servizio flessibile durante la gestione della pandemia da Coronavirus, adattando le proprie attività alle nuove indicazioni organizzative previste dai protocolli di sicurezza - l'attività ordinaria è comunque proseguita e ha visto l'avvio della gestione delle segnalazioni pervenute all'ufficio dai cittadini attraverso la piattaforma informatica Rilfedeur. Questo garantisce tracciabilità di quanto fatto e segnalato anche a distanza di tempo consentendo inoltre efficacia di intervento e di risposta - Complice anche l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia Covid-19 che ha evidenziato la necessità di informazioni sempre aggiornate, è stata particolarmente apprezzata la comunicazione sui social e sono aumentati anche gli accessi al sito internet comunale. Il servizio ha garantito una informazione costante e tarata sulla realtà locale pubblicando, tra l'altro, ben 55 schede informative sulle prescrizioni e sui servizi attivati. - E' stata importante la capacità di adattarsi al momento emergenziale anche per quanto riguarda le principali iniziative istituzionali e culturali che sono state realizzate in live streaming e pubblicate sul canale youtube del comune. In più sulla pagina facebook sono stati pubblicati 44 videomessaggi e 9 live streaming. - A fine anno il Comune ha messo on-line un nuovo sito internet con interfaccia unica per tutti i comuni dell'Unione. Il nuovo sito è stato il frutto di diversi momenti che hanno visto in primis un confronto con Giunta e Consiglieri, coordinato da Gabinetto Sindaco/ Ufficio stampa, per l'individuazione dei contenuti della homepage, e a seguire un lavoro di aggiornamento del sito "vecchio" su indicazione dei diversi settori. Una volta aggiornati i contenuti sono stati traslati sul nuovo sito, attività realizzate dal responsabile Gabinetto che ha effettuato direttamente ed autonomamente i collegamenti dei contenuti con la nuova struttura consentendo di dimezzare i tempi per la messa online. 				



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE I DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA

Servizio: **AFFARI GENERALI e CONTRATTI – MESSI**

Responsabile: **Benassi Manuela**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. L'attività di protocollazione viene effettuata in tempo reale con consegna di ricevuta all'utenza che lo richiama anche in occasione dell'emergenza COVID pur nel rispetto di tutte le misure di sicurezza;2. La firma di rogiti per la concessione dei loculi cimiteriali è effettuata su appuntamento e sfruttando il tavolo nell'atrio, in modo da ottimizzare tempi e misure di sicurezza, il che è molto apprezzato dall'utenza per la celerità della procedura3. Tutti i servizi di segreteria e ausiliari hanno svolto con il loro presidio e la loro presenza costate un punto importante di contatto ed informazione nei confronti dei cittadini ed utenza in un momento complesso come quello dell'emergenza coronavirus4. E' stata attivata presso la segreteria generale una postazione per il rilascio della firma digitale per gli utenti interni, passaggio che ha comportato un percorso di formazione per la digitalizzazione di un addetto. La possibilità di conseguire la firma digitale in segreteria generale che ha trovato un elevato grado di soddisfazione negli utenti interni a cui è stata attivata la firma digitale con risparmio di tempi e semplificazione delle modalità.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Il pensionamento di una figura storica dell'ufficio ha ridotto il numero di addetti per oltre 10 mesi. Questo ha comportato una riorganizzazione del lavoro ed una puntuale analisi delle priorità dell'ufficio alle quali si è risposto con concretezza e capacità attuativa anche trasversalmente agli altri uffici amministrativi del comune.2. Sono state acquisite le competenze per la prenotazione e gestione delle riunioni del Consiglio Comunale e della Commissione Covid in videoconferenza a seguito delle normative sul contenimento della diffusione del Coronavirus;3. E' stato effettuata una analisi ed uno studio di fattibilità per riorganizzazione delle modalità di computo dei gettoni presenza per le commissioni consiliari in modo da modernizzare le attività amministrative, chiarire le spettanze e modernizzare le modalità di computo4. E' stato svolto un'importante implementazione dei dati, delle informazioni, delle nomine legate alla nuova Privacy del regolamento europeo 679/2016 attraverso il portale gestionale PRICACY LAb, tenuti costantemente aggiornati per la gestione informatizzata e più organizzata attraverso il sistema on line degli adempimenti previsti.5. L'ufficio protocollo provvede alla comunicazione interna via PEC dei numeri di protocollo delle pratiche edilizie inoltrate tramite PEC e SUE, garantendo una gestione più efficiente delle pratiche.6. Sono state condotte diverse azioni operative di miglioramento del gestionale protocollo e atti. Attraverso le funzioni di fascicolazione informatizzata, gestione dei documenti tramite firma digitale, smistamento delle assegnazioni di smistamento uffici/utenti che hanno determinato una semplificazione delle procedure ed una modernizzazione dei passaggi tra uffici mediante la procedura informatizzata di workflow7. Il nuovo messo ha effettuato una razionalizzazione delle attività dell'ufficio notifica per una gestione più informatizzata con aggiornamento costante registro elettronico notifiche ed implementazione, attraverso creazione dei modelli utilizzabili dal sistema (ricevute di avvenuta notifica ecc.)8. il centralino ed il nuovo sistema di telefonia in VOIP ha permesso una gestione più razionalizzata e guidata delle telefonate sia verso l'interno, sia dall'esterno.
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. Dall'inizio del periodo di emergenza i componenti dell'unità operativa hanno utilizzato le ferie residue e si sono organizzate con alcune giornate di smart working, garantendo la presenza continua di due persona in ufficio a supporto degli uffici e degli organi istituzionali.2. Dal mese di luglio è cambiato il sistema di postalizzazione della corrispondenza verso l'esterno e le addette hanno dovuto acquisire nuove competenze. E' stato riorganizzato il servizio ed è stato richiesto il contributo dell'addetto al centro stampa per la compilazione delle distinte necessarie per l'invio degli atti giudiziari. Il nuovo sistema di postalizzazione ha generato un maggior impegno e uno sforzo gestionale in questa fase iniziale ma ha generato un contenimento dei costi di postalizzazione per il Comune che rappresentavo l'obiettivo di ottimizzazione da raggiungere3. L'ufficio Protocollo garantisce quotidianamente supporto agli uffici per indicazioni tecniche nelle procedure di protocollazione, creazione fascicoli, smistamento documenti ed inoltre tramite PEC

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																			
	<p>4. 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 attraverso l'attivazione della funzione del sistema di ricerca informatizzata che permette la consultazione delle annualità anche pregresse</p> <p>5. Tra le addette è stata individuata una referente l°sette per la privacy alla quale è stato assegnato il compito di lavorare alla Implementazione applicativo PRIVACY LAB per adeguamento a normativa regolamento Europeo 679/20016 (GDPR) ed aggiornamento informative sul sito internet del Comune</p> <p>6. Nel corso del 2020 a seguito della particolare situazione di emergenza sanitaria e del piano triennale di rinnovo delle concessioni, sono state effettuate numerose concessioni di loculi cimiteriali che hanno impegnato il servizio in modo straordinario in una pianificazione degli appuntamenti e del lavoro in modo che l'utente possa recarsi presso l'ufficio una sola volta e non debba attendere.</p> <p>7. Il messo ha affinato una procedura di notifica atti secondo la nuova procedura prevista dal protocollo COVID</p>																																			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="376 651 1465 981"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2018</th> <th>Anno 2019</th> <th>Anno 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio</td> <td>355</td> <td>420</td> <td>446</td> </tr> <tr> <td>2. Nr. Determine</td> <td>837</td> <td>743</td> <td>746</td> </tr> <tr> <td>3. Nr. Contratti stipulati</td> <td>125</td> <td>117</td> <td>182</td> </tr> <tr> <td>4. Nr. Protocolli in entrata/uscita</td> <td>31.846</td> <td>31.569</td> <td>28.194</td> </tr> <tr> <td>5. Nr. Notifiche effettuate</td> <td>1.012</td> <td>946</td> <td>1.287</td> </tr> <tr> <td>6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio</td> <td>1.952</td> <td>1.907</td> <td>367 Il dato è notevolmente calato a causa del fermo, da febbraio 2020, degli atti di Equitalia</td> </tr> <tr> <td>7. Nr. Pec entrata /uscita</td> <td>12.860 (arrivo) 5.020 (uscita)</td> <td>15.093 (arrivo) 6.137 (uscita)</td> <td>16.196 (arrivo) 4.446 (uscita)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costante aumento delle delibere di Giunta e Consiglio, alle quali si affianca anche l'aumento delle comunicazioni da e per Consiglieri ed Assessori come conseguenza di una maggiore partecipazione degli amministratori alla vita amministrativa dell'Ente; questo ha comportato una maggiore mole di lavoro per l'ufficio. Numerose anche le riunioni delle 12 commissioni consiliari. • Notevolmente aumentate le incombenze in ambito Privacy a carico del personale individuato presso la Segreteria Generale che ha eseguito nel 2020 le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento di tutte le informative estese sul sito del Comune di Scandiano relative alla sezione Privacy - Nomina degli addetti esterni al trattamento dei dati (ad oggi circa venticinque nomine) - Nomina addetti interni (dipendenti del Comune di Scandiano) - Gestione delle iscrizioni degli utenti in biblioteca - Gestione delle informative brevi da apporre in calce sulla modulistica del Comune - Gestione privacy dello STREAMING Consiglieri Assessori Segretario Sindaco - Distribuzione Manuale per gestire i Data breach - Distribuzione Manuale per la protezione dati personali agli addetti • L'attività di protocollazione rimane consistente anche a fronte delle richieste interne, i protocolli in entrata (21.086) rimangono, infatti, il triplo di quelli in uscita (7.108). • Aumento del numero di notificazione nell'anno 2020 alle quali si è fatto fronte con una organizzazione documentale quali-quantitativa delle prestazioni connesse oltre alla puntuale applicazione dei protocolli specifici per l'emergenza sanitaria- <p>Le conclusioni che si possono trarre in merito al trend quali/quantitativo delle prestazioni erogate in un anno difficile segnato dalla pandemia non sono che positive in quanto gli uffici: affari generali e contratti – messi- centralino, hanno saputo mantenere la qualità dei servizi svolti, gestendo i flussi di lavoro anche aumentati e hanno migliorando in modo collaborativo la capacità di essere servizio trasversale a disposizione di utenti interni ed esterni.</p>				Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	355	420	446	2. Nr. Determine	837	743	746	3. Nr. Contratti stipulati	125	117	182	4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	31.846	31.569	28.194	5. Nr. Notifiche effettuate	1.012	946	1.287	6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	1.952	1.907	367 Il dato è notevolmente calato a causa del fermo, da febbraio 2020, degli atti di Equitalia	7. Nr. Pec entrata /uscita	12.860 (arrivo) 5.020 (uscita)	15.093 (arrivo) 6.137 (uscita)	16.196 (arrivo) 4.446 (uscita)
Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020																																	
1. Nr. Delibere di Giunta e Consiglio	355	420	446																																	
2. Nr. Determine	837	743	746																																	
3. Nr. Contratti stipulati	125	117	182																																	
4. Nr. Protocolli in entrata/uscita	31.846	31.569	28.194																																	
5. Nr. Notifiche effettuate	1.012	946	1.287																																	
6. Nr. Atti pubblicati Albo Pretorio	1.952	1.907	367 Il dato è notevolmente calato a causa del fermo, da febbraio 2020, degli atti di Equitalia																																	
7. Nr. Pec entrata /uscita	12.860 (arrivo) 5.020 (uscita)	15.093 (arrivo) 6.137 (uscita)	16.196 (arrivo) 4.446 (uscita)																																	



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE I DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA

Servizio: **DEMOGRAFICI - URP - CIMITERI**

Responsabile: **Messori Valeria**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Nel corso dell'anno 2020 sono state adottate nuove misure di erogazione dei servizi anagrafici causa l'emergenza Corona-virus.</p> <p>I servizi erogati non hanno avuto rallentamenti né impedimenti. L'esigenza di limitare il più possibile i contatti unita alla necessità della cittadinanza di continuare a fruire di servizi pubblici efficienti e rapidi, pur nella fase di emergenza, ha imposto la revisione delle procedure anche nell'ambito dei servizi demografici. Da tale revisione ne è derivata una più efficiente gestione delle richieste attraverso la prenotazione telefonica di un appuntamento gestendo la tipologia di appuntamento ed il tempo medio di risoluzione, la data e l'ora con il personale addetto in presenza che affrontava l'appuntamento avendo preparato l'istanza in back office.</p> <p>Tutte le richieste di rilascio della nuova CIE sono state esaudite mediante il sistema degli appuntamenti telefonici senza che questa modalità abbia inciso sui tempi di attesa (mediamente da 1 a 4 giorni).</p> <p>Nel mese di gennaio 2020 si sono svolte le Elezioni Regionali e nel mese di settembre 2020 il referendum costituzionale. Oltre agli adempimenti istituzionali di rito come: avvio e gestione della macchina elettorale, aperture supporto alla cittadinanza, informazioni ai partiti e comitati sulle procedure istituzionali, interfaccia con organi di livello superiore Ministero e Prefettura, in particolare per il referendum del 20/09/2020, si sono adottate tutte le misure di sicurezza legate all'emergenza Covid in modo da rendere effettivo il difficile binomio tra diritto elettorale e diritto alla tutela della salute dei soggetti coinvolti nel procedimento elettorale. Si sono adottate tutte le misure richieste attraverso percorsi dedicati di accesso ai seggi, aree d'attesa, supporto dei volontari della protezione civile, fornitura dei dispositivi di sicurezza, pulizie e sanificazione pre e post elezioni.</p> <p>Tutti gli adempimenti elettorali sono stati svolti nel pieno rispetto della normativa e dei protocolli anticovid, senza attese o ritardi secondo lo standard di gradimento elevato dei destinatari del servizio.</p> <p>Va riscontrata la segnalazione ricevuta dalla cittadinanza di non coinvolgere là dove possibile le sedi scolastiche nelle procedure elettorali in modo da non incidere con ulteriori chiusure sulle attività scolastiche già in una situazione difficile per le chiusure dell'emergenza sanitari. A tal proposito, là dove possibile anche se problematiche dal punto di vista logistico-funzionale, sono state mantenute attive le sedi di seggio sui circoli di Cacciola, Jano e Bosco. Per le future tornate elettorali partiranno studi di fattibilità per l'individuazione di sedi di seggio alternative alle sedi scolastiche.</p> <p>Anche le operazioni censuarie riferite al Censimento permanente della popolazione dell'anno 2020 hanno subito modifiche sostanziali; di fatto le operazioni censuarie intese come somministrazione dei questionari alle famiglie campione, monitoraggio e ritiro degli stessi tramite l'ufficio comunale di censimento sono state sospese. Si sono svolte, invece le operazioni tecniche di miglioramento della qualità degli indirizzi contenenti anomalie attraverso operazioni di geo codifica e implementazione della banca dati ANNCSU</p>

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>Semplificazione modernizzazione e la migliore organizzazione dei servizi al cittadino per l'anno 2020 è passata attraverso la digitalizzazione dei servizi che ha riguardato:</p> <p>SPID. Dal mese di novembre 2020 <u>è attivo</u> il servizio di riconoscimento /attivazione dello SPID per i cittadini che, a seguito della registrazione su Lepida, hanno chiesto il riconoscimento definito "de visus"; tale riconoscimento viene effettuato, previo appuntamento e previa verifica dei documenti inseriti dal cittadino su Lepida.</p> <p>Oltre alla possibilità di attivare una identità digitale i cittadini potranno accedere anche attraverso lo spid a diversi servizi che sono stati impostati ed implementati con le nuove funzionalità web attraverso i portali di interesse egov-Agid,ANPR e portale comunale. La richiesta di residenza viene fatta tramite inoltre con posta elettronica e /o Pec dalla maggior parte dei cittadini senza dover presentarsi personalmente presso l'ufficio ed i tempi di risposta garantiscono sempre il rispetto delle scadenze previste dalla normativa definita "residenza in tempo reale".</p> <p>E' in fase di completamento l'attivazione del portale "ANAGRAFE ON LINE" dal quale sarà possibile accedere, tramite registrazione, a diverse funzioni legate ai servizi demografici quali: richiesta di residenza on line e cambio di residenza on line, richiesta e rilascio di certificati, prenotazione della CIE, verifica dello stato della pratica, richiesta di iscrizione e cancellazione agli albi di scrutatori, giudici popolari.</p> <p>PAGO PA. In preparazione della scadenza che il Decreto Semplificazioni del Governo ha fissato per enti e società statali è già stata attivata, nella seconda metà dell'anno 2020, la procedura di pagamento tramite PAGO-PA per i servizi di illuminazione votiva, diritti cimiteriali, sia per le imprese di pompe funebri sia per i cittadini. E' in fase di attuazione anche l'attivazione del servizio di pagamento tramite PAGO-PA del diritto dovuto per la CIE, in un'ottica di semplificazione e celerità dei pagamenti che attraverso le modalità elettronica vengono gestiti in maniera più efficace e sicura.</p> <p>APP IO. Sono state effettuate tutte le procedure necessarie per rendere presente il Comune di Scandiano sull'app Io con il servizio di notifiche digitali, servizio che verrà attivato dall'anno 2021 per ricevere la segnalazione della scadenza della carta d'identità elettronica attraverso l'app per i cittadini registrati.</p>
<p>c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>Nel corso dell'anno in relazione allo stato di emergenza COVID-19, è stato incentivato il lavoro agile. Si è trattato di una misura necessaria per proteggere i lavoratori, dare continuità agli uffici. Il lavoro agile, ha permesso di coniugare una maggiore semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti con l'esigenza di garantire la gestione di <u>pratiche "indifferibili"</u> e l'esigenza di presidiare gli uffici senza dover condividere gli spazi con altri. Pratiche indifferibili individuate principalmente, almeno nei primi mesi di emergenza, nella gestione di:</p> <p><u>registrazione dei decessi</u> avvenuti in numero consistente presso l'Ospedale di Scandiano ove è stato allestito il reparto COVID. Trattandosi principalmente di persone non residenti a Scandiano si è gestito il costante rapporto con imprese di pompe funebri anche esterne con le quali non si hanno rapporti abituali, si è garantito il supporto e rilascio della documentazione relativa ai trasporti funebri e cremazioni in tempi rapidi mettendo in pratica tutte le misure di semplificazione previste dalle norme emanate in materia (es. possibilità da parte degli utenti di inviare la documentazione via mail anziché in presenza), e le misure di contenimento del contagio (chiusura dei cimiteri nella prima fase, accoglimento in deposito presso i locali del cimitero di Scandiano dei defunti in attesa di cremazione, funerali).</p> <p><u>Celebrazione dei matrimoni civili</u> per i quali era stata effettuata la pubblicazione (o verifica degli impedimenti) nella prima fase si è valutato, assieme agli interessati, il possibile rinvio a momenti più sereni, e ricalcolati i termini alla luce delle nuove normative. E' stata sempre garantita, nel rispetto delle normative anti contagio, la celebrazione di matrimoni, per i quali i nubendi non hanno dato disposizioni di rinviare la cerimonia, attraverso un protocollo interno di sicurezza per l'applicazione di tutte le misure anticontagio da adottare durante la celebrazione istituzionali dei matrimoni.</p> <p><u>Separazioni e divorzi</u> in Comune. Rientrando questi tra i servizi indifferibili da espletare in presenza, si è garantita sempre la possibilità di erogazione del servizio richiesto in tempi rapidi.</p> <p><u>Supporto on line:</u> gli addetti dei servizi demografici hanno garantito anche nelle fasi più critiche di lockdown, in presenza o in smart working un contatto diretto con la cittadinanza tramite la comunicazione telefonica ed la guida on line attraverso la modulistica ed i portali attivati per rispondere a ogni richiesta.</p>

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
	Nr. certificati anagrafici	7.844	10.350	7.433
	Nr. variazioni anagrafiche	2.807	5.157	12.146
	Nr. Atti di stato civile registrati	1.210	1.007	1.020
	Nr. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	1.738	2.380	1876
	Nr. Atti di accesso e mail ricevute dall'URP	11.604	11.881	10.817
	Nr. Funerali effettuati	328	306	254
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend: Tra le prestazioni erogate si evidenzia che, disponendo di un proprio indirizzo Pec, i servizi demografici continuano ad effettuare in autonomia la registrazione in entrata e la protocollazione delle richieste che arrivano all'indirizzo PEC/Demografici; nel 2020 sono stati registrati complessivamente n. 5629 protocolli in entrata comprendenti sia richiesta di protocollo da parte dell'utenza, sia PEC in ingresso.</p> <p>Il trend del servizio demografico è in continuo miglioramento per il grado di efficienza e modernizzazione del servizio, consolidando obiettivi e standard di qualità: quali l'attivazione dello Spid e della CIE come strumenti di identità digitale, il passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione, la garanzia di tempi brevi nell'erogazione dei servizi con obiettivi istituzionali straordinari come le due tornate elettorali del 2020, l'attivazione dei servizi digitali di PagoPA, l'ampia disponibilità di informative e modulistiche presenti sul sito aggiornate e fruibili dal cittadino, la molteplicità delle funzione e dei servizi attivabili e seguiti.</p>				



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE I DIRIGENTE: LUGARI STEFANIA

Servizio: **COMMERCIO, TURISMO e FIERE**

Responsabile: **Claudia Bertani**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>I mesi di inizio anno 2020 sono stati caratterizzati dallo svolgimento delle Fiere calendarizzate prima dell'emergenza sanitaria nazionale, così è stato possibile organizzare e gestire:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'edizione 2020 della fiera Funny dedicata ai bambini che si è svolta nel mese di gennaio con molte novità e spazi dedicati alla riscoperta della manualità e dei giochi in famiglia. Una edizione, infatti, che con il laboratorio Lego, l'arco battle, la pista di macchinine telecomandata più grande d'Europa ed il game retrò ha coinvolto i ragazzi tutte le età ed appassionato anche i genitori.- La Fiera dell'elettronica svolta nel mese di febbraio ha puntato sulle nuove tecnologie con esposizioni, conferenze e la possibilità di sperimentare la realtà virtuale ed aumentata, la mobilità elettrica e l'utilizzo di droni. Il padiglione dedicato alle nuove tecnologia, che ha interessato i visitatori, rientra nello studio di fattibilità in merito alla riformulazione del calendario fieristico con un adeguamento della fiera dell'Elettronica a quelli che sono gli attuali interessi del pubblico. <p>Con l'emergenza sanitaria Covid sono state rinviate proprio nell'imminenza della loro avvio tutte le attività relative alla centenaria Fiera di San Giuseppe, la fiera espositiva nel centro fieristico, il Lunapark, il mercato per le vie della città, con grande sforzo del servizio per contattare, informare e raggiungere tutti gli operatori del settore, stekolder e cittadini dell'annullamento di un momento così importante per la comunità e l'economia scandianese.</p> <p>Nei mesi del lockdown</p> <p>Si è collaborato con il Consorzio Com.re, Proloco ed il gruppo Commercianti del centro di Scandiano per la realizzazione di mercati straordinari, mercato contadino ed iniziative volte al sostegno delle attività commerciali quali "Lo sbarazzo" nel mese di febbraio - "Shop & drink" nei mesi di giugno e luglio e "mercatini d'autunno" in ottobre.</p> <p>Nel mese di agosto presso il Castello di Arceto si è svolta la nuova iniziativa "Notte di Stelle" che ha permesso al pubblico la vista del monumento storico e della sua corte molto suggestiva. Le conferenze astronomiche e lo spettacolo per i bambini, svolti nel corso della serata hanno raggiunto il numero massimo di partecipanti possibile ai sensi dei protocolli covid e l'iniziativa, nel suo complesso, ha riscosso un grande successo di pubblico ed ottenuto commenti molto positivi anche attraverso i canali social, da parte del pubblico e delle associazioni che hanno collaborato alla sua realizzazione. Il 25 agosto nell'ambito della prima edizione di "Made in Scandiano Night" serata di animazione del centro storico, grandi protagonisti sono stati la Rocca e i suoi giardini con la mostra fotografica negli angoli più suggestivi dei giardini, la visita guidata a tema "la torre incompiuta" che ha raggiunto il massimo di visitatori ammessi nei vari turni di visita, e lo spettacolo di videomapping con danza, suoni e luci che ha animato la facciata del monumento. La serata ha ottenuto un alto gradimento del pubblico, testimoniato dalla partecipazione alla manifestazione e dai commenti positivi sui social, sui quali sono state condivise e pubblicate, da parte di molte persone, le immagini più suggestive della serata.</p> <p>Nel mese di settembre presso la Rocca dei Boiardo si è svolto l'annuale evento "Calici in Rocca" completamente rivisto e riprogettato per permettere il rispetto dei protocolli anti diffusione del coronavirus. Con ingressi contingentati su prenotazione e nuove aree e modalità di svolgimento, si è riusciti, nonostante il difficile periodo di emergenza sanitaria a portare avanti un'importante tradizione di valorizzazione dei vini locali, giunta alla 14^a edizione, ottenendo apprezzamenti da parte del pubblico e delle cantine partecipanti.</p> <p>Il 4 ottobre si è svolta la prima Spergolonga – camminata non competitiva di n. 18 km tra il paesaggio pedecollinare scandianese, con soste presso le cantine ed alcuni circoli del territorio, per la degustazione dei vini e dei prodotti enogastronomici del territorio. L'evento, contingentato con prenotazione obbligatoria e studiato in modo da essere svolto nel massimo rispetto dei protocolli covid, ha ottenuto un ottimo riscontro tra i partecipanti e ha registrato una partecipazione molto attiva tra le associazioni locali – circoli – cantine e varie realtà commerciali ed agricole locali, che hanno collaborato con l'amministrazione comunale per il buon esito dell'evento.</p> <p>Il servizio inoltre, ha coordinato l'organizzazione di vari eventi che si sono svolti nel corso dell'anno con riscontro positivo di pubblico, in collaborazione con le associazioni del territorio: I grasol a Pretsol, Amici dell'Aia, Emilia si Sposa, Mostre in Rocca, Replay ed Ancescau. Ad ottobre è stato organizzato il Concorso Provinciale Miss Italia, con possibilità per i negozi del territorio di sfilare con i propri capi di abbigliamento ed ottenere visibilità su notiziari e canali social del concorso più famoso d'Italia.</p>

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per permettere lo svolgimento dei mercati in un momento così particolare di emergenza sanitaria, è stato realizzato lo spostamento del mercato di Scandiano e di Arceto in aree e zone attrezzate ed idonee a permettere il rispetto delle misure di sicurezza ed il distanziamento dei fruitori del mercato. E' stato predisposto un apposito piano di gestione del mercato nel periodo di emergenza sanitaria e sono stati individuati spazi specifici per tipologie di mercato, sono stati elaborati, sulla base di quelli indicati dalla regione protocolli specifici con misure anticontagio. 2. In linea con la normativa nazionale e regionale per il contrasto della diffusione del Covid 19, sono stati predisposti sistemi di prenotazione e pagamento online, per la partecipazione degli eventi a che si sono potuti svolgere come calici in Rocca e Spergolonga, evitando lo spostamento delle persone, file alle casse e utilizzo di banconote. 3. In sinergia con RSPP del Comune, sono stati realizzati i protocolli di sicurezza covid per lo svolgimento delle visite guidate presso la Rocca dei Boiardo e Casa Spallanzani, prevedendo visite guidate, con numero massimo di visitatori contingentati previa prenotazione gestita settimanalmente dal servizio commercio fiere e turismo, permettendo in questo modo la riapertura in sicurezza dei monumenti storici. 4. E' stata predisposta l'adesione del comune di Scandiano al circuito dei Castelli del ducato ampliando la visibilità e promozione del nostro patrimonio storico ed artistico, provvedendo alla realizzazione delle schede informative e del materiale fotografico promozionale. E' stato realizzato un video promozionale della Rocca dei Boiardo, messo in rete sui canali social del comune – IAT provinciale e del consorzio destinazione turistica Emilia, per promuoverne la riapertura dopo il periodo di lockdown. 5. E' stato istituito il tavolo "Città attiva" composto dai rappresentanti delle principali associazioni di categoria – associazioni di volontariato e commercianti, approvato e sottoscritto il protocollo di svolgimento. Il tavolo che si è riunito, anche online nel corso dell'anno, si è presentato come un utile strumento di programmazione e di valutazione dello svolgimento degli eventi nel difficile periodo di emergenza sanitaria. 6. Si è provveduto all'implementazione dell'utilizzo dell'applicazione Benvenuti a Scandiano e delle pagine facebook ed instagram del comune di Scandiano e pagina facebook Made in Scandiano, per la promozione delle iniziative, comunicazioni alla cittadinanza e sostegno alle attività imprenditoriali del territorio; 7. E' stato, predisposto dal servizio e sottoscritto dalle associazioni di categoria il nuovo progetto di promozione e marketing territoriale del comune di Scandiano per il biennio 2021/2022 che è stato ammesso a contributo dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della L.R. 41/97 per un importo di € 57.845,26 a fronte di una spesa ammissibile di € 80.000,00.
<p>c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. E' stata predisposta e resa fruibile la nuova documentazione per l'organizzazione di eventi e manifestazioni – scheda eventi - con l'indicazione delle competenze, tempi dei procedimenti ed azioni da mettere in campo per l'organizzazione di eventi. Questo ha permesso uno snellimento della procedura ed una maggiore informazione resa agli organizzatori degli eventi. 2. Tramite i collegamenti online e le procedure massive e certificate, con il casellario giudiziale, Camera di commercio, portale anifamafia, e durc online, è stata effettuata la revisione complessiva dei posteggi di fiere e mercati su aree pubbliche che si svolgono nel comune di Scandiano con aggiornamento delle graduatorie degli operatori. Sono stati predisposti gli atti di revoca dei posteggi per mancato utilizzo negli ultimi 3 anni o carenza di requisiti professionali o soggettivi. Si è provveduto al rilascio di "migliorie" come previsto dalla L.R. 12/99 agli operatori su aree pubbliche richiedenti, in modo da gestire e al meglio le aree mercatali. Allo stesso tempo sono stati avviati i procedimenti di rinnovo delle concessioni decennali di posteggio relative ai mercati di Scandiano e di Arceto ed attivate le procedure di recupero dei canoni di occupazione suolo pubblico non versati. 3. L'utilizzo del portale Regionale Suaper-Accesso Unitario, implementato con il sistema VBG per la protocollazione delle pratiche, è stato perfezionato con la possibilità di trasmissione digitalizzata agli utenti della ricevuta di avvio del procedimento, prevista dalla L. 241/90; 4. E' stata garantita una maggiore celerità nei tempi di risposta ai cittadini mediante forme snelle di comunicazione, e di diffusione delle informazioni, 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.

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
	1. Nr. Autorizzazioni rilasciate/diniegate	299	387	498
	2. Nr. Scia ex DIA	3.461	2.692	3249
	3. Nr. gg Fiere mostre eventi organizzati	62	61	13
	4. Nr. Espositori per fiere	328	352	47
	5. Nr. Liquidazioni effettuate	65	132	111
	6. Nr. Visitatori fiere istituzionali	35.751	48.505	6.527
	7. Nr fatture emesse	300	254	43
	8. Nr. CIG richiesti	89	76	56
	9. Nr. richieste DURC effettuate	699	705	912
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend: La situazione di emergenza nazionale con il divieto per mesi non solo di organizzare manifestazione ma anche di esercitare alcune importanti attività economiche nel nostro territorio ha portato non solo a una rideterminazione delle attività ma ha determinato anche la necessità di impostare le attività con una logica ed una visione nuova. Lo stato di emergenza sanitaria da Covid 19 ha impedito lo svolgimento dei principali eventi organizzati dal comune di Scandiano nei mesi da marzo a giugno. La riduzione delle manifestazioni ed iniziative organizzate normalmente dall'amministrazione comunale, quali occasione di attrazione di pubblico e di promozione del territorio, si è inserita nel già difficile contesto economico, legato alle chiusure totali o parziali delle attività commerciali e pubblici esercizi, per contrastare la diffusione del coronavirus. Là dove è stato possibile il servizio ha cercato di rimodulare gli eventi estivi ed autunnali proprio per rispondere ad una esigenza forte anche economica e di produzione commerciale. Nel periodo invernale e natalizio non è stato possibile organizzare eventi di animazione del territorio, ma le iniziative e gli eventi che si sono svolti nella finestra temporale possibile hanno comportato un grande sforzo di progettazione e contenuti innovativi e livelli di organizzazione con standard elevati per sicurezza controllo e tempistica. Gli eventi sono risultati di alto livello qualitativo e di alto livello di gradimento, attestando così le buone capacità del servizio ed il miglioramento complessivo nella gestione delle manifestazioni anche in situazioni particolari.</p> <p>Il servizio è diventato un importante punto di riferimento per la comunità commerciale e produttiva del territorio, gestendo una mole importante di interlocutori e operatori economici sulle modalità applicative dei DPCM, dei protocolli anticontagio. Continue sono state le richieste di sostegno alle imprese ed attività penalizzate dall'emergenza sanitaria, pervenute all'Amministrazione comunale, alle quali si è cercato di andare incontro attraverso varie forme di aiuto e collaborazione, implementando e reimpostando i meccanismi di feedback, in particolare:</p> <p>*E' stato mantenuto un continuo contatto ed aggiornamento delle attività commerciali e studi professionali, per la diffusione e interpretazione delle disposizioni normative contenute nei DPCM, tramite posta elettronica e gruppi social;</p> <p>*Si è provveduto ad informare tempestivamente gli operatori interessati, delle riduzioni/esenzioni dei canoni Cosap stabilite da norme statali o comunali, predisponendo la nuova modulistica e lo snellimento delle procedure per la richiesta delle occupazioni di suolo pubblico;</p> <p>*E' stato creato, pubblicato sul sito istituzionale del comune e sulle pagine facebook e instagram e costantemente aggiornato, l'elenco delle attività che effettuavano le consegne a domicilio e quelle presso le quali è possibile acquistare cibo da asporto.</p> <p>*In collaborazione con l'ufficio gemellaggi si è provveduto settimanalmente, ad inviare agli operatori interessati (commercianti-pubblici esercizi-aziende agricole), commercialisti ed associazioni di categoria, le informazioni in merito a bandi e contributi, a sostegno delle imprese, approvati da parte della comunità europea, stato e regione;</p> <p>*Sono state avviate le procedure per censire le attività di vicinato e vendita al dettaglio storiche del territorio attraverso l'istituzione di un albo delle botteghe e dei mercati storici del comune di Scandiano. L'iscrizione all'albo oltre ad essere un riconoscimento importante per le attività storiche del comune, permetterà alle ditte iscritte di accedere a programmi regionali di finanziamento e incentivi per il sostegno del commercio.</p> <p>*E' stata implementata la modulistica presente sul portale Regionale SUAPER che permette di gestire attraverso la procedura informatizzata, le pratiche relative alle attività produttive e l'inoltro delle comunicazioni o richieste pareri, con un notevole snellimento delle procedure che ha permesso di semplificare, velocizzare e ridurre i costi delle pratiche il più possibile, in un momento di crisi come quello che si affrontando, evidenziato dalle numerose -n. 33 - comunicazioni di cessazione dell'attività pervenute nell'anno 2020.</p> <p>Pertanto dall'analisi delle situazioni affrontate nell'anno, esce un quadro molto positivo per come gli uffici commercio, turismo e fiere, in un anno caratterizzato dall'emergenza sanitaria, ha saputo migliorare in modo collaborativo l'erogazione dei servizi ed evolvere in modo sperimentale in uno scenario nuovo.</p>				

Settore II°
Bilancio e Finanza



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE II DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: RAGIONERIA e CONTROLLO di GESTIONE

Responsabile: **Albertini Flora**

Referente: **Cottafavi Elisabetta** (per Controllo di Gestione)

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Durante l'anno 2020 non è stata predisposta alcuna diretta rilevazione finalizzata alla misura del grado di soddisfazione manifestato dai soggetti destinatari/utenti dell'operato condotto dal Servizio. L'area funzionale della Ragioneria 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 o nel caso risulti sporadicamente coinvolto il Servizio da parte dell'Amministrazione (con suo contatto diretto nei confronti dei terzi che esprimeranno in seguito le loro opinioni al riguardo).</p> <p>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, a seguito dell'adozione di un nuovo gestionale di Contabilità dal mese di ottobre 2019, il Servizio ha continuato anche durante il 2020 ad assistere costantemente gli uffici comunali nell'utilizzo delle rinnovate funzionalità e nel superamento delle varie problematiche procedurali.</p> <p>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 corso del 2020.</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 per quelli in service all'Unione Tresinaro Secchia, traducibili nella tangibile collaborazione che offre il Servizio alla Ragioneria, all'Economato e al Nucleo di Valutazione e, internamente, sia rispetto al referto della Corte dei Conti, sia in merito all'operato sulla Trasparenza.</p>
b) 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, ha altresì proseguito la sua parallela e fondamentale attività di service in favore dell'Unione Tresinaro Secchia. Tale attività in concreto ha spaziato e quotidianamente spazia sempre ben oltre le competenze operative proprie dell'inquadramento finanziario e fiscale convenzionalmente sancito, estendendosi quale sempre attivo e concreto ausilio a livello intersettoriale sin dalla costituzione dell'Unione stessa. Nell'ambito della menzionata attività di staff, occorre evidenziare che l'Unione Tresinaro Secchia è un Ente Locale a sé (con proprie caratteristiche amministrativo-contabili e fiscali rispetto al Comune, sia riguardo 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.</p> <p>Da porre in risalto, tra le azioni tese all'ammodernamento operativo condotte durante l'annualità 2020, la concreta modalità adottata dal personale appartenente al Servizio finanziario comunale di fattiva condivisione della risoluzione di molteplici criticità tecniche e amministrative derivanti dal nuovo applicativo per la gestione della contabilità dell'Ente, rispondente alle naturali occorrenze di collaborazione e supporto reciproco all'interno degli uffici, al fine di superare insieme le difficoltà procedurali e attuare velocemente i compiti da concludere. Si tenga anche conto che la sinergia generata da questo modus operandi ha coinvolto e coinvolge positivamente tutta la struttura organizzativa comunale in termini di efficienza nelle risposte di esecuzione e completamento delle pratiche. 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</p>

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>DUP e dei Bilanci di Previsione del Comune e dell'Unione Tresinaro Secchia), sono state in linea di massima svolte regolarmente alle scadenze ex-Lege, nonostante tutte le difficoltà che il periodo emergenziale da Covid-19 abbia recato sia dal punto di vista operativo sia dal punto di vista sanitario e sociale.</p> <p>Si ribadisce allora che le azioni compiute dal Servizio sono riflessi 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 la regolare esecuzione gestionale delle mansioni di competenza tramite un programma in uso da pochi mesi e per molti adempimenti annuali ancora da testare come fosse appena acquisito). Tra queste si evidenziano le attività correlate alla collaborazione di natura amministrativa e fiscale fornita nel corso del 2020 nei confronti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -della tempestiva attivazione delle azioni amministrative, contabili e organizzative di solidarietà alimentare atte a sostenere gli effetti economici e sociali derivanti dalle <u>misure emergenziali di contenimento della pandemia</u> (come l'effettuazione di molteplici variazioni di Bilancio, le operazioni di apertura di un conto corrente dedicato alle donazioni solidali, la gestione pratica del primo corposo rilascio di buoni alimentari cartacei con la compilazione manuale degli stessi, l'apposizione degli ologrammi su ciascuno di essi e la frequente gestione dei rapporti con gli operatori economici coinvolti); -degli uffici addetti alla gestione delle aree commerciale e del turismo in occasione della realizzazione della prima edizione dell'<u>iniziativa enogastronomica "Sperqolonqa"</u> svoltasi nell'ottobre 2020. Il Servizio ha curato l'intera procedura di fatturazione delle sponsorizzazioni, coordinato la modalità di incasso e la verifica dei proventi e la tempestività dei pagamenti delle spese sostenute. Tale attività di supporto, svolta secondo le tempistiche e i modi programmati, non ha rilevato alcuna segnalazione di criticità organizzativa riconducibile al lavoro svolto dalla Ragioneria comunale; -degli agenti contabili del Comune e dell'Unione Tresinaro Secchia, quale loro supporto teorico e pratico dell'attività di presentazione del Conto annuale di gestione per maneggio di denaro o custodia dei beni mobili dell'Ente, 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>2. Nel corso del 2020, il Controllo di gestione ha contribuito all'aggiornamento della sezione web Amministrazione Trasparente fornendo i dati di rispettiva competenza.</p> <p>Per la predisposizione del DUP è 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 analitici.</p>
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>1. In rapporto al livello di gradazione in termini di efficienza e sviluppo del contenimento dei costi e di 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 dei numeri indicatori dei processi perfezionati, correlato all'urgenza dello svolgimento di tutti gli obblighi contabili e fiscali.</p> <p>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 delle entrate, mediante una costante maggiore razionalizzazione procedurale tesa ad alleggerire sempre di più la mole 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. Si è teso al contenimento e alla riduzione dei costi tramite lo svolgimento delle operazioni di rinegoziazione di alcuni mutui della Cassa Depositi e Prestiti, secondo i precetti agevolativi della normativa emergenziale e delle correlate condizioni di favore proposte dalla Cassa medesima. Il perfezionamento delle procedure amministrative e di avvio applicativo dei ricalcolati piani di ammortamento per i prestiti rinegoziati, efficaci dalla rata di giugno 2020, hanno rilevato significativi</p>

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																															
	<p>esiti di risparmio sia in proiezione annuale sia in rapporto alle stime pluriennali dei piani di pagamento.</p> <p>4. Le attività svolte dal Controllo di Gestione nelle sedi della complessa procedura di predisposizione del Bilancio, della sua gestione e della rendicontazione finale, con l'importante attività di rilevazione dei dati economico-patrimoniali, ovvero la preziosa e fondamentale collaborazione nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione e relativa nota di aggiornamento, del P.E.G., nella relazione di presentazione del Bilancio, 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 2020 il Controllo di Gestione ha come sempre svolto il rilevante compito di raccolta e coordinamento dei dati utili alla compilazione dei questionari dei fabbisogni standard (SOSE) per il Comune e per l'Unione Tresinaro Secchia e agli adempimenti degli obblighi dell'attività di prevenzione corruzione e trasparenza.</p>																															
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="379 602 1023 629">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1027 602 1177 629">Anno 2018</th> <th data-bbox="1182 602 1332 629">Anno 2019</th> <th data-bbox="1337 602 1487 629">Anno 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="379 636 1023 663">1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata</td> <td data-bbox="1027 636 1177 663">5.448</td> <td data-bbox="1182 636 1332 663">5.481</td> <td data-bbox="1337 636 1487 663">2.967</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 669 1023 696">2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso</td> <td data-bbox="1027 669 1177 696">11.275</td> <td data-bbox="1182 669 1332 696">10.298</td> <td data-bbox="1337 669 1487 696">10.140</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 703 1023 730">3. Contabilizzazione fatture attività fieristica</td> <td data-bbox="1027 703 1177 730">300</td> <td data-bbox="1182 703 1332 730">254</td> <td data-bbox="1337 703 1487 730">43</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 736 1023 763">4. Variazioni del Bilancio di Previsione</td> <td data-bbox="1027 736 1177 763">718</td> <td data-bbox="1182 736 1332 763">712</td> <td data-bbox="1337 736 1487 763">783</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 770 1023 833">5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti</td> <td data-bbox="1027 770 1177 833">94</td> <td data-bbox="1182 770 1332 833">103</td> <td data-bbox="1337 770 1487 833">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 840 1023 866">6. Report prodotti e verifiche periodiche</td> <td data-bbox="1027 840 1177 866">65</td> <td data-bbox="1182 840 1332 866">58</td> <td data-bbox="1337 840 1487 866">57</td> </tr> </tbody> </table>				Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	5.448	5.481	2.967	2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.275	10.298	10.140	3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	300	254	43	4. Variazioni del Bilancio di Previsione	718	712	783	5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	94	103	100	6. Report prodotti e verifiche periodiche	65	58	57
Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020																													
1. Impegni di spesa e accertamenti di entrata	5.448	5.481	2.967																													
2. Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso	11.275	10.298	10.140																													
3. Contabilizzazione fatture attività fieristica	300	254	43																													
4. Variazioni del Bilancio di Previsione	718	712	783																													
5. Certificazioni e adempimenti obbligatori inviati ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti	94	103	100																													
6. Report prodotti e verifiche periodiche	65	58	57																													
	<p><i>* alcune variazioni significative nel report degli indicatori sono dovute alla diversa contabilizzazione del nuovo software gestionale, invece per le fatture delle attività fieristica si fa riferimento alla mancata realizzazione di manifestazioni nel 2020 a causa del Covid-19.</i></p> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'esame dei sopra 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 sul 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 e soprattutto in presenza di una situazione straordinaria e davvero critica come quella emergenziale. - 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 in condizioni di precarietà e di urgenza economica e sanitaria. - Anche il Controllo di Gestione nel corso dell'anno 2020 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, come la gestione a regime della nuova contabilità armonizzata ed economico-patrimoniale (D.Lgs. N.118/2011) e in particolare l'attività di reportistica dei dati estratti dall'applicativo contabile e di aggregazione ai fini del controllo della strutturazione del Bilancio seguendo la nuova articolazione armonizzata sia di spesa che di entrata, 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 sia dell'Unione) nella continua ricerca, raccolta ed elaborazione dei nuovi indicatori riferiti alla situazione socio-economica dell'ente, alle risorse finanziarie e umane, con produzione di tabelle e grafici analitici. - Da segnalare inoltre l'attività tesa a controllare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa recante il riordino della materia inerente gli 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 dalle 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 Tresinaro 																															

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>Secchia, 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 2020 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, AVPC, agenti contabili, Certificazione Unica autonomi, SOSE, BDAP e comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA).</p>



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE II

DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: **ECONOMATO**

Responsabile: **Indelicato Natale**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Il servizio Economato e Provveditorato, svolge prevalentemente delle attività di supporto ai vari servizi comunali. Per una piccola parte, l'Ufficio si relaziona con le strutture scolastiche per l'attivazione di taluni servizi (internet). Dal momento che "la committenza" è quasi esclusivamente interna non è prevista la realizzazione di indagini strutturate di gradimento da parte dei destinatari dei servizi. L'unica attività che vede l'Ufficio relazionarsi, direttamente con i cittadini, è quella attinente alla gestione degli oggetti smarriti che essendo stata attivata nell'ultimo periodo del 2020 non ci sono ancora riscontri da parte dei destinatari finali. Questa nuova attività è risultata di grande importanza a livello politico, difatti in sede di approvazione consiliare del nuovo regolamento è stata fortemente apprezzata sia dalla maggioranza che dall'opposizione.</p> <p>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.</p> <p>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 corso del 2020.</p>
b) 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><i>i)</i> la gestione delle utenze energetiche comunali e relative fatture;<i>ii)</i> gestione contratti di telefonia fissa e mobile e relative fatture;<i>iii)</i> gestione delle polizze assicurative e dei rapporti con il Broker (gestione sinistri e rapporti con liquidatori e/o periti);<i>iv)</i> gestione acquisto abbonamenti a pubblicazioni, quotidiani e riviste varie per uffici;<i>v)</i> fornitura di vestiario per il personale;<i>vi)</i> gestione parco automezzi (manutenzioni, assicurazioni, revisioni, carburante, lavaggi e piccoli accessori);<i>vii)</i> gestione del contratto e supervisione dei servizi di pulizia affidati in appalto;<i>viii)</i> gestione del Fondo Economale e degli inventari di beni mobili nonché tutte le attività previste dal regolamento economale comunale. <p>Nel corso dell'anno 2020, in seguito al diffondersi della pandemia da COVID-19, l'Ufficio è stato impegnato nell'approvvigionamento dei prodotti e beni occorrenti al contrasto della diffusione del contagio del virus. In particolare l'Ufficio ha curato l'acquisto degli schermi protettivi in plexiglass sistemati sui tavoli di lavoro dei dipendenti, delle Farmacie Comunali e della Biblioteca comunale. Si è occupato del potenziamento del servizio di pulizie, della distribuzione dei prodotti per la sanificazione delle mani nonché della distribuzione delle mascherine protettive per tutti i dipendenti.</p> <p>Nello stesso tempo l'Ufficio ha continuato a garantire l'organizzazione del sistema di approvvigionamento trasversale e di supporto al funzionamento complessivo dell'Ente in relazione ai settori di 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;- il monitoraggio continuo della spesa;- la gestione della cassa economale, con la finalità di corrispondere alle spese d'ufficio occasionali, contingenti e di modesta entità l'uso del contante.- 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.- la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure di acquisizione di beni attraverso la promozione della forma centralizzata per conseguire condizioni vantaggiose in termini di prezzo e di qualità per quelle categorie merceologiche standardizzate ed uniformi.

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																								
	<p>- l'adesione alle specifiche e distinte Convenzioni delle Centrali di Committenza regionale (Agenzia Intercent ER) e nazionale "Acquisti in Rete" per la fornitura di articoli di cancelleria, carta in risme per ufficio, stampanti multifunzioni, fornitura di energia elettrica, gas e carburante, servizi di trasmissione dati e telefonia.</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. E' stata garantita la gestione dei sinistri (passivi) a seguito delle richieste di risarcimento danni sulla polizza RCT/O e la gestione di tutte le pratiche relative 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>Si rileva dal punto di vista dei termini organizzativi propri del Servizio una positiva conferma della produttiva distribuzione delle mansioni nell'osservanza delle usuali tempistiche degli adempimenti, senza ritardi.</p>																								
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>In tema di misure adottate, per il contenimento della spesa con riferimento ai costi legati all'utilizzo degli immobili per il servizio di pulizia degli immobili del Comune, compresi quelli scolastici, per il 2020, in mancanza di una Convenzione MEPA attiva, è stato prorogato il servizio alle medesime condizioni economiche della Convenzione scaduta confermando lo stesso livello di qualità. Il servizio inoltre è stato implementato per il contrasto alla diffusione del Virus Covid-19.</p> <p>Parimenti sono state portate avanti le misure relative al contenimento delle spese della telefonia fissa e mobile attraverso l'implementazione della piattaforma Lepida e la conseguente chiusura delle ripetitive utenze "a mercato". Rispetto al 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.</p> <p>In seguito alla scadenza del contratto di noleggio a lungo termine, relativo all'autovettura con trazione 4x4 in carico all'Ufficio Tecnico, si è ritenuto opportuno, in accordo con il Settore interessato, procedere al riscatto del mezzo perchè conveniente rispetto alla stipula di un nuovo contratto di noleggio ovvero dell'acquisto a nuovo del veicolo. Inoltre è stato acquistato un veicolo nuovo per il trasporto degli studenti disabili.</p>																								
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="391 1464 1493 1771"> <thead> <tr> <th data-bbox="391 1464 1098 1496">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1098 1464 1235 1496">Anno 2018</th> <th data-bbox="1235 1464 1370 1496">Anno 2019</th> <th data-bbox="1370 1464 1493 1496">Anno 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="391 1496 1098 1559">1. Piano di razionalizzazione Autovetture: gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")</td> <td data-bbox="1098 1496 1235 1559">11</td> <td data-bbox="1235 1496 1370 1559">9</td> <td data-bbox="1370 1496 1493 1559">11</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1559 1098 1646">2. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l'alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.</td> <td data-bbox="1098 1559 1235 1646">26.765</td> <td data-bbox="1235 1559 1370 1646">25.456</td> <td data-bbox="1370 1559 1493 1646">25.320</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1646 1098 1677">3. Servizio di Cassa economale: Anticipi/rimborsi e pagamenti</td> <td data-bbox="1098 1646 1235 1677">105</td> <td data-bbox="1235 1646 1370 1677">114</td> <td data-bbox="1370 1646 1493 1677">70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1677 1098 1709">4. Funzione di provveditorato: ordinativi di spesa e gestione contratti</td> <td data-bbox="1098 1677 1235 1709">58</td> <td data-bbox="1235 1677 1370 1709">59</td> <td data-bbox="1370 1677 1493 1709">63</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1709 1098 1771">5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti</td> <td data-bbox="1098 1709 1235 1771">2.432</td> <td data-bbox="1235 1709 1370 1771">2.478</td> <td data-bbox="1370 1709 1493 1771">1.871</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <p>L'esame degli indicatori sottolinea un andamento che risente, in modo indiretto, degli effetti dell'anno di pandemia. Lo si legge dal numero delle fatture registrate e degli anticipi di cassa economale che sono diminuiti rispetto agli anni precedenti. Questo dato può essere letto alla luce dell'interruzione delle attività culturali (iniziative varie, Festival Love) e di promozione del territorio (Fiere). Di contro si è avuto un incremento delle attività relative al reperimento dei prodotti per il contrasto alla pandemia e alla messa a norma degli ambienti comunali.</p> <p>Di particolare valenza l'attività svolta nel 2020 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.</p>	Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1. Piano di razionalizzazione Autovetture: gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	11	9	11	2. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l'alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	26.765	25.456	25.320	3. Servizio di Cassa economale: Anticipi/rimborsi e pagamenti	105	114	70	4. Funzione di provveditorato: ordinativi di spesa e gestione contratti	58	59	63	5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	2.432	2.478	1.871
Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020																						
1. Piano di razionalizzazione Autovetture: gestione globale e riduzione parco auto (compresi automezzi "tecnici")	11	9	11																						
2. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario, gestione dei beni mobili di proprietà, compresa l'alienazione e/o lo smaltimento dei beni obsoleti e/o inutilizzabili da porre fuori uso.	26.765	25.456	25.320																						
3. Servizio di Cassa economale: Anticipi/rimborsi e pagamenti	105	114	70																						
4. Funzione di provveditorato: ordinativi di spesa e gestione contratti	58	59	63																						
5. Registrazione accentrata informatica di tutte le fatture in arrivo del Comune e successivo smistamento agli uffici competenti	2.432	2.478	1.871																						



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE II DIRIGENTE: DE CHIARA ILDE

Servizio: **TRIBUTI**

Responsabile: **Sabina Zani**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Nell'anno 2020, la normativa dei tributi locali – IMU e TARI – non ha subito sostanziali modificazioni. La TASI è stata abolita ed assorbita dall'IMU, semplificando in tal senso i versamenti dei contribuenti. In materia di IMU hanno continuato a trovare applicazione le agevolazioni previste a livello nazionale per i contratti in Comodato d'Uso gratuito tra genitori e figli, così come l'agevolazione per i contratti di locazione Convenzionato ai sensi della Legge n. 341/1998.</p> <p>Anche in materia di Tari sono state mantenute tutte le agevolazioni concesse nell'anno precedente. Il servizio di raccolta rifiuti porta a porta è stato attuato su tutto il territorio comunale.</p> <p>Tuttavia l'anno 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da COVID_19 stravolgendo le attività di molti uffici comunali chiamati a far fronte con nuovi adempimenti alle esigenze della cittadinanza. L'ufficio tributi è stato impegnato soprattutto sul fronte della Tassa Rifiuti per la quale in attuazioni di disposizioni dell'autorità ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente) e di provvedimenti legislativi adottati per l'emergenza sanitaria, sono state previste una serie di agevolazioni straordinarie sia per le utenze domestiche disagiate che per le utenze non domestiche, In particolare in ottemperanza ai principi della delibera ARERA n. 158/2020 sono state adottate di Consiglio Comunale:</p> <p>A) la deliberazione n. 85 del 24/07/2020 con la quale le Utenze non domestiche, classificate sulla base ai codici ATECO, hanno ricevuto un contributo riferito al periodo medio di chiusura pari a 3 mesi. Il contributo pari al 25% (sconto su base annuale) della Quota Variabile della TARI è risultato direttamente proporzionale a 3 mesi di chiusura sui 12 di un anno. La percentuale di sconto è stata applicata alla sola quota variabile in quanto direttamente legata ai servizi di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti differenziati ed indifferenziati.</p> <p>B) la deliberazione n. 114 del 30/9/2020 con la quale sono stati individuati i criteri per concedere una riduzione pari al 100% della Quota Variabile alle utenze domestiche disagiate individuate in analogia ai criteri utilizzati per i bonus sociali per l'erogazione di sconti su Energia - Gas, Servizio Idrico. La riduzione è stata concessa d'ufficio a coloro che entro il 30/9/2020 hanno presentato autocertificazione per i buoni energia. Ulteriori contributi sono stati concessi a chi ha presentato l'autocertificazione entro 31/12/2020.</p> <p>Per quanto riguarda l'IMU il legislatore nazionale ha previsto l'abolizione della prima e della seconda rata 2020 per quelle attività commerciali, individuate sulla base dei codici ATECO (come bar ristoranti alberghi ecc...) che sono stati costretti a causa dell'emergenza epidemiologica a tenere chiuse le proprie attività commerciali.</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>Particolare attenzione è stata dedicata anche nell'anno 2020 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; il programma è stato aggiornato per le scadenze dell'acconto e del saldo con le diverse aliquote applicabili, dando così la possibilità ai cittadini di calcolare l'imposta dovuta e stampare il modello di pagamento F24. Inoltre il programma è stato implementato sulla base della nuova normativa del Ravvedimento Operoso che consente agli utenti di auto-calcolarsi nell'arco di tempo di 5 anni, pagamenti non effettuati o effettuati parzialmente, con una sanzione che va dal 3% al 5%, evitando così di incorrere negli accertamenti dell'ufficio tributi con sanzioni maggiori. Presupposto per potersi avvalere di questo istituto è che l'ufficio non abbia avviato attività di controllo nei confronti del contribuente.</p>
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>La formazione dell'ufficio tributi come negli anni passati è stata curata soprattutto dall'Ufficio Associato del Contenzioso di Reggio Emilia, con un approccio diverso ormai da alcuni anni, 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. Inoltre la situazione di emergenza epidemiologica ha cambiato profondamente le modalità attraverso cui il personale ha fruito della formazione. Negli ultimi mesi del 2020 tutto il personale, con moduli diversi, è stato coinvolto in corsi di formazione sullo Smart Working. I corsi hanno spaziato dalla normativa nazionale che regola il lavoro agile passando per gli aspetti organizzativi e pratici di questo nuovo strumento che ha cambiato il modo di lavorare nella P.A. Corsi di formazione, riunioni a livello comunale o intercomunale o con enti o autorità nostri partners si sono svolti quasi esclusivamente da remoto, con ottimizzazione dei tempi, ed anche con riduzioni di costi.</p>

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																			
	<p>Per quanto riguarda lo specifico delle attività procedurali dell'ufficio tributi è da rilevare che la molteplicità di provvedimenti adottati (Decreti legge, DPCM e direttive emanate dalle Autorità) per far fronte alla crisi sanitaria tutt'oggi in essere nel nostro paese, ha sospeso molte delle attività connesse al recupero delle entrate tributarie insolute dell'ente. L'attività di accertamento dei tributi è stata sospesa fino alla metà del 2020, mentre tutte attività connesse alle procedure di riscossione coattiva (procedure cautelari -ingiunzioni, intimazioni - ed esecutive _ fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi) sono state sospese oltre il 31/12/2020.</p> <p>A marzo 2020 si è concluso il primo affidamento alla società Municipia Spa per l'attività di recupero della Tari e per le attività di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie del Comune, a seguito di adesione alla gara con Intercent- ER (2015/2020)</p> <p>Ad ottobre 2020 il Comune ha aderito al secondo affidamento, a seguito della gara Intercent- ER, alla società Municipia Spa che per la seconda volta si è aggiudicata gli affidamenti dei Comuni della provincia di Reggio Emilia.</p> <p>Inoltre nel corso 2020 è stata adottata dal Comune la convenzione con Iren Ambiente Spa per l'affidamento della gestione ordinaria della TARI nonché dell'attività di recupero degli insoluti con riferimento alle annualità 2019 e seguenti, per il biennio 2020/2021;</p> <p>In definitiva 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 stato possibile svolgere un'attività corretta ed offrire alla cittadinanza servizi efficienti e di qualità.</p>																																			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="384 1048 1457 1294"> <thead> <tr> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2018</th> <th>Anno 2019</th> <th>Anno 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Atti di Accertamento IMU</td> <td>401</td> <td>332</td> <td>286</td> </tr> <tr> <td>2. Atti di Accertamenti TASI</td> <td>214</td> <td>123</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>3. Istanze di rimborso ICI/IMU</td> <td>18</td> <td>37</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>4. Istanze di rimborso TARES/TARI</td> <td>41</td> <td>30</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>5. Atti di accertamento TARI</td> <td>913 (2016)</td> <td>1.118 (2017)</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>6. Liste di Carico (ex ruoli coattivi)</td> <td>8</td> <td>2</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>7. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea</td> <td>26</td> <td>21</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <p>Ovviamente l'attività di recupero svolta dall'ufficio tributi è stata fortemente ridimensionata dall'emergenza epidemiologica, infatti, dal'8 marzo al 31 dicembre 2020 tutte le attività connesse alle procedure di riscossione coattiva sono state sospese dal legislatore nazionale per non aggravare la già difficile situazione economica conseguenza dell'emergenza sanitaria per il Covid-19. In tutti i casi tale attività svolta 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 da anni la regola per incassare insoluti. Il dato è molto significativo ed indice di una situazione di difficoltà economica sempre maggiore. Per l'IMU abbiamo disposto 15 dilazione a seguito degli atti di accertamento emessi dall'ufficio; per la TARI non essendo stata svolta attività massiva di recupero da parte di Municipia si sono avute poche dilazioni concentrate nei primi mesi dell'anno.</p> <p>Nello stesso tempo l'emergenza epidemiologica causata dal Covid-19 ha comportato per l'ufficio tributi lo svolgimento di una serie di attività "straordinarie" di controllo:</p> <p>1) Individuazioni ed istruttoria di posizioni beneficiarie dei "buoni alimentari" per controllo a campione inviate alla GF di Reggio Emilia.</p> <p>Alla GF di Reggio Emilia è stata chiesta la collaborazione per il controllo delle giacenze dei C/C bancari e/o postali alla data del 30/3/2020 ed eventuali significative movimentazioni del conto/i avvenute nel periodo antecedente al 30 marzo (1/1/2020 - 30/3/2020), dei soggetti presenti nell'elenco inviato, dove oltre al soggetto che ha presentato l'autocertificazione, erano indicati anche i componenti del nucleo familiare.</p> <p>2) Riduzioni TARI per le Utenze Non Domestiche.</p> <p>Al fine di concedere i contributi Tari, in collaborazione con IREN ed in attuazione della delibera Arera, sono state controllate delle banche dati fornite da Iren, circa 1700 UND (utenze non domestiche) al fine di attribuire un contributo pari al 25 % della Quota Variabile della TARI a circa 1400 utenze.</p>				Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1. Atti di Accertamento IMU	401	332	286	2. Atti di Accertamenti TASI	214	123	46	3. Istanze di rimborso ICI/IMU	18	37	20	4. Istanze di rimborso TARES/TARI	41	30	39	5. Atti di accertamento TARI	913 (2016)	1.118 (2017)	-	6. Liste di Carico (ex ruoli coattivi)	8	2	-	7. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	26	21	21
Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020																																	
1. Atti di Accertamento IMU	401	332	286																																	
2. Atti di Accertamenti TASI	214	123	46																																	
3. Istanze di rimborso ICI/IMU	18	37	20																																	
4. Istanze di rimborso TARES/TARI	41	30	39																																	
5. Atti di accertamento TARI	913 (2016)	1.118 (2017)	-																																	
6. Liste di Carico (ex ruoli coattivi)	8	2	-																																	
7. Autorizzazioni Pubblicità Temporanea	26	21	21																																	

Settore III°
Uso e Assetto del Territorio



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE III DIRIGENTE: Ing. MATTEO NASI

Servizio: **COMPLESSIVO E LAVORI PUBBLICI**

Responsabile: arch. Alberto Morselli

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<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 e la prosecuzione dei programmi pluriennali intrapresi ha consentito di mantenere appropriati gli standard di servizio diretto alla cittadinanza e indiretto agli altri settori o enti, oltre che, per alcune attività, di renderlo più efficace e tempestivo, sia pure in un contesto di emergenza sanitaria come quella che ha riguardato quasi per intero l'anno trascorso. Questa condizione eccezionale ha richiesto una forte propensione alla flessibilità organizzativa dell'itero servizio e delle attività da attuare, a seconda delle priorità e delle condizioni che via via si determinavano.</p> <p>Particolarmente impegnativo è stato l'intervento di adeguamento ai protocolli di contrasto all'epidemia da covid-19 di tutti i plessi scolastici gestiti, per un investimento di oltre 300.000 euro attuati dal 15 luglio al 15 settembre, in tempo per l'avvio dell'anno scolastico.</p> <p>Per garantire una più efficace gestione delle segnalazioni della cittadinanza, anche in una condizione emergenziale come quella in corso, che ha visto necessariamente una drastica riduzione degli accessi fisici agli uffici, è stato promosso e avviato un nuovo sistema telematico di registrazione e invio di segnalazioni direttamente da PC o APP. Il sistema, già in uso in altre realtà territoriali ha visto la registrazione di circa 1650 segnalazioni, di cui il 93% gestito dal settore tecnico. La gran parte delle richieste sono state gestite e risolte, con priorità alle segnalazioni relative a interventi manutentivi urgenti per ragioni di sicurezza.</p> <p>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 ottimi risultati, anche riguardo all'ulteriore attività di gestione diretta del sistema telematico di segnalazione introdotto, mentre in altri comuni tale attività di raccolta, smistamento e dialogo con la cittadinanza è svolto più propriamente dagli uffici URP.</p> <p>Nell'affrontare situazioni emergenziali e non prevedibili, quali allagamenti, grandinate, piene fluviali, oltre alla emergenza sanitaria, verificatesi nel corso dell'anno, 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 significativi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati anche in conseguenza delle segnalazioni ricevute, hanno impegnato il servizio nel corso di tutta l'annualità, in particolare nel periodo estivo/autunnale, con una gestione puntuale ed efficace in rapporto alle specifiche risorse economiche messe a disposizione attraverso il PEG (approvato a marzo 2020) e del personale disponibile (tecnico e manutentivo).</p> <p>In particolare per la gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, per rendere più efficiente il servizio e per procedere ad una riqualificazione complessiva degli impianti con finalità di maggiore efficienza e risparmio energetico, è stata attivata una innovativa convenzione per il "Servizio gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione di proprietà comunale per il periodo 2020-2029" per un investimento complessivo nell'arco dei nove anni del valore di oltre 6 milioni di euro. Il nuovo servizio già nei primi mesi ha evidenziato buoni risultati sia nelle tempistiche di risposta, che nell'efficacia degli interventi stessi, come già evidenziato dalla riduzione delle segnalazioni ricevute per malfunzionamenti.</p>

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>Nel corso del 2020 il servizio ha proseguito nel suo percorso di riorganizzazione, solo parzialmente rallentato all'emergenza sanitaria, con l'obiettivo, non ancora raggiunto, di completare le sostituzioni dovute a <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 proseguito il percorso di incremento nell'utilizzo delle piattaforme telematiche di negoziazione (Mepa, Intercenter) a garanzia di maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure adottate, senza pregiudicare rapidità ed efficienza nell'esecuzione. A questo si è affiancata la conclusione di diversi "Accordi quadro" per una più efficiente e flessibile gestione delle manutenzioni in diversi ambiti (verde pubblico, viabilità, manutenzione edifici) e la scelta in diverse occasioni di procedure di scelta mediante offerta economicamente più vantaggiosa al posto del massimo ribasso, al fine di privilegiare la migliore soluzione tecnica offerta.</p> <p>Il servizio ha curato la fase di test e di avvio del nuovo sistema di gestione delle segnalazioni completamente informatizzato, per una gestione più efficiente e completamente tracciabile delle stesse, con possibilità, in funzione del sistema utilizzato, di consentire al segnalante di monitorare direttamente sull'applicativo lo stato della propria segnalazione.</p> <p>In sinergia con R.S.P.P. e medico competente è stata completamente riorganizzata l'attività degli uffici a seguito dell'emergenza sanitaria, sia in termini di sistemazione logistica e installazione di dispositivi e presidi di protezione, che in termini di affiancamento delle modalità di lavoro agile, per alleggerire le presenze in ufficio, in particolare negli spazi comuni, senza ridurre gli standard di servizio.</p> <p>Si è proseguito nella formazione periodica dei dipendenti sia per quanto riguarda la sicurezza sui luoghi di lavoro, sia per le attività tecnico/amministrative particolarmente focalizzati sul lavoro agile: l'utilizzo dell'app 3CX, la rendicontazione dei CIG, la smart leadership.</p>
<p>c) 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'introduzione delle modalità contrattuali di "Accordo Quadro" pluriennale, al posto dei consueti affidamenti diretti al di sotto della soglia ammessa, ha permesso di ottenere condizioni economiche più favorevoli da parte degli operatori economici, in situazione di concorrenza.</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 2020-2023 (avvenuta solamente a marzo 2020); nonostante ciò e nonostante il forte condizionamento e slittamento di molte attività determinato dall'emergenza sanitaria il servizio è riuscito a garantire l'attuazione di diverse opere nel rispetto dei rispettivi 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 fattori esterni, quali pareri di enti sovraordinati /Riqualificazione Rocca dei Boiardo, Realizzazione nuova scuola Rodari), modifiche obiettivi dell'Amministrazione in corso d'anno (Piazza Spallanzani, Ampliamento cimitero di Chiozza), introduzione di nuove priorità su cui dirottare risorse economiche e di personale (Adeguamento plessi scolastici a protocolli anti covid-19).</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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accordo quadro per lavori di manutenzione edile ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio di pronto intervento; 2. Accordo quadro per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria agli impianti idrico sanitari del patrimonio edilizio di pronto intervento; 3. Accordo quadro per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria agli impianti elettrici del patrimonio edilizio di pronto intervento; 4. Accordo quadro per lavori di manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale; 5. Accordo quadro per lavori di manutenzione alla viabilità stradale orizzontale e verticale; 6. Adeguamento antincendio dell'asilo nido Leoni; 7. Riorganizzazione funzionale degli spazi di sosta antistanti l'Ospedale Magati in viale della Repubblica; 8. Lavori urgenti di adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ;

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																															
	<p>Nel corso del 2020 si è dato corso all'esecuzione di appalti di lavori pubblici con spese di investimento per circa 2.440.000 euro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lavori di rifacimento della copertura e ristrutturazione dell'asilo nido "Girasole" di Arceto. (completato) 2. lavori di miglioramento sismico della Palestra di Bosco (completato) 3. lavori di miglioramento sismico della Palestra di Ventoso (completato); 4. lavori di rafforzamento locale del corpo aule della scuola Vallisneri di Arceto (completato); 5. lavori di rafforzamento locale del ponte del castello di Arceto (completato); 6. lavori di rifacimento della pavimentazione di alcuni tratti stradali del territorio comunale (completato) 7. lavori di efficientamento energetico con sostituzione infissi della Biblioteca Comunale G. Salvemini (completato) 8. lavori di efficientamento energetico di parte del complesso edilizio che ospita la sede municipale (completato); 9. ristrutturazione integrale dei quattro blocchi bagni della scuola Vallisneri di Arceto (completato); 10. manutenzione straordinaria dei due campi da tennis nell'area sportiva di via della Repubblica (completato); 11. ristrutturazione integrale del corpo spogliatoi della palestra di Bosco (in corso di esecuzione) 12. lavori di manutenzione straordinaria dell'impalcato del ponte di Ca de Caroli (in corso di esecuzione) 13. lavori di realizzazione della pista ciclabile Bosco-Pratissolo – lotto 2 - 3° stralcio: opere di urbanizzazione e sicurezza stradale nell'abitato di Sgarbusa (in corso di esecuzione). 14. Lavori di protezione definitiva dei manufatti di fondazione del ponte sul Tresinaro in corrispondenza di via del Cristo con realizzazione di scogliere (completato); <p>Contemporaneamente il servizio ha avviato la fase di programmazione e progettazione di altri importanti cantieri di opere pubbliche per circa 4.800.000 euro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lavori realizzazione della pista ciclabile Bosco-Pratissolo – lotto 3 – stralcio 3 (progetto approvato); • lavori di realizzazione pista ciclo-pedonale a Ca de Caroli (progetto approvato); • recupero della Rocca di Scandiano -stralcio REEC (progetto in corso); • adeguamento sismico dell'asilo nido Girasole di Arceto (progetto in corso); • riqualificazione e pavimentazione di piazza Spallanzani (progetto in corso); • realizzazione pista ciclopedonale dei colli (progetto in corso); 																																															
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="384 1128 1490 1585"> <thead> <tr> <th data-bbox="384 1128 1134 1187">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1134 1128 1246 1187">ANNO 2018</th> <th data-bbox="1246 1128 1358 1187">ANNO 2019</th> <th data-bbox="1358 1128 1490 1187">ANNO 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="384 1187 1134 1245">1. Progettazione interna - perizie e progetti approvati – importo (in migliaia di euro)</td> <td data-bbox="1134 1187 1246 1245">290</td> <td data-bbox="1246 1187 1358 1245">240</td> <td data-bbox="1358 1187 1490 1245">295</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1245 1134 1279">2. Lavori pubblici avviati di importo superiore a 40.000 euro</td> <td data-bbox="1134 1245 1246 1279">10</td> <td data-bbox="1246 1245 1358 1279">11</td> <td data-bbox="1358 1245 1490 1279">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1279 1134 1312">3. Lavori pubblici avviati di importo inferiore a 40.000 euro</td> <td data-bbox="1134 1279 1246 1312">216</td> <td data-bbox="1246 1279 1358 1312">183</td> <td data-bbox="1358 1279 1490 1312">131</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1312 1134 1346">4. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)</td> <td data-bbox="1134 1312 1246 1346">1.000</td> <td data-bbox="1246 1312 1358 1346">405</td> <td data-bbox="1358 1312 1490 1346">1.280</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1346 1134 1404">5. Importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto affidati e gestiti</td> <td data-bbox="1134 1346 1246 1404">1.100</td> <td data-bbox="1246 1346 1358 1404">1.100</td> <td data-bbox="1358 1346 1490 1404">1.100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1404 1134 1438">6. Numero di Ordinanze emesse</td> <td data-bbox="1134 1404 1246 1438">210*</td> <td data-bbox="1246 1404 1358 1438">228*</td> <td data-bbox="1358 1404 1490 1438">190*</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1438 1134 1496">7. Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico rilasciate (temporanee e permanenti)</td> <td data-bbox="1134 1438 1246 1496">90</td> <td data-bbox="1246 1438 1358 1496">119</td> <td data-bbox="1358 1438 1490 1496">122</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1496 1134 1529">8. Permessi invalidi rilasciati</td> <td data-bbox="1134 1496 1246 1529">234</td> <td data-bbox="1246 1496 1358 1529">281</td> <td data-bbox="1358 1496 1490 1529">186</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1529 1134 1563">9. Permessi ZTL rilasciati</td> <td data-bbox="1134 1529 1246 1563">106</td> <td data-bbox="1246 1529 1358 1563">215</td> <td data-bbox="1358 1529 1490 1563">86</td> </tr> <tr> <td data-bbox="384 1563 1134 1585">10. Autorizzazioni rilasciate (scavi, trasporti eccezionali, carrelli elevatori)</td> <td data-bbox="1134 1563 1246 1585">33</td> <td data-bbox="1246 1563 1358 1585">40</td> <td data-bbox="1358 1563 1490 1585">42</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="384 1585 1490 1619">*Il numero si riferisce alle ordinanze emanate dall'intero settore "Usa e assetto del territorio"</p> <p data-bbox="384 1619 1490 1653">Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <p data-bbox="384 1653 1490 1854">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 costante mantenimento dell'attività del servizio, piuttosto sostenuta in rapporto alle risorse assegnate, 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 data-bbox="384 1854 1490 1937">Ne discende che rispetto ad una impegnativa attività lavorativa, 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>				Prodotto/Servizio	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	1. Progettazione interna - perizie e progetti approvati – importo (in migliaia di euro)	290	240	295	2. Lavori pubblici avviati di importo superiore a 40.000 euro	10	11	8	3. Lavori pubblici avviati di importo inferiore a 40.000 euro	216	183	131	4. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	1.000	405	1.280	5. Importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto affidati e gestiti	1.100	1.100	1.100	6. Numero di Ordinanze emesse	210*	228*	190*	7. Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico rilasciate (temporanee e permanenti)	90	119	122	8. Permessi invalidi rilasciati	234	281	186	9. Permessi ZTL rilasciati	106	215	86	10. Autorizzazioni rilasciate (scavi, trasporti eccezionali, carrelli elevatori)	33	40	42
Prodotto/Servizio	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020																																													
1. Progettazione interna - perizie e progetti approvati – importo (in migliaia di euro)	290	240	295																																													
2. Lavori pubblici avviati di importo superiore a 40.000 euro	10	11	8																																													
3. Lavori pubblici avviati di importo inferiore a 40.000 euro	216	183	131																																													
4. Importo opere pubbliche completate (in migliaia di euro)	1.000	405	1.280																																													
5. Importo degli interventi di manutenzione ordinaria /straordinaria in appalto affidati e gestiti	1.100	1.100	1.100																																													
6. Numero di Ordinanze emesse	210*	228*	190*																																													
7. Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico rilasciate (temporanee e permanenti)	90	119	122																																													
8. Permessi invalidi rilasciati	234	281	186																																													
9. Permessi ZTL rilasciati	106	215	86																																													
10. Autorizzazioni rilasciate (scavi, trasporti eccezionali, carrelli elevatori)	33	40	42																																													



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE III DIRIGENTE: Ing. MATTEO NASI

Servizio: URBANISTICA - EDIL. PRIVATA - AMBIENTE

Responsabile: Mattioli Elisabetta

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) 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 e la prosecuzione dei programmi pluriennali intrapresi ha consentito di mantenere appropriati gli standard di servizio diretto alla cittadinanza e indiretto agli altri settori o enti, oltre che, per alcune attività, di renderlo più efficace e tempestivo, sia pure in un contesto di emergenza sanitaria come quella che ha riguardato quasi per intero l'anno trascorso. Questa condizione eccezionale ha richiesto una forte propensione alla flessibilità organizzativa dell'itero servizio e delle attività da attuare, a seconda delle priorità e delle condizioni che via via si determinavano.</p> <p>Non si sono evidenziate particolari lamentele, né incremento di richieste inevase, né inadempienze acclarate, anzi il gradimento percepito e il risultato finale in termini di pratiche complessivamente gestite è largamente positivo.</p> <p>Per garantire una più efficace gestione delle segnalazioni della cittadinanza, anche in una condizione emergenziale come quella in corso, che ha visto necessariamente una drastica riduzione degli accessi fisici agli uffici, è stato promosso e avviato un nuovo sistema telematico di registrazione e invio di segnalazioni direttamente da PC o APP. Il sistema, già in uso in altre realtà territoriali ha visto la registrazione di circa 1650 segnalazioni, di cui il 93% gestito dal settore tecnico. La gran parte delle richieste sono state gestite e risolte, con priorità alle segnalazioni relative a interventi manutentivi urgenti per ragioni di sicurezza.</p> <p>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 ottimi risultati, anche riguardo all'ulteriore attività di gestione diretta del sistema telematico di segnalazione introdotto, mentre in altri comuni tale attività di raccolta, smistamento e dialogo con la cittadinanza è svolto più propriamente dagli uffici URP.</p> <p>L'attività di segreteria e di <i>front office</i>, pur evidenziando una lieve flessione in termini strettamente numerici, da attribuire principalmente all'emergenza sanitaria Covid-19 ed ai lockdown che si sono succeduti nel corso del 2020 con conseguente blocco totale/parziale delle attività tecniche e di cantiere, si è confermata quantitativamente significativa; il front office "in presenza" è stato in parte sostituito efficacemente da videochiamate ed e-mail da e ai servizi interessati.</p> <p>Si conferma pertanto positiva la valutazione della distribuzione delle risorse umane e della suddivisione dei compiti operata già a partire dal 2019, rafforzata dalle scelte organizzative operate nel 2020, che hanno consentito di mantenere costanti gli standard di servizio all'utenza (sia tecnici che cittadini) e di rispettare i tempi di legge per l'espletamento delle istanze, seppure in un contesto difficile di emergenza sanitaria.</p> <p>Il Servizio Ambiente ha collaborato con il CEAS per la programmazione delle attività, che però, causa emergenza sanitaria Covid-19, hanno visto la cancellazione di tutti gli eventi in presenza ed una radicale revisione delle iniziative con le scuole.</p>

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
<p>b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative</p>	<p>Nel corso del 2020 il servizio ha proseguito nel suo percorso di riorganizzazione, solo parzialmente rallentato all'emergenza sanitaria, con l'obiettivo, non ancora raggiunto, di completare le sostituzioni dovute a <i>turn over</i> per pensionamenti e per mobilità.</p> <p>Con il coordinamento dei servizi informatici dell'Unione Tresinaro Secchia, è stato avviato l'utilizzo del nuovo gestionale per le pratiche edilizie Civilia a partire da gennaio 2020 ed è stato introdotto l'obbligo di presentazione digitale delle pratiche edilizie a partire dal 01 luglio 2020, così da dematerializzare l'archivio e proseguire nell'implementazione delle procedure gestite in modalità telematica. La dematerializzazione delle pratiche edilizie ha reso più agevole la gestione delle stesse, anche e soprattutto durante il periodo di emergenza sanitaria, sia da parte dei tecnici istruttori, che hanno potuto istruirle anche in smart working, sia da parte dei progettisti, che hanno continuato a presentarle senza necessità di spostamento dal loro studio. Inoltre la digitalizzazione azzerava le problematiche, di spazio, consultazione e gestione tipiche degli archivi cartacei.</p> <p>Ad ulteriore supporto dello smart working, per la gestione "a distanza" dell'ufficio, tutto il personale dipendente è stato dotato di un'app (3CX) per il trasferimento delle chiamate da telefono fisso a cellulare e per l'organizzazione di videochiamate.</p> <p>Si è proseguito nella formazione periodica dei dipendenti sia per quanto riguarda la sicurezza sui luoghi di lavoro, sia per le attività tecnico/amministrative particolarmente focalizzati sul lavoro agile: l'utilizzo dell'app 3CX, la rendicontazione dei CIG, la smart leadership.</p>
<p>c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>Nel corso dell'anno i dipendenti del servizio hanno affinato ed implementato il gestionale delle pratiche edilizie Civilia 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 2020 sono state approvate due varianti agli strumenti urbanistici (4^a variante al RUE, 1^a variante al PSC e relativa 5^a variante al RUE) che hanno impegnato le 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). E' stato inoltre affidato un incarico professionale per l'individuazione di edifici incongrui presenti sul territorio, in attuazione della deliberazione di GC n. 68 del 23/04/2020.</p> <p>A luglio/agosto 2020 è stato pubblicato l'avviso per la manifestazione d'interesse per la presentazione di accordi operativi in attuazione delle previsioni del PSC vigente, nonché predisposto l'atto di indirizzo da approvare in CC, propedeutico alla predisposizione del PUG.</p> <p>A fine 2020 sono stati predisposti atti e documenti per l'affidamento dell'incarico professionale per la predisposizione del PUG.</p> <p>A fine giugno 2020 si è tenuta la seconda seduta del collegio di vigilanza relativo all'Accordo di programma in variante agli strumenti urbanistici provinciali e comunale per la realizzazione di un comparto produttivo agroalimentare, finalizzato alla verifica dello stato di attuazione del comparto, dell'adempimento degli oneri ed obblighi previsti ed al rispetto del cronoprogramma.</p> <p>A fine 2020 il servizio ambiente, con l'ausilio di una ditta esterna incaricata, ha predisposto un sistema di valutazione della sostenibilità degli atti amministrativi, allo stato attuale in fase di sperimentazione per poi procedere alla sua validazione definitiva nel corso del 2021.</p> <p>L'emergenza sanitaria ha purtroppo impedito il regolare svolgimento di iniziative promosse dal CEAS intercomunale.</p>

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
	1. Gestione titoli edilizi (PdC – DIA/SCIA- AEL – certificazioni e autorizzazioni varie) rilasciati	769	857	601
	2. Attività di controllo, collaudo, agibilità	157	158	95
	3. Approvazione strumenti urbanistici generali ed attuativi	2	4	2
	4. Numero di Ordinanze emesse	210*	228*	190*
	5. Numero accessi agli atti pratiche edilizie gestiti	428	406	456
	6. Gestione segnalazioni di carattere ambientale e attività correlate	n/d	311	650
	7. Gestione sanzioni di carattere ambientale	n/d	100	0**
	8. Gestione pratiche AUA	n/d	50	9
	9. Numero Iniziative ambientali ed attività di supporto a manifestazioni varie	n/d	30	0***
	10. Numero persone coinvolte direttamente in iniziative di carattere ambientale	n/d	1400	0***
<p>*Il numero si riferisce alle ordinanze emanate dall'intero settore "Uso e assetto del territorio" ** causa emergenza sanitaria Covid-19 le GEEVV non hanno effettuato controlli sul territorio ***causa emergenza sanitaria Covid-19 non si sono svolte le manifestazioni programmate</p>				
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend: L'esame dei dati sopra riportati evidenzia una conferma rispetto agli anni precedenti, con una lieve flessione determinata dall'emergenza sanitaria e relativi lockdown, che hanno almeno in alcuni periodi dell'anno interrotto/ridotto le attività tecniche e di cantiere. Si conferma pertanto, come negli anni precedenti, il corretto svolgimento delle attività tecnico-amministrative, nel rispetto delle disposizioni di legge. Si prospetta per il 2021 un incremento sostanziale delle attività del servizio correlate agli incentivi statali (superbonus 110% e sismabonus, oltre alla conferma dei precedenti bonus 50% e per risparmio energetico 65%); si auspica pertanto un rafforzamento degli addetti al servizio, come previsto anche dalla normativa statale.</p>				

Settore IV°

Attività Culturali e Politiche per la casa



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE IV° DIRIGENTE ad interim: FULVIO CARRETTI

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

Responsabile: LISA FERRARI

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>L'anno 2020 caratterizzato dalla pandemia covid-19, e di conseguenza dalla chiusura di molti servizi e dalla sospensione di iniziative e attività servizi per gran parte dell'anno, ha completamente modificato l'offerta che il servizio è stato in grado di rendere ai cittadini e di conseguenza anche la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari.</p> <p>Per gran parte dell'anno le iniziative pubbliche sono state svolte on line con visibilità su facebook, you tube, sito del comune o di altri soggetti con cui abbiamo collaborato.</p> <p>Le diverse piattaforme consentono una interazione volontaria, il gradimento è sempre esprimibile, così come il disappunto. Non abbiamo avuto nessun cattivo apprezzamento e i "mi piace" sono stati complessivamente 2.005 mentre le condivisioni, che riteniamo essere un segnale di apprezzamento molto forte, 219.</p>																																
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">1. Il 2020 è stato caratterizzato dal cambio del sistema telefonico e tutto il personale ha seguito i corsi predisposti dall'Amministrazione relativamente all'uso del nuovo sistema telefonico di 3cx: 3CX - "Overnet education"2. Visto il passaggio obbligato a parte dell'attività in smart working tutto il personale ha partecipato ai corsi effettuati in house relativamente al lavoro agile. "Gruppi di lavoro e lavori di gruppo in modalità smart"3. Si è implementata la condivisione in archivio informatico di tutti i documenti e di tutte le procedure al fine di ottimizzare anche il lavoro in modalità smart dal proprio domicilio																																
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>Il numero complessivo delle attività del servizio è notevolmente diminuito, ma grazie alla revisione di tutti i contratti e ad una attenta calibrazione delle spese i costi complessivi per le attività sono anch'essi notevolmente diminuiti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le iniziative culturali hanno avuto nel 2020 un costo di €. 77.243,96 mentre nel 2019 era stato di €. 115.485,69.2. Le attività sportive, anch'esse fortemente diminuite hanno visto un calo della spesa a €. 188.081,94 nel 2020 mentre nel 2019 era stata di €. 233.014,44.3. il progetto giovani, comprensivo delle attività ricreative realizzate, è passato a costare nel 2020 €. 83.326,11 mentre nel 2019 era costato €. 113.789,31. <p>Relativamente alle relazioni internazionali, i progetti in corso sono stati portati avanti mediante incontri on line, e si è dedicato maggior tempo alla progettazione. Infatti è aumentato considerevolmente il numero di progetti elaborati per la richiesta di finanziamenti EU.</p> <p>Inoltre è stato impostato e realizzato un nuovo servizio di informativa sui bandi di finanziamento pubblicati dai diversi Enti che ha prodotto e diffuso 63 informative su altrettanti bandi di finanziamento.</p>																																
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"><thead><tr><th>Prodotto/Servizio</th><th>Anno 2018</th><th>Anno 2019</th><th>Anno 2020</th></tr></thead><tbody><tr><td>1) Numero spettacoli teatrali, iniziative/eventi temporanei</td><td>221</td><td>268</td><td>59 + 17 on line</td></tr><tr><td>2) Numero complessivo presenze teatro, cinema, iniziative / eventi temporanei</td><td>20.659</td><td>24.684</td><td>6.753</td></tr><tr><td>3) Numero partecipanti iniziative / eventi temporanei</td><td>75.052</td><td>75.761</td><td>2.824 +20.995 interaz. facebook +4.614 visualiz. you tube e siti</td></tr><tr><td>4) Numero progetti presentati per richiesta finanziamento EU</td><td>5</td><td>4</td><td>7</td></tr><tr><td>5) Numero presenze stimate negli impianti sportivi</td><td>345.306</td><td>449.940</td><td>208.140</td></tr><tr><td>6) Numero iniziative sportive e ricreative gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni, Società sportive e circoli</td><td>78</td><td>144</td><td>25</td></tr><tr><td>7) Giornate annue di apertura Centri giovani</td><td>326</td><td>382</td><td>252</td></tr></tbody></table>	Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1) Numero spettacoli teatrali, iniziative/eventi temporanei	221	268	59 + 17 on line	2) Numero complessivo presenze teatro, cinema, iniziative / eventi temporanei	20.659	24.684	6.753	3) Numero partecipanti iniziative / eventi temporanei	75.052	75.761	2.824 +20.995 interaz. facebook +4.614 visualiz. you tube e siti	4) Numero progetti presentati per richiesta finanziamento EU	5	4	7	5) Numero presenze stimate negli impianti sportivi	345.306	449.940	208.140	6) Numero iniziative sportive e ricreative gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni, Società sportive e circoli	78	144	25	7) Giornate annue di apertura Centri giovani	326	382	252
Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020																														
1) Numero spettacoli teatrali, iniziative/eventi temporanei	221	268	59 + 17 on line																														
2) Numero complessivo presenze teatro, cinema, iniziative / eventi temporanei	20.659	24.684	6.753																														
3) Numero partecipanti iniziative / eventi temporanei	75.052	75.761	2.824 +20.995 interaz. facebook +4.614 visualiz. you tube e siti																														
4) Numero progetti presentati per richiesta finanziamento EU	5	4	7																														
5) Numero presenze stimate negli impianti sportivi	345.306	449.940	208.140																														
6) Numero iniziative sportive e ricreative gestite dal Comune e/o organizzate in collaborazione con Associazioni, Società sportive e circoli	78	144	25																														
7) Giornate annue di apertura Centri giovani	326	382	252																														

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p><u>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</u></p> <p>il 2020 è stato un anno del tutto eccezionale, la pandemia ha fortemente inciso su tutta l'attività del servizio, portando ad una sostanziale integrale e continua modifica dei compiti e delle attività amministrative da realizzare.</p> <p>Nel primo semestre si è dovuto procedere a chiudere i servizi, ad annullare le attività programmate, a modificare i contratti in essere per la gestione e a dare disposizioni sull'utilizzo delle strutture comunali con convenzione. Ad ogni uscita di un dpcm, di un decreto e/o di direttive Regionali abbiamo dovuto analizzare la normativa e tempestivamente (all'inizio tali disposizioni avevano decorrenza immediata) abbiamo proceduto a realizzare e comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifiche alla fruibilità degli Impianti sportivi (con differenze fra impianti all'aperto e al chiuso) • Modifiche alla fruibilità di sale e locali comunali per le associazioni (con differenze rispetto alle diverse tipologie di attività) • Modifiche delle modalità di apertura di centri giovani, con le diverse specificità. • Annullamento delle attività programmate nell'anno(133) • riprogrammazione in modalità on line 17 attività <p>Abbiamo poi dovuto provvedere con gli strumenti amministrativi consoni alla modifica del contratto in essere per la gestione del Progetto Giovani e dei Centri Giovani Comunali, producendo tutti gli atti necessari.</p> <p>Abbiamo concentrato anche gran parte dell'attività di comunicazione per l'informazione puntuale delle modifiche alle norme di comportamento richieste alla cittadinanza.</p> <p>Nel secondo semestre abbiamo dovuto ripensare alle modalità di gestione di tutti i servizi e di tutte le attività, secondo le nuove disposizioni dovute alla pandemia.</p> <p>Anche in questo frangente il confronto con tutti gli altri attori coinvolti nella realizzazione dei nuovi servizi/attività è stato capillare e puntuale.</p> <p>Inoltre si è attivato il percorso per i voucher sport, sulla base di somme erogate a tal fine dalla Regione Emilia Romagna (60 famiglie hanno ricevuto il voucher e 7 Società Sportive)</p>



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE IV° DIRIGENTE ad interim: FULVIO CARRETTI

Servizio: **BIBLIOTECA**

Responsabile **LISA FERRARI**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																			
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">Non vi sono stati reclami scrittiAbbiamo a disposizione l'analisi dei questionari distribuiti alle insegnanti che hanno partecipato tra gennaio e febbraio 2020 alle iniziative rivolte alla fascia scuola dell'infanzia e primo ciclo della scuola primaria.Sono stati distribuiti questionari agli insegnanti con adesione libera alla fine di ogni incontro, su un totale di 23 incontri, e hanno risposto a 4 questionari per la scuola dell'infanzia e 5 per la scuola elementare. L'esito globale dei questionari è complessivamente positivo (è da notare che la stessa classe/sezione a volte ha partecipato a più di un incontro). Indicativo il risultato della voce "Rispetto alle aspettative della classe l'incontro è risultato: al 100%. (risposte possibili: insoddisfacente, soddisfacente, buono, molto buono)																																			
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none">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)Sono state individuate 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.<ul style="list-style-type: none">Al gruppo Emilib partecipa Monica BertaniAl gruppo Biblio Days partecipa Lisa FerrariAl gruppo NpL ha partecipato Chiara Bedeschi, sostituita durante la maternità da Arianna Costa prima e Rosaria Giammartini poi.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.E' stato completato il passaggio al programma di gestione della biblioteca Sebina Next e tutto il personale ha partecipato ai corsi di formazione per il suo utilizzo.																																			
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">In questo anno tutto particolare oltre a garantire tutti i servizi possibili secondo le normative dovute al covid ci si è concentrati nel cambiamento del software e nel conseguente apprendimento e sperimentazione delle nuove procedure, cambiando la filosofia del sistema provinciale sono state studiate, condivise e sperimentate tutte le nuove modalità. Se tutto questo, a causa del covid, non è visibile nei dati relativi alla fruizione in presenza (ma lo sarà a fine pandemia) è estremamente visibile nei dati dei servizi on line.Gli iscritti di Scandiano a medialibrary/Emilib sono quasi quintuplicati e l'attività di Medialibrary/Emilib a livello di sistema provinciale complessivo si è modificata nel seguente modo:<table border="1"><thead><tr><th></th><th>2019</th><th>2020</th><th>Differ. 2019/2020</th><th>aumento %</th></tr></thead><tbody><tr><td>accessi</td><td>227.400</td><td>464.391</td><td>236.991</td><td>104,22%</td></tr><tr><td>utenti unici accessi</td><td>3.288</td><td>7.061</td><td>3.773</td><td>114,75%</td></tr><tr><td>consultazioni</td><td>368.359</td><td>763.874</td><td>395.515</td><td>107,37%</td></tr><tr><td>edicola</td><td>306.661</td><td>626.526</td><td>319.865</td><td>104,31%</td></tr><tr><td>prestiti</td><td>17.418</td><td>34.022</td><td>16.604</td><td>95,33%</td></tr><tr><td>utenti unici prestiti</td><td>1.609</td><td>3.570</td><td>1.961</td><td>121,88%</td></tr></tbody></table><p>Si vede chiaramente un aumento considerevole nel 2020 dei servizi resi on line.</p>La spesa per l'acquisto dei materiali documentali della biblioteca è aumentata e sono stati acquistati €. 30.234,40 contro i 23.996,25 del 2019 e i 22.673,22 del 2018 , ma abbiamo partecipato ad un bando del Mibact ottenendo 10.000,00 per l'acquisto libri così la spesa diretta del 2020 è risultata di €. 20.234,40 a fronte di un numero di volumi superiore (ancora non visibili nell'inventario al 31.12.2020 perché l'acquisto è stato fatto a fine anno e i libri sono stati trattati nei primi mesi del 2021.		2019	2020	Differ. 2019/2020	aumento %	accessi	227.400	464.391	236.991	104,22%	utenti unici accessi	3.288	7.061	3.773	114,75%	consultazioni	368.359	763.874	395.515	107,37%	edicola	306.661	626.526	319.865	104,31%	prestiti	17.418	34.022	16.604	95,33%	utenti unici prestiti	1.609	3.570	1.961	121,88%
	2019	2020	Differ. 2019/2020	aumento %																																
accessi	227.400	464.391	236.991	104,22%																																
utenti unici accessi	3.288	7.061	3.773	114,75%																																
consultazioni	368.359	763.874	395.515	107,37%																																
edicola	306.661	626.526	319.865	104,31%																																
prestiti	17.418	34.022	16.604	95,33%																																
utenti unici prestiti	1.609	3.570	1.961	121,88%																																

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti											
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020								
	1. N. Prestiti	59.533	66.141	37.430								
	2. N. prestiti Video e CD	12.834	15.804	8.116								
	3. N. prestiti Libri	46.699	50.337	29.314								
	4. Organizzazione eventi	20	40	6								
	5. Attività con le scuole (n. incontri con classi/sezioni)	107	129	23								
	6. Nuovi iscritti nell'anno	553	706	167								
	7. Nuovi Iscritti a MediaLibrary/Emilib	45	32	136								
	8. Prestito interbibliotecario da Scandiano ad altri	2.898	2.615	873								
	9. Prestito interbibliotecario da altri a Scandiano	3.443	4.755	2.831								
	10. Affluenze rilevate automaticamente	175.615	142.400									
11. Utenti attivi	4.514	4.829	3.687									
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:												
<p>L'anno 2020 che doveva rappresentare l'inizio di una stabilizzazione del personale dopo anni di avvicendamenti è stato invece molto impegnativo poiché il personale in servizio ha goduto di diverse tipologie di congedi dovuti alla situazione emergenziale causata dalla pandemia. La coordinatrice è rimasta a casa in maternità prima a seguito del covid 19, l'altra figura in categoria D ha usufruito dei congedi previsti per i figli piccoli per la pandemia oltre ai normali congedi, altre due unità hanno usufruito oltre che dei normali congedi per 104 anche dei congedi straordinari a causa covid. Una figura categoria C cessata nel 2019 anche nel 2020 non stata sostituita. Basti per tutti il dato delle giornate di presenza (non preciso come il conteggio orario che a oggi per il 2020 non è ancora disponibile)</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Giornate lavorate</td> <td>1.521</td> <td>1.517</td> <td>1.446</td> </tr> </tbody> </table>						2018	2019	2020	Giornate lavorate	1.521	1.517	1.446
	2018	2019	2020									
Giornate lavorate	1.521	1.517	1.446									
<p>Nonostante la difficile gestione delle presenze del personale è stato approntato il necessario adeguamento di modalità di apertura del servizio offerto dovuto al mutamento delle disposizioni normative e ad ogni uscita di dpcm, decreto e/o direttiva Regionali si è proceduto ad analizzare puntualmente la normativa e a modificare tempestivamente (all'inizio tali disposizioni avevano decorrenza immediata) il servizio dandone precisa comunicazione ai cittadini.</p>												
<p>Nel periodo di chiusura tra marzo e maggio si è inoltre provveduto agli spostamenti necessari per una pulizia straordinaria, realizzata grazie alla collaborazione con il personale ausiliario dell'istituzione.</p>												
<p>Grazie ad un finanziamento ottenuto dal ministero per l'acquisto di libri è inoltre aumentato il lavoro per lo svecchiamento del patrimonio, oltre che per l'aggiornamento consueto del patrimonio</p>												

Settore
Istituzione dei Servizi Scolastici



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE Istituzione Servizi Educativi e Scolastici

DIRIGENTE CARRETTI FULVIO

Servizio: **Istituzione Servizi Educativi e Scolastici**

Responsabile: **Carretti Fulvio**

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>1. Nel mese di giugno, a partire dal giorno 4, è stato avviato un sondaggio conoscitivo per un servizio di Centro Estivo rivolto alle famiglie dei servizi educativi comunali 3/6 anni per verificare le esigenze e le intenzioni della famiglie specificando le condizioni organizzative previste dalle linee guida nazionali e dal Protocollo Regionale: n°77 risposte</p> <p>2. dal 14 giugno è stato avviato un sondaggio conoscitivo per un servizio di Centro Estivo rivolto alle famiglie con bambini nati negli anni 2018 e 2019 iscritti ai Nidi Comunali per verificare le esigenze e le intenzioni della famiglie specificando le condizioni organizzative previste dalle linee guida nazionali e dal Protocollo Regionale: n°23 risposte</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>Iniziativa "Porte Aperte nelle scuole" per offrire l'opportunità alle famiglie di visitare le diverse sedi delle scuole dell'infanzia e di poter ricevere informazioni sulle proposte educative e didattiche e sui progetti ritenuti qualificanti dal personale insegnante a disposizione nelle seguenti date:</p> <ul style="list-style-type: none">• Scuole dell'Infanzia Comunale "G. Rodari" lunedì 13 gennaio 2020 dalle 17.00 alle 19.00• Scuole dell'Infanzia Parrocchiali Paritarie giovedì 9 gennaio 2020 dalle 16.30 alle 18.30• Scuola dell'Infanzia Statale "I Gelsi" sabato 11 gennaio 2020 dalle 9.30 alle 12.00• Scuola dell'Infanzia Statale "La Rocca" sabato 11 gennaio 2020 dalle 9.00 alle 12.00 <p>Dal 24 febbraio 2020 le attività e l'organizzazione dei servizi hanno dovuto sottostare alle misure di contenimento per il contrasto all'emergenza Covid-19 approvate con i ripetuti DPCM emanati</p> <ul style="list-style-type: none">• partecipazione all'edizione speciale della Notte dei Racconti svoltasi il 3 aprile 2020: realizzazione di contributi narrativi attraverso video corali da parte del personale educativo/ausiliario e costruzione dell'evento on-line sulla pagina Facebook del Comune di Scandiano• Creazione e cura della bacheca on-line "Passa-Tempi", contesto virtuale in cui mettere in circolo spunti, attività e riflessioni tra famiglie e Servizi Educativi <p>Tutte le procedure di iscrizioni alle Scuole dell'Infanzia Comunale e Statali, ai Nidi d'Infanzia ai servizi d'accesso per le scuole primarie e secondarie dall'anno 2020 sono state trasformate tutte in modalità on line attraverso il Portale al cittadino Comune di Scandiano – EntraNext.</p> <p>La Segreteria dell'Istituzione è rimasta a disposizione per l'assistenza alle famiglie in difficoltà nella compilazione della domanda previo appuntamento da concordare telefonicamente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Iscrizioni Nidi 2020/2021: produzione di due video informativi il primo con la presentazione dell'offerta di servizi educativi sul territorio, il secondo sul progetto pedagogico e le finalità educative dei servizi comunali.• Riduzione liste di attesa per bambini dai 3/6 anni il periodo febbraio/maggio 2020, delibera di G.C. 26/2020 e per il periodo novembre 2020/giugno 2021 delibera di G.C. 249/2020 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00 sul modello antimeridiano delle scuole infanzia statali, senza erogazione del pasto, con frequenza gratuita e contestuale stipula convenzione PER L'ANNO scolastico 2020/2021 con il Gruppo Scout – Agesci – per l'utilizzo della loro sede sita in Piazzale Bersaglieri d'Italia 1.• Con delibera di G.C. n°173/2020, stante il protrarsi dell'emergenza Covid-19, è stata approvata la riorganizzazione complessiva dei servizi educativi comunali 0/6 anni, così come dei servizi di accesso utilizzati dalle scuole infanzia statali e dalle scuole infanzia parrocchiali paritarie quali trasporto e tempo prolungato <p>Incontri di presentazione in presenza dei servizi comunali</p> <ul style="list-style-type: none">• 26/08/2020 nuovi iscritti Scuola Comunale G.Rodari con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi;• 27/08/2020 Sala Casini nuovi iscritti Nido Leoni e Nido Girasole con consegna Regolamento servizi, norma sanitarie, carta servizi. <ul style="list-style-type: none">• Produzione di un video documentativo di un percorso progettuale relativo all'idea di cura e natura

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>realizzato dalla sezione 5 anni della scuola comunale infanzia G.Rodari inserito sulle pagine social del Comune di Scandiano in occasione della giornata internazionale dei diritti dell'infanzia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idee e progetti di continuità: pagina on line dove sé stato presentato il progetto continuità nido/infanzia e scuola infanzia/scuola primaria con le proposte elaborate dai tavoli di lavoro a cui hanno partecipato sia i dipendenti comunali, i soggetti privati e le scuole statali • 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 2020: 8 gennaio 2020, Auditorium A.Frank, oltre 160 partecipanti • “Progetto per la conciliazione vita-lavoro”, promosso dalla Regione Emilia-Romagna <ul style="list-style-type: none"> • 3 marzo 2020 incontro con Enti e Associazioni con o.d.g : • organizzazione Centri Estivi 2020;2. • periodi di disponibilità degli edifici scolastici; • progetto regionale per la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi progetto per la conciliazione vita-lavoro: anno 2020 approvato con delibera di Giunta Regionale n°2273 del 22/11/2019. <p>A seguire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dal 27 marzo 2020 al 20 aprile 2020 MANIFESTAZIONE D’INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO DI LOCALI E SPAZI DA DESTINARSI ALLE ATTIVITÀ DI CENTRI ESTIVI ANNO 2020 • dal 27 aprile al 16 maggio 2020 avviso pubblico per i soggetti gestori di Centri Estivi con sede nel territorio comunale dei Comuni dell’Unione, che intendevano aderire al “Progetto conciliazione vita-lavoro” promosso dalla Regione Emilia-Romagna. • dal 29 maggio al 15 giugno 2020 avviso pubblico rivolto alle famiglie per la formazione di una graduatoria per l'assegnazione di contributo a copertura dei costi di frequenza ai Centri estivi 2020 per bambine/i ragazze/i da 3 a 13 anni. • Con delibera di G.C. n° 107/2020 si è provveduto all'approvazione protocollo con le Cooperative, Associazioni, Enti, privati aderenti per fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento da adottare per contrastare l'epidemia di Covid 19 PER LA REALIZZAZIONE E GESTIONE DEI CENTRI ESTIVI ANNO 2020 NEL COMUNE DI SCANDIANO; • Nella seconda metà dell'anno 2020 è stato avviato un confronto avviato con le Dirigenze degli Istituti Comprensivi e con le Scuole Infanzia Parrocchiali paritarie presenti sul territorio che ha ipotizzato alcune azioni correttive da proporre per l'anno scolastico 2021/2022, delibera di G.C.n° 282/2020, in ragione del forte calo demografico e della necessità di una ridefinizione dell'assetto complessivo della rete dei servizi educativi 0/6 anni sul territorio scandianese in una logica di programmazione e corretta gestione dei servizi educativi pubblici e privati presenti sul territorio, adottare per l'anno scolastico 2021/2022. • stipula di una convenzione per le attività socialmente utili, redatta secondo lo schema di convenzione approvato in ambito regionale dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2020, con l'Associazione di volontariato AUSER (Associazione per l'autogestione dei servizi e la solidarietà) di Reggio Emilia a beneficio dei servizi scolastici, della biblioteca, delle persone anziane con scarsa autonomia. • Nuovo Polo Infanzia 0/6 anni: nel corso dell'anno 2020, dopo un confronto finale con il personale dei servizi educativi, è stato prodotta la relazione definitiva sugli ASPETTI FUNZIONALI ED ORGANIZZATIVI della struttura con indicazioni precise sugli spazi e servizi comuni, sulle dimensioni e caratteristiche delle sezioni, sulle tecnologie informatiche, sulla presenza di spazi ulteriori a disposizione del Polo Infanzia.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>A seguito dell'emergenza Covid-19 sono stati adottati i seguenti atti di Giunta per rimodulare gli interventi e le attività previste dai contratti in essere per andare incontro da un lato ai bisogni dei minori e delle loro famiglie e dall'altro per contenere i costi contrattuali a seguito delle minori entrate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibera di G.C. n°59 /2020 EMERGENZA CORONAVIRUS: MISURE STRAORDINARIE DI RIDUZIONE DELLE RETTE A SEGUITO DELLA CHIUSURA DI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI. ATTO DI INDIRIZZO • Delibera di G.C. n°61 /2020 EMERGENZA CORONAVIRUS: INTERVENTI STRAORDINARI A FAVORE DI ALUNNI DISABILI E DI ALUNNI ISCRITTI ALLE ATTIVITÀ POMERIDIANE EXTRASCOLASTICHE. ATTO DI INDIRIZZO. • Delibera di G.C. n°87/2020 EMERGENZA CORONAVIRUS: INTERVENTI STRAORDINARI A FAVORE DI BAMBINI E BAMBINE DISABILI INSERITI NEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI. ATTO DI INDIRIZZO. • Delibera di G.C. n°97/2020 EMERGENZA CORONAVIRUS: INTEGRAZIONE DELLA DELIBERA DI

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																											
	<p>GIUNTA N°61/2020 PER INTERVENTI STRAORDINARI IN PRESENZA A FAVORE DI ALUNNI DISABILI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibera di G.C. n°238/2020 RICONOSCIMENTO ALLA DITTA PAOLO SCOPPIO E FIGLIO AUTOLINEE S.R.L DEI COSTI FISSI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DURANTE LA SOSPENSIONE PER EMERGENZA SANITARIA COVID-19". ATTO DI INDIRIZZO. • collaborazione con Dirigenze Scolastiche per attribuzione punteggi delle domande pervenute entro il termine del 31 gennaio 2020 e stesura della graduatoria unica scuole infanzia pubbliche in data 11/03/2020 , 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 2020/2021: la procedura esclusivamente on line ha permesso l'invio della lettera alle famiglie e la pubblicazione della graduatoria, in data 20/06/2020, in anticipo rispetto al 30 giugno previsto dalla Carta dei Servizi, con contestualizzata definizione della data di accettazione/rinuncia entro il 30 giugno . • 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 2020/2021, l'Istituto Gobetti. Corrispettivo di € 3.100,00 (Iva di legge compresa); • conferenza servizi con tutto il personale educativo comunale (25 agosto 2020) per illustrare criteri organizzativi, obiettivi servizi, piano annuale di formazione per anno scolastico 2020/2021. • Stante il proseguo della indisponibilità del Nido Girasole di Arceto a seguito dei programmati lavori di manutenzione straordinaria, è stata ridefinita la collocazione temporanea delle sezioni presso: <ol style="list-style-type: none"> 1. sezione Piccoli max 8 iscritti sede di viale della Rocca 8 - Scandiano 2. sezione Misti 1 max 18 iscritti sede: Nido Leoni via Cesari - Scandiano 3. sezione Misti 2 max 21 iscritti sede: Sc.Infanzia G.Rodari via dei Mille, 10 - Scandiano 4. Lo Spazio Bambini Tiramolla 3, la cui sede era collocata all'interno del Nido Girasole, non sarà disponibile fino al 1 settembre 2022. • Stante il perdurare di assenze di personale dipendente nei Nidi comunali per idoneità temporanee si è provveduto a mantenere l'affidamento ad una gestione esterna della sezione piccoli del Nido Girasole da settembre 2020. • Adesione al "Progetto per la conciliazione vita-lavoro", promosso dalla Regione Emilia-Romagna 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 2020. Approvazione bando e modulo per la richiesta, in formato PDF editabile, è da far pervenire entro e non oltre la data del 15 giugno 2020, approvazione graduatorie aventi diritto e successiva liquidazione dei contributi spettanti alle famiglie residenti a Scandiano e pari a € 23.435,76 nel mese di novembre; • Adesione alla Convenzione Arredi per le strutture scolastiche 3 dell'Emilia-Romagna per l'acquisto di nuovi arredi per la scuola primaria M. Lodi per un totale di € 8.408,91 • gestione diretta interventi di piccola manutenzione con i due dipendenti interni n°270 • screening e trasmissione settimanale all'ufficio tecnico delle richieste di manutenzioni ordinarie, straordinarie o gestite direttamente dall'Istituzione e provenienti da scuole e servizi educativi comunali. 																											
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1" data-bbox="400 1525 1511 1731"> <thead> <tr> <th data-bbox="400 1525 1134 1581">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1134 1525 1246 1581">Anno 2018</th> <th data-bbox="1246 1525 1358 1581">Anno 2019</th> <th data-bbox="1358 1525 1511 1581">Anno 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="400 1581 1134 1615">1. Ordini emessi dall'Istituzione</td> <td data-bbox="1134 1581 1246 1615">292</td> <td data-bbox="1246 1581 1358 1615">169</td> <td data-bbox="1358 1581 1511 1615">155</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1615 1134 1648">2. Controlli ISEE*</td> <td data-bbox="1134 1615 1246 1648">15</td> <td data-bbox="1246 1615 1358 1648">8</td> <td data-bbox="1358 1615 1511 1648">6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1648 1134 1682">3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12</td> <td data-bbox="1134 1648 1246 1682">44</td> <td data-bbox="1246 1648 1358 1682">44</td> <td data-bbox="1358 1648 1511 1682">44</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1682 1134 1715">4. interventi di manutenzione gestiti direttamente</td> <td data-bbox="1134 1682 1246 1715">111+89</td> <td data-bbox="1246 1682 1358 1715">259</td> <td data-bbox="1358 1682 1511 1715">250</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1715 1134 1731">5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi</td> <td data-bbox="1134 1715 1246 1731">48</td> <td data-bbox="1246 1715 1358 1731">29</td> <td data-bbox="1358 1715 1511 1731">33</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="400 1731 1511 1787">*solo relativamente alla riduzione rette in relazione alle misure anti crisi adottate dalla Giunta Comunale e per rimborso pasti scuole infanzia parrocchiali come previsto alla convenzione</p> <p data-bbox="400 1821 906 1854">Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la trasformazione ed il ricorso delle iscrizioni ai servizi educativi e scolastici con la sola modalità on line attraverso il portale al cittadino ha alleggerito la presenza di pubblico negli orari di apertura, il lavoro amministrativo di back office ed ha incontrato il favore delle famiglie che sempre più numerose completano le pratiche di iscrizione ai servizi e l'invio della documentazione in totale autonomia. • Nel corso dell'anno è stata stimata in una percentuale di circa il 30% le famiglie che hanno richiesto un appuntamento alla segreteria istituzione per un aiuto nell'inserimento dei dati sul portale. • l'applicazione del Protocollo d'Intesa con le Dirigenze Scolastiche, a valersi per gli anni scolastici 				Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1. Ordini emessi dall'Istituzione	292	169	155	2. Controlli ISEE*	15	8	6	3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12	44	44	44	4. interventi di manutenzione gestiti direttamente	111+89	259	250	5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	48	29	33
Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020																									
1. Ordini emessi dall'Istituzione	292	169	155																									
2. Controlli ISEE*	15	8	6																									
3. Allineamento monte ore personale insegnante ed ausiliario al 31/12	44	44	44																									
4. interventi di manutenzione gestiti direttamente	111+89	259	250																									
5. Gestione esoneri SSA e misure anti crisi	48	29	33																									

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
	<p>2019/2020 e 2020/2021, (G.C. n°258/2019) unitamente ad una razionalizzazione degli acquisti, ha permesso un costante calo del numero di ordinativi emessi dall'Istituzione e delle conseguenti procedure amministrative: registrazione fatture, liquidazioni e mandati di pagamento, compilazione dei registri Iva;</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'allineamento del monte personale insegnante ed ausiliario è stato completato al 31/ 8/2020 e prevede aggiornamenti mensili per l'anno scolastico 2020/2021; • rappresenta un elemento di attenzione, soprattutto a breve e medio termine, tema fra l'altro direttamente collegato alla tenuta della offerta di servizi sul territorio, la costante riduzione della dotazione organica, soprattutto per i Nidi d'Infanzia, che pone nelle condizioni di individuare nuove strategie e ipotesi organizzative dei servizi ad inizio anno scolastico 2020/2021; <p>Nell'ambito delle azioni correttive da proporre per l'anno scolastico 2021/2022, di cui alla delibera di G.C. n° 282/2020, ed in ragione del calo demografico registrato sui nati nell'anno 2018, si è intervenuti anche per una modifica dell'Art 13 comma c) Impegni dell'Ente Locale delle vigenti convenzioni, relative agli anni 2018/2019/2020/2021/2022 con le Scuole Infanzia Parrocchiali Paritarie , che cita testualmente: <i>“Allorché, nel corso della durata della convenzione, dovessero registrarsi significative diminuzioni degli indicatori demografici riferiti alla fascia di età della scuola infanzia, l'Ente Locale, previa apposita istruttoria riferita all'insieme dei servizi presenti sul territorio, può decidere di diminuire, per uno o più anni scolastici, la media di cui al comma a) riconoscendo comunque per intero il valore del contributo stabilito alla data di approvazione”</i> prevedendo la riduzione della media prevista al comma a) del medesimo articolo portandola, a partire dall'anno scolastico 2021/2022 e sino al termine della convenzione, dall'attuale valore di 23 unità al valore di 16 unità.</p> <p>Emergenza Covid-19</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione al bando regionale con emanazione dell'avviso pubblico per l'individuazione degli studenti beneficiari dei 57 Notebook acquistati dall'amministrazione comunale con i fondi stanziati dalle delibere di Giunta Regionale nn°363/2020 e 418/2020 (Det.n°876/2020) • approvazione graduatoria per l'individuazione dei beneficiari dei 57 Notebook acquistati dall'amministrazione comunale con i fondi stanziati dalle delibere di Giunta Regionale nn°363/2020 e 418/2020 di cui n°10 notebook sono destinati ad alunni delle scuole primarie e n°47 notebook ad alunni di scuole secondarie di I e II Grado. (Det.n°1143/2020) • Procedura per la fornitura e installazione nei cortili del nido e della scuola infanzia di alcuni gazebo con pavimentazione per delimitare aree riparate per attività didattiche all'aperto come raccomandato nei documenti ministeriali per il contenimento dell'epidemia Covid-19 (Det.n°1558/2020).

Settore VI°
Farmacie



COMUNE DI SCANDIANO

Servizio Controllo di Gestione

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - ANNO 2020

SETTORE VI – FARMACIE DIRIGENTE ILDE DE CHIARA

Servizio: FARMACEUTICO

Responsabile: Marina Melioli

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																																																
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ol style="list-style-type: none">1. Le farmacie Comunali di Scandiano si pongono come riferimento per la salute dei cittadini del nostro territorio. In particolare in questo anno di emergenza covid-19 le due farmacie hanno dato una forte impronta su quello che è stato il loro servizio.2. L'impegno costante e la professionalità del personale altamente specializzato hanno consolidato l'immagine delle due farmacie e concretizzato figure che l'utenza cerca come riferimento.																																																
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>Nel corso dell'anno 2020 l'utenza ha apprezzato l'apertura della farmacia di Scandiano Centro in una veste del tutto aggiornata. La nuova ubicazione in prossimità di un ampio parcheggio, la vicinanza di un centro commerciale e l'apertura con orario continuato 8,30-19,30 tutti i giorni dal lunedì al sabato, ha contribuito notevolmente all'incremento della clientela.</p> <p>In questo anno le due farmacie hanno attivato nuovi servizi a favore dell'utenza in particolare hanno aderito alle indicazioni della Regione Emilia Romagna attuando la campagna di screening test sierologici covid 19. Come si potrà immaginare l'iniziativa ha avuto un afflusso di presenze significativo su entrambe le farmacie.</p> <p>Sono comunque rimasti invariati tutti gli altri servizi in essere: misurazione pressione, test glicemici e lipidici, stampa referti, giornate dedicate di educazione sanitaria e di consiglio su patologie di interesse comune, ecc.</p> <p>E' stato apprezzato il servizio della nutrizionista e della podologa, in particolare quest'ultima ha dovuto incrementare le giornate di presenza per le numerose richieste.</p> <p>Il servizio di FARMACUP è stato notevolmente potenziato poiché l'AUSL ha demandato alla farmacia molteplici prenotazioni, tra cui urgenze, urgenze differite, laboratorio analisi e in libera professione; come mostrano i dati, le richieste di prenotazioni sono state numerosissime.</p> <p>Nonostante il periodo di pandemia la Farmacia Comunale di Scandiano centro è riuscita ad organizzare giornate dedicate alla cosmesi, che sono risultate sempre molto gradite.</p>																																																
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ol style="list-style-type: none">1. Nel corso del 2020 le due farmacie sono state impegnate nell'affrontare il particolare momento di pandemia covid-19. Sono state numerosissime le telefonate di richiesta di servizi o di confronto dei cittadini spaesati da questo particolare momento.2. L'apertura a tempo continuato 8.30-19.30 della farmacia di Scandiano Centro dal lunedì al sabato è stata molto apprezzata. In particolare nella fascia oraria 13-15 si è consolidato un buon afflusso di utenza.3. In tutte le fasce orarie l'utenza trova comunque sempre a disposizione personale competente e pronto all'ascolto.																																																
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"><thead><tr><th>Prodotto/Servizio</th><th>Anno 2018</th><th>Anno 2019</th><th>Anno 2020</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali</td><td>154.240</td><td>144.126</td><td>177.018</td></tr><tr><td>2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici</td><td>57.767</td><td>54.609</td><td>95.644</td></tr><tr><td>3. Nr. Ricette SSN+Assistenza Integrativa+Distribuzione per Conto</td><td>51.618</td><td>49.661</td><td>59.592</td></tr><tr><td>4. Nr. prenotazioni CUP</td><td>2.622</td><td>2.428</td><td>4.167</td></tr><tr><td>5. Nr. misurazioni pressione (servizio sospeso per un certo periodo, causa Covid19)</td><td>483</td><td>439</td><td>331</td></tr><tr><td>6. Nr. test autoanalisi (servizio sospeso per un certo periodo, causa Covid19)</td><td>234</td><td>225</td><td>169</td></tr><tr><td>7. Nr. noleggi</td><td>25</td><td>37</td><td>25</td></tr><tr><td>8. Nr. test sierologici (dal 19/10/2020)</td><td></td><td></td><td>293</td></tr><tr><td>9. Nr. fatture di vendita emesse</td><td>105</td><td>114</td><td>190</td></tr><tr><td>10. Nr. consulenza podologica</td><td></td><td></td><td>48</td></tr><tr><td>11. Nr. consulenza nutrizionale</td><td></td><td></td><td>15</td></tr></tbody></table> <p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <p>I dati sovraindicati mostrano un netto miglioramento in termini quantitativi dei servizi e del venduto. Sono state incrementate sia le vendite di parafarmaco che del farmaco sia etico che otc e delle ricette SSN. Le prenotazioni cup sono quasi raddoppiate e vi è stato un buon incremento anche del numero delle fatture.</p> <p>A questo risultato si è potuto arrivare grazie all'impegno e alla professionalità di tutto il personale che oltre alle competenze richieste si è reso disponibile affrontando nuove mansioni, che per la prima volta sono di competenza della farmacia e rendendosi disponibile nell'adeguare i propri orari di lavoro in base alle esigenze di servizio.</p>	Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	154.240	144.126	177.018	2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	57.767	54.609	95.644	3. Nr. Ricette SSN+Assistenza Integrativa+Distribuzione per Conto	51.618	49.661	59.592	4. Nr. prenotazioni CUP	2.622	2.428	4.167	5. Nr. misurazioni pressione (servizio sospeso per un certo periodo, causa Covid19)	483	439	331	6. Nr. test autoanalisi (servizio sospeso per un certo periodo, causa Covid19)	234	225	169	7. Nr. noleggi	25	37	25	8. Nr. test sierologici (dal 19/10/2020)			293	9. Nr. fatture di vendita emesse	105	114	190	10. Nr. consulenza podologica			48	11. Nr. consulenza nutrizionale			15
Prodotto/Servizio	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020																																														
1. Nr. Medicinali e altre specialità vendute nelle farmacie comunali	154.240	144.126	177.018																																														
2. Nr. PARAFARMACI, Sanitari, Dietetici, Cosmetici	57.767	54.609	95.644																																														
3. Nr. Ricette SSN+Assistenza Integrativa+Distribuzione per Conto	51.618	49.661	59.592																																														
4. Nr. prenotazioni CUP	2.622	2.428	4.167																																														
5. Nr. misurazioni pressione (servizio sospeso per un certo periodo, causa Covid19)	483	439	331																																														
6. Nr. test autoanalisi (servizio sospeso per un certo periodo, causa Covid19)	234	225	169																																														
7. Nr. noleggi	25	37	25																																														
8. Nr. test sierologici (dal 19/10/2020)			293																																														
9. Nr. fatture di vendita emesse	105	114	190																																														
10. Nr. consulenza podologica			48																																														
11. Nr. consulenza nutrizionale			15																																														