



COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861814 – Fax 0522.861870
www.comune.montecchio-emilia.re.it

REFERTO

AL CONTROLLO DI GESTIONE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

REFERITO RELATIVO AL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2012

INDICE

Premessa	Pag. 2
Parte prima : analisi dei servizi	Pag. 6
progetti di sviluppo	Pag. 7
Parte seconda: acquisti di beni e servizi	Pag. 8
patto di stabilità	Pag. 13
spese del personale	Pag. 15
Allegato A) – SERVIZIO SEGRETERIA	Pag. 17
SERVIZI DEMOGRAFICI/URP	Pag. 23
SERVIZIO TRIBUTI	Pag. 30
CENTRO DIURNO	Pag. 34
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	Pag. 37
COMUNITA' ALLOGGIO	Pag. 43
EDILIZIA PRIVATA	Pag. 45
MENSA SCOLASTICA	Pag. 49
ASILO NIDO COMUNALE	Pag. 51
TRASPORTO SCOLASTICO	Pag. 57
SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA	Pag. 62
SCUOLA MATERNA STATALE	Pag. 64
SERVIZIO MICRONIDO	Pag. 66
BIBLIOTECA COMUNALE	Pag. 72
Allegato B) – 1° SETTORE	Pag. 78
2° SETTORE	Pag. 98
3° SETTORE	Pag. 101
4° SETTORE	Pag. 112
5° SETTORE	Pag. 117
6° SETTORE	Pag. 136
7° SETTORE	Pag. 142

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

PREMESSA

La recente normativa relativa all'ordinamento professionale ed i contratti di lavoro del personale esplicita una sempre maggiore flessibilità anche nella gestione del fattore lavoro, presupponendo il recepimento negli enti pubblici di alcune linee di fondo rappresentate dalla possibilità di operare scelte per la gestione delle risorse, l'individuazione dei centri di responsabilità, articolati in centri di costo, e la costruzione di sistemi di gestione programmata.

Si tratta di linee di indirizzo che possono essere ricondotte all'esperienza del controllo di gestione, in quanto volte al miglioramento della funzionalità dei servizi.

Anche la programmazione gestionale può essere facilmente compresa pensando che la sua finalità sia quella di:

- comparare costi e risultati con quelli programmati;
- verificare lo stato di avanzamento delle procedure che portano ad un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza;
- analizzare gli scostamenti rilevanti e comprenderne le cause.

Occorre in ogni caso considerare che esiste però un momento di separazione tra il controllo strategico e quello cosiddetto "operativo. Il controllo operativo serve a valutare la congruità delle decisioni assunte ed è articolato sulla base di misurazioni quantitative (momento cognitivo) senza l'esplicazione di una successiva attività di approfondimento critico.

Il controllo strategico si inserisce, invece, immediatamente nei processi decisori di organizzazione e programmazione della gestione, è legato strettamente a tali processi ed è rivolto a fornire elementi informativi e rigore procedurale all'attività di programmazione di lungo periodo.

Tali concetti iniziano ad essere acquisiti nelle realtà delle Pubbliche Amministrazioni. In particolare il legislatore, al comma 2) dell'art. 196 del T.U.E.L., definisce il controllo di gestione come quella procedura finalizzata a verificare, da un lato, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, dall'altro, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e del raffronto tra costi sostenuti e quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità organizzativa dell'Ente, in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Pertanto lo scopo del controllo, come disposto dall'articolo in questione, si sintetizza nel seguente modo:

- 1) Verifica periodica tra obiettivi assegnati e programmi e progetti realizzati dai direttori di settore e responsabili di posizione organizzativa;
- 2) Rilevazione di costi, proventi e risultati dei servizi oggetto dell'analisi;
- 3) Valutazione dei dati al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità.

Il controllo di gestione negli enti locali si identifica in un processo di tipo "collaborativo" che coinvolge sia i direttori dei settori/responsabili di posizione organizzativa, allo scopo di

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

ottimizzare i costi ed i risultati conseguibili/consegnati, quanto gli organi di direzione politica, al fine di valutare l'adeguatezza delle scelte e delle azioni compiute per attuare i piani i programmi e gli orientamenti designati dall'organo di governo, valutando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

Il controllo di gestione si esplica, infatti, in un processo regolare e sistematico e richiede sempre l'interazione dei vertici della struttura con gli altri membri dell'organizzazione, in particolar modo con le figure apicali.

Il processo del controllo di gestione dell'Ente Locale costituisce un'attività a supporto degli organi degli organi politici in quanto permette loro sia l'ottenimento di un flusso di informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati e sulle modalità di gestione, sia l'espletamento della funzione di indirizzo nei confronti dell'azione amministrativa.

Il controllo di gestione non deve rappresentare più un'espressione incomprensibile, un modello difficile da applicare, ma un'occasione per fare propri concetti nuovi, più manageriali e per acquisire quella mentalità moderna che si richiede oggi a chi è chiamato a gestire risorse pubbliche e chi intende utilizzare al meglio il denaro assegnato, anche attraverso l'impiego di modelli diversi, non tutti necessariamente di matrice economico-aziendale.

Occorre in ogni caso rilevare che la continua necessità di ottimizzare le risorse e il crescente "controllo sociale" esercitato dai cittadini sui servizi hanno prodotto una spinta notevole verso il miglioramento continuo sull'efficienza, efficacia e qualità delle funzioni svolte dagli enti pubblici.

Ai sensi di quanto stabilito negli articoli 198- 198 bis del TUEL la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai direttori di settore/responsabili di unità operative affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198 del T.U.E.L., la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai direttori di settore/responsabili di unità operativa anche alla Corte dei Conti.

Secondo la normativa citata, il Referto trasmesso alla Corte dei Conti può essere strutturato in maniera autonoma da ciascun Ente, non essendo previsto uno standard comune, ma lo stesso deve contenere le seguenti informazioni:

- Analisi efficacia, efficienza ed economicità dei servizi individuati dalla Giunta Comunale;
- Verifica adempimenti e controlli in tema di acquisto di beni e servizi;
- Verifica del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità;
- Verifica del rispetto degli obiettivi di contenimento della spesa del personale;
- Analisi dei lavori pubblici e gestione del patrimonio realizzati.

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

Il presente lavoro è stato organizzato con il fine di esaminare i dati del Comune di Montecchio Emilia nel periodo 2012.

L'analisi parte dal monitoraggio degli indici di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi appositamente individuati dalla Giunta Comunale.

In riferimento a quanto sopra premesso la Giunta ha provveduto a confermare per l'esercizio finanziario 2012 i medesimi servizi oggetto di monitoraggio nell'anno 2011 con proprio atto n.57 del 02/05/2012.

I servizi monitorati sono i seguenti:

- a) Servizio segreteria**
- b) Servizi Demografici/URP**
- c) Servizio tributi**
- d) Centro Diurno Anziani**
- e) Assistenza Domiciliare Anziani**
- f) Comunità Alloggio**
- g) Edilizia privata**
- h) Mensa scolastica**
- i) Asilo Nido Comunale**
- j) Trasporto scolastico**
- k) Scuola comunale dell'infanzia**
- l) Scuola materna statale**
- m) Servizio micronido**
- n) Biblioteca comunale**

Occorre considerare che dall'analisi di alcuni servizi l'esame di alcuni indici può testimoniare la congruità del bilancio di programmazione e la capacità dell'amministrazione di realizzarlo in modo da garantire un ottimale impiego delle risorse destinate ai programmi e ai progetti individuati dal consiglio comunale con l'approvazione del bilancio di previsione e con l'assegnazione delle risorse, da parte della Giunta, ai Direttori di Settore.

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

Inoltre si evidenzia la verifica di quegli adempimenti e controlli in tema di **acquisto di beni e servizi**, rispetto degli obiettivi in materia di **patto di stabilità**, di **spese del personale**.

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

PRIMA PARTE

A) ANALISI DEI SERVIZI

Per quanto concerne le modalità adottate per l'imputazione dei valori economici, i dati di costo da considerare dovrebbero essere rilevati secondo l'approccio economico. Non disponendo ad oggi di sistemi di contabilità analitica / economica, tale risultato viene ottenuto sulla base dei valori finanziari di consuntivo (impegni e accertamenti).

Le entrate e le spese sono considerati al lordo dell'IVA, e si deve procedere all'eventuale scorporo solo qualora maggiormente significativo.

I costi considerati sono esclusivamente quelli diretti e assimilati; sono pertanto esclusi i costi generali dei servizi strumentali come Ragioneria, Economato, Patrimonio, Personale, ecc...

I costi diretti si riferiscono a tutti quei fattori e servizi direttamente associati alla produzione, al funzionamento e alla erogazione del servizio.

In allegato vengono riportate le schede di analisi dei servizi monitorati (**Allegato A**).

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

B) PROGETTI DI SVILUPPO

Anche per l'esercizio finanziario 2012 l'Amministrazione Comunale con propria deliberazione di GC n. 61 del 07/05/2012 e successiva modifica GC n. 122 del 08/10/2012 ha individuato i progetti di sviluppo oggetto della rilevazione da parte del Controllo di Gestione.

Con riferimento ai progetti di sviluppo relativi all'esercizio 2012 e' stato raccolto il report allegato al presente documento (allegato B) riportante l'analisi della situazione al termine dell'esercizio finanziario.

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

PARTE SECONDA

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Il servizio Economato/Provveditorato e Ced ha predisposto nel corso dell'esercizio finanziario 2012 n.113 determinate relative ad acquisto di beni o prestazioni di servizi (n.95 nel 2011), aumentate rispetto al 2011, in parte per effetto dell'ulteriore accorpamento e accentramento nell'Ufficio Economato e Provveditorato degli affidamenti di servizi e forniture trasversali all'Ente e in parte per effetto del ritardo con il quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio in questione (aprile), rispetto all'inizio del medesimo, che ha obbligato per taluni affidamenti, ad impegnare inizialmente somme calcolate in dodicesimi (art.163 del D.lgs 207/2000 e ss.mm.ii.) e successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2012, a produrre altrettanti atti di integrazione delle somme impegnate, per far fronte alle esigenze dell'Ente in rapporto alla durata dell'affidamento delle forniture di beni e servizi.

L'ulteriore accentramento è stato opportuno e necessario, per le seguenti motivazioni:

a) maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, riducendo le duplicazioni di determinate e adempimenti connessi a ciascun affidamento, tenuto conto quanto imposto dalle recenti normative e dalla riduzione del personale: a parità di categoria merceologica di beni e servizi è stato attivato un solo procedimento di affidamento;

b) ridurre i DURC da richiedere sulla piattaforma dello sportello unicoprevidenziale, in rapporto, in particolare, agli atti di liquidazione e in previsione dell'entrata in vigore, dal 01.01.2013, della riduzione della tempistica dei pagamenti (a 30 gg.) di cui al Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, così come modificato dal Decreto legislativo n.192 del 2012;

c) ridurre le valutazioni per verificare se vi sono costi per la sicurezza da sostenere e DUVRI da redigere;

d) ridurre gli adempimenti richiesti ad un medesimo Fornitore, affidatario di analoghe forniture da parte di diversi Settori dell'Ente;

e) migliorare l'immagine dell'Ente all'esterno, in particolare nei confronti dei Fornitori, dimostrando l'unicità dell'interlocutore per il Comune;

f) eventuale riduzione costi di beni e servizi in rapporto all'abbattimento tempi a carico dei fornitori dovendo produrre i documenti in un solo esemplare, anziché come in passato, presentarli a diversi settori ed anche in tempi diversi;

g) evitare il rischio di incorrere nell'"artificioso frazionamento della spesa", sanzionato dalla disciplina dei contratti pubblici;

h) **migliorare ed affinare la Programmazione delle forniture di beni e servizi occorrenti all'Ente per il suo funzionamento**, in particolare nell'arco dell'esercizio finanziario, per potere valutare l'approvvigionamento in rapporto:

1) alla presenza di convenzioni Consip S.p.a. e/o Intercent-er attive e/o in fase di attivazione, applicabili ai beni e servizi oggetto dei procedimenti di affidamento fornitura da attivare;

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

2) all'importo presunto del bene/servizio da affidare, che **se rientrante entro il limite della soglia comunitaria**, in assenza di convenzioni Consip e/o Intercent-er applicabili, **e' fatto obbligo di acquisto sul Mepa (mercato elettronico) di Consip S.p.a. o con utilizzo di altri mercati elettronici** istituiti a norma di legge **per la validita' dei contratti e ordini che ne conseguono** cosi' come disciplinato dal D.L. 52 del 7.05.2012 convertito in Legge 06.07.2012, n. 94 e dal Decreto Legge 6 luglio 2012, n.95, convertito con modifiche in Legge 07.08.2012 n. 135, per importi entro il limite della soglia comunitaria, ai fini della validita' degli ordini medesimi;

Le determinazioni adottate, relative all'acquisto di beni e servizi, sono di seguito riepilogate, tendendo in considerazione che la numerazione degli atti e' passata dal registro del II Settore a quello del III Settore dal 25.09.2012:

A)Forniture per le quali non e' stato possibile aderire a Convenzioni Consip o Intercent-ER, perche' trattasi di beni e servizi che ancora non sono stati oggetto di convenzioni e/o in assenza di convenzioni attive applicabili ai beni e servizi oggetto di approvvigionamento e/o in presenza di convenzioni attive non e' stato possibile aderire per le motivazioni espresse negli atti medesimi:

- Fornitura libri e abbonamenti a riviste varie e a Banche dati (DT nn.17, 25, 28, 38, 44, 68, 97, 109,110, 129);
- Abbonamento TV (DT. N.3)
- Fornitura abbonamenti a servizi telematici (DT nn.2, 18, 64);
- Tasse automobilistiche (DT nn.8);
- Fornitura beni per gestione ordinaria servizi generali, solennita' civili, materiali d'uso per iniziative di rappresentanza, materiali per iniziative di stato civile (DT. n. 47, 51, 57, 63, 92, 84, 89, 134, 135, 136; 39, 41, 49);
- (*Determina di ricognizione contratti ai sensi della L.135/2012: DT. n.17*)
- Servizio mantenimento dominio spazio web (DT n.52, 80);
- Fornitura stampati per ufficio e per organi istituzionali (DT. n.16);
- Fornitura pezzi di ricambio e prodotti di consumo per hardware e attrezzature d'ufficio,
 - nonche' implementazioni di software: (DT.nn.116, 87);
- Spese postali macchina affrancatrice: (DT. nn.36,86 e n.86 dic.);
- Servizio recapito corrispondenza con TNT Post (DT. n. 123, 126);
- Servizi di assistenza applicativi: (DT. nn.12,13,29, 36 69,63,76,77, 131);
- Servizi di assistenza informatica, di suporto e di consulenza (DT. n. 1, 98)
- Servizio di assistenza tecnico-manutentiva prodotti hardware, fax, macchine per ufficio
 - (fotocopiatrici) (DT. nn.11, 14, 78);
- Servizio di rilegatura stampati (DT.n.137);
- Servizio Casella PEC (DT. N. ==);
- Servizio Firme digitali (DT. n.57, 71);
- Noleggio affrancatrice postale (DT. N.7, 128);

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

- Fornitura licenze antivirus (DT. n.54);
Fornitura Software moduli aggiuntivi per Cityware (DT. N.79 –per CityTax; 42 CityKey; 84 Amm. Aperta);
- Fornitura software per gestione servizi cimiteriali SE.CIM. (DT n. 85);
Fornitura borse per farmaci(DT. n. 34);
- Fornitura calzature, vestiario e DPI (DT nn.69, 73, 75; 42)
- Fornitura tappeto (DT n.40);
Fornitura pane fresco per Cucina centralizzata (DT nn. 91, 95, 96)
- Fornitura prodotti farmaceutici (DT nn. 106 e 112; 32, 51)
- Fornitura prodotti pulizia (DT nn.107, 125)
- Fornitura detersivi per dosatori (C. Diurno) (DT nn.32, 51, 60);
- Fornitura prodotti monouso e cartari (DT n.108, 132, 32)
- Fornitura derrate alimentari (DT n. 81);
Fornitura complementi di arredo ufficio ambiente (DT. n. 53)
- Fornitura arredi Biblioteca (DT nn. 25, 50)

B) Forniture effettuate mediante adesione a convenzioni Consip e/o Intercenter:

- Adesione a convenzione Intercent-ER per fornitura personal computer, con relativo smaltimento (DT. nn.117; 81);
- Adesione a convenzione Consip "Fotocopiatrici 19 – lotto 1 – noleggio (DT nn. 66, 90)
- Adesione a convenzione Intercent-er per noleggio fotocopiatrici (DT. n. 56);
- Impegni di spesa annuali per canoni noleggio fotocopiatrici, a seguito avvenuta adesione a convenzioni Consip (DT nn. 19, 20, 21, 22)
- Adesione a convenzione Intercent-er Fornitura Pannolini per nidi d'infanzia (DT nn. 74, 117; 45);

*Esistono comunque variabili che possono influenzare l'utilizzo delle suddette convenzioni, che **attuando una sempre maggiore programmazione** devono diminuire, tenuto anche conto delle disposizioni di legge in materia di contrattualistica pubblica.*

In particolare il momento in cui l'Ente può effettuare l'avvio del procedimento incide notevolmente sulla possibilità o meno di aderire a convenzioni (ad esempio gli acquisti di beni mobili finanziati al titolo secondo del bilancio le cui risorse sono disponibili dopo l'approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario precedente).

Inoltre un'altra variabile è data dalla non contemporaneità di ricevimento degli avvii delle procedure per le stesse tipologie di beni, pur essendo previste nel Piano Esecutivo di Gestione, influenza sulla possibilità di aderire a determinate convenzioni.

L'adesione alle convenzioni offre i seguenti vantaggi:

- 1) non predisposizione degli atti per avviare autonomi procedimenti di spesa;
- 2) evitare possibili contenziosi in fase di gara;
- 3) approvvigionamento di beni e servizi a costi e condizioni migliori rispetto ad un procedimento svolto singolarmente dall'Ente;

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

4) non dover ricorrere obbligatoriamente, per importi inferiori alla soglia comunitaria, al I Mepa di Consip S.p.a. o altri mercati elettronici, in caso di non adesione a convenzioni, per la validita' dei contratti e ordinativi consequenti!

D) Per la fornitura del Servizio "pulizie", dal 01.05.2010 e' stato attivato l'ordinativo, per la durata di tre anni, di fornitura servizio di pulizia e disinfezione, mediante adesione a convenzione Intercent-er (Dt. nn. 33, 67, 83, 114; 30, 33)).

E) Fornitura di servizio pulizie con affidamento in economia all'Impresa Coopservice scpa Cavriago: DT.nn. 82; 31, 59.

F) ATTI adottati relativamente alla CN-ER e Lepida:

- Servizio di accesso alla rete privata Lepida (DT. n. =====).
- Accordo ICAR ER (DT 34)

G) ALTRI:

- Determina di ricognizione contratti ai sensi della L.135/2012: DT. n.138;
- Determina di ricognizione atti per sostituzione RUP: DT 17;
- (*Determine di integrazione di altri atti gia' adottati: nn. 32, 36, 45. 49. 51, 60, 71, 75, 128, 129, 131; 68, 82;*)

ECONOMICITA':

Nel corso dell'esercizio 2012, il cambio organizzativo della gestione del parco Hardware e della gestione della rete informatica del Comune, ha portato a realizzare una economicita', in quanto:

- dal secondo semestre 2012 non e' piu' affidato all'esterno il servizio di assistenza e manutenzione hardware e attrezzature informatiche, rimanendo confermato l'affidamento all'esterno del servizio di attivita' informatica di supporto all'Amministratore della Rete del Comune;
- dal secondo semestre 2012, il servizio di Amministratore della rete informatica, non e' piu' affidato a ditta esterna, ma e' stata fatta una convenzione con il Comune di Gattatico per il comando del loro dipendente, Sig. Alberto Carpi, informatico dell'Ente, attribuendogli la mansione di Amministratore della rete anche del Comune di Montecchio Emilia, con presenza on-site di due mattine alla settimana.

Per mutate modalita' organizzative e sostituzione di talune attrezzature, si e' attuata anche una riduzione della spesa di consumabili per stampanti, di cancelleria e di carta.

E' iniziata, nel corso del 2012, (conclusa a gennaio 2013), la sostituzione di sei fotocopiatrici con altrettanti fotocopiatori a noleggio (adesione a convenzioni Consip e Intercent-er) multifunzione, aventi funzione di copiatore, stampante, scanner, fax e fascicolazione. Questa operazione ha portato e portera' ad aumentare i seguenti vantaggi:

- riduzione stampanti da scrivania;
- riduzione varietà di toner/cartucce da acquistare;
- riduzione costi assistenza attrezzature;

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

- riduzione utilizzo carta a favore di incremento scannerizzazione documenti da archiviare/inviare ecc...;
- riorganizzazione modalita' operative in base alle funzionalita' delle fotocopiatrici in argomento a vantaggio della tempistica degli uffici/servizi;
- graduale riduzione generale dei costi che ruotano attorno a quanto sopra specificato.

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

PATTO DI STABILITA' INTERNO 2012-2014

Rammentati gli obiettivi determinati ai sensi delle Leggi n.220/2010, n.122/2010, n.133/2008, modificati con Legge di stabilità 2012:

		Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008
		Anno2012	Anno2013	Anno2014
SPESE CORRENTI	6.386.815	6.542.533	6.664.922	
MEDIA SPESE CORRENTI (2006-2008)			6.531.423	
Percentuali da applicare alla media delle spese correnti (comma 88-lett.b- art.1 Legge 220/2010- art.31 Legge stabilità 2012)	16,00%	15,800%	15,80%	
SALDO OBIETTIVO determinato come percentuale data della spesa media (comma 88-art.1 Legge 220/2010)	1.045.027,68	1.031.964	1.031.964	
RIDUZIONE DEI TRASFERIMENTI ERARIALI, di cui al comma 2 – art.14 del D.L.78/2010 (comma 91 – art.1 – Legge 220/2010)	327.000	327.000	327.000	
SALDO OBIETTIVO AL NETTO DEI TRASFERIMENTI (comma 91 – art.1 – Legge 220/2010)	718.027,68	704.964	704.964	
PATTO REGIONALE “VERTICALE” (comma 138, art.1, L.220/2010)	- 217.398,82			
PATTO REGIONALE “VERTICALE” INCENTIVATO (variaz. Obiettivo commi 12-bis e segg., art. 16 DL 95/2012)	- 172.351,73			
BENEFICI ORIZZONTALI PATTO REGIONALIZZATO 2011	43.681,79			
RECUPERO BENEFICI ORIZZONTALI PATTO REGIONALIZZATO 2011	- 43.681,79			
Saldo finanziario	328.277,13	714.964	714.964	
RIDUZIONE OBIETTIVO (ai sensi comma 122, art. 1, legge 220/2010 – comma 5, art. 7, D.Lgs. n.149/2011)	18.000,00	714.964	714.964	
SALDO OBIETTIVO FINALE	310.277,13	714.964	714.964	

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

MONITORAGGIO PATTO AL 31 DICEMBRE 2012

DESCRIZIONE	2012
Entrate correnti accertamenti Tit.I-II-III	7.171.936
A DEDURRE FSR DESTINATO AD ESTINZIONE DEBITO	94.550
Entrate c/capitale riscosse Tit.IV	1.147.026
Somma a)	8.224.412
Spese correnti impegni Tit.I	6.760.519
Spese c/capitale Tit.II pagamenti	1.134.765
Somma b)	7.895.284
SALDO FINANZIARIO COMPETENZA MISTA	329.128

Pertanto, sulla base della chiusura effettuata al 31 dicembre 2012, il saldo obiettivo patto 2012 è stato rispettato.

Nel corso dell'esercizio 2012 sono stati effettuati monitoraggi costanti e periodici al fine di verificare ed eventualmente porre in essere azioni correttive atte ad addivenire al rispetto del suddetto obiettivo.

Tutto ciò premesso la situazione del patto di stabilità alla chiusura del 31 dicembre 2012 è riassunta nel prospetto sopariportato dal quale si desume che il **saldo OBIETTIVO al 31/12/2012**, ammontante ad **€ 310.277,00** è stato raggiunto.

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

SPESE DEL PERSONALE

In fase di programmazione della spesa di personale per l'anno 2012 si sono presi in considerazione una serie di elementi che si possono ricondurre ai due seguenti macro-aspetti:

- rispetto degli obblighi normativi generali per non cadere nel divieto di assunzione a qualsiasi titolo;
- limiti specifici da considerare ai fini della programmazione delle assunzioni a qualsiasi titolo;

Prima di attivare tale percorso di programmazione si deve effettuare una valutazione relativa al consuntivo 2011, attraverso la verifica del rispetto dei parametri e dei vincoli che le disposizioni impongono e che di fatto condizionano la programmazione delle attività.

Al fine di potere rispettare i limiti imposti dalla normativa in tema di spesa di personale e per non pregiudicare la possibilità di assumere sia con rapporti di lavoro a tempo indeterminato che con rapporti di lavoro flessibile, diviene necessario già in sede di bilancio di previsione attuare una attenta e oculata programmazione.

Le previsioni di spesa relative al personale sono oggetto di valutazione da parte delle sezioni regionali della Corte dei conti attraverso l'inserimento delle voci di spesa interessate in apposito questionario. Occorre rilevare che i questionari esprimono anche giudizi interpretativi idonei ad orientare le modalità di gestione del bilancio da parte degli enti locali.

In definitiva si può considerare che la normativa in tema di personale è sempre più complessa e non permette più di poter effettuare considerazioni di natura esclusivamente organizzativa nel momento in cui si programma il personale ma impone, innanzitutto, la verifica dei vincoli in materia, il cui rispetto rappresenta prerequisito per poter iniziare a ragionare sulle esigenze di personale e sul loro possibile finanziamento nell'ambito delle disponibilità dell'ente definite nel bilancio di previsione.

In merito alle politiche assunzionali effettuate da questa Amministrazione nell'anno di riferimento, si ritiene opportuno precisare che, a fronte di cessazioni avvenute nel corso dell'anno di personale in ruolo, nessun atto di copertura dei posti vacanti è stato posto in essere, come peraltro già avvenuto negli anni precedenti in linea con quanto previsto dal piano triennale delle assunzioni.

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

CONCLUSIONI

Come è possibile evincere dalle tabelle allegate le conclusioni, in termini di valutazione dei servizi monitorati, sono riportate in calce alle tabelle medesime.

La presente relazione nel rispetto di quanto previsto dalla legge 191 del 2004 viene trasmessa agli amministratori, ai responsabili di servizio ed alla Sezione Enti Locali della Corte dei Conti.

Lì, 04/03/2013

IL RESPONSABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE
(Giuseppina dott.ssa Morini)

Allegati:

- < schede monitoraggio dei servizi oggetto di analisi (**allegato A**);
- < relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di sviluppo 2011 (**allegato B**).

SERVIZIO SEGRETERIA

Dati qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Delibere di Giunta	161	170	150
Delibere di Consiglio	100	70	86
Determinazioni	820	823	830
Contratti (a repertorio)	78	61	64
Contratti (a ordine)	55	84	70
Contratti luce votiva	62	31	49
Atti di protocollo in entrata	9.577	9.327	8.741
Totale	10.853	10.566	9.990
Atti di notifica per l'Ente	194	117	194
Atti di notifica per conto di altre Amm.ni	211	285	174

SERVIZIO SEGRETERIA

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	70.559	70.559	79.316	79.316	85.315	85.315
Acquisto di beni	2.199	2.013	2.062	1.853	2.075	1.963
Prestazioni di servizi	11.798	7.836	12.921	5.017	28.465	16.175
Trasferimenti	-	-	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-	-	-
Ammortamenti	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
TOTALE	84.556	80.408	94.299	86.186	115.855	103.453

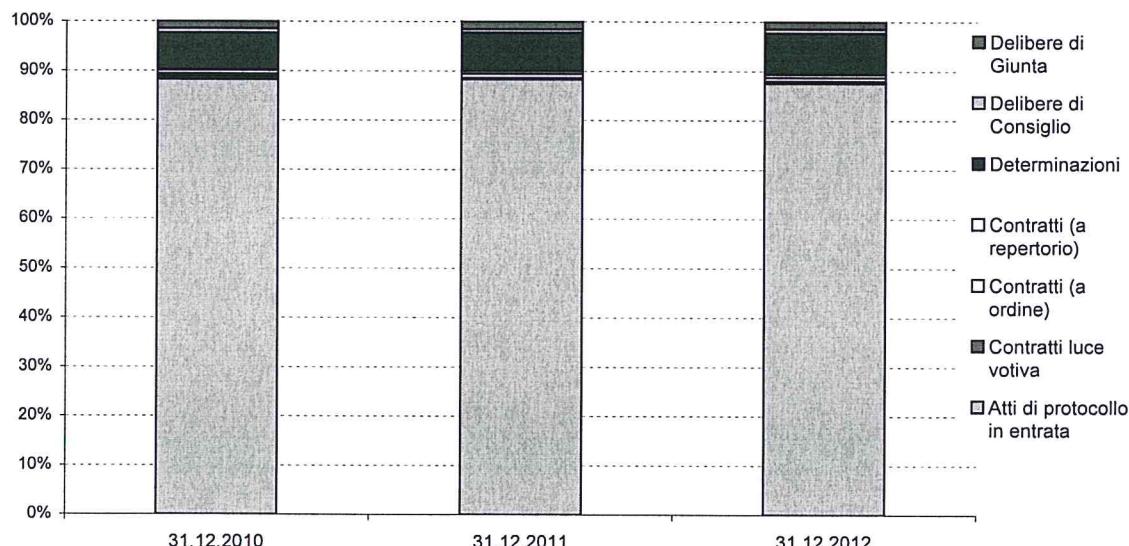
RICAVI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Diritti segreteria su rogiti	8.011	8.011	7.737	7.737	11.692	11.692
Sanzioni per violazioni amm.ve	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	5.144	5.144	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
TOTALE	8.011	8.011	12.881	7.737	11.692	11.692

SERVIZIO SEGRETERIA

Indici qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012		31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Atti di protocollo in entrata	9.577	9.327	8.741		88%	88%	87%
Contratti luce votiva	62	31	49		1%	0%	0%
Contratti (a ordine)	55	84	70		1%	1%	1%
Contratti (a repertorio)	78	61	64		1%	1%	1%
Determinazioni	820	823	830		8%	8%	8%
Delibere di Consiglio	100	70	86		1%	1%	1%
Delibere di Giunta	161	170	150		1%	2%	2%
Totale	10.853	10.566	9.990		100%	100%	100%

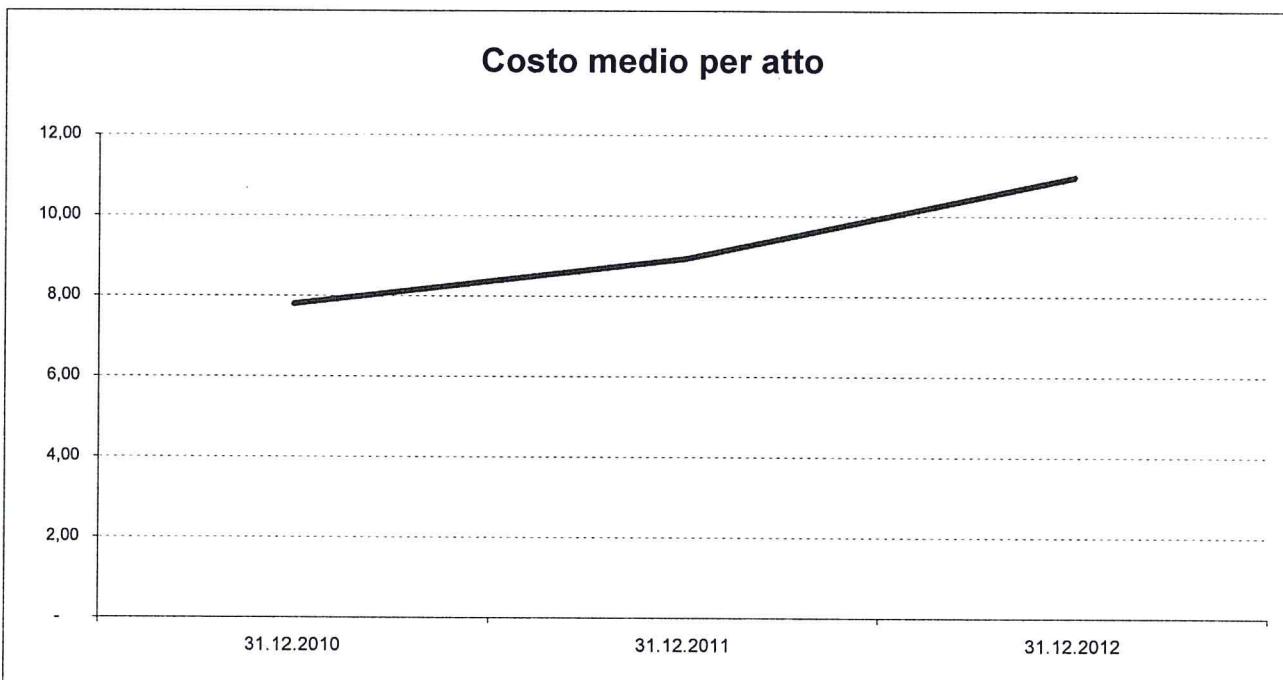
Atti di Segreteria



Costo medio per atto

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio per atto	7,79	8,92	10,96

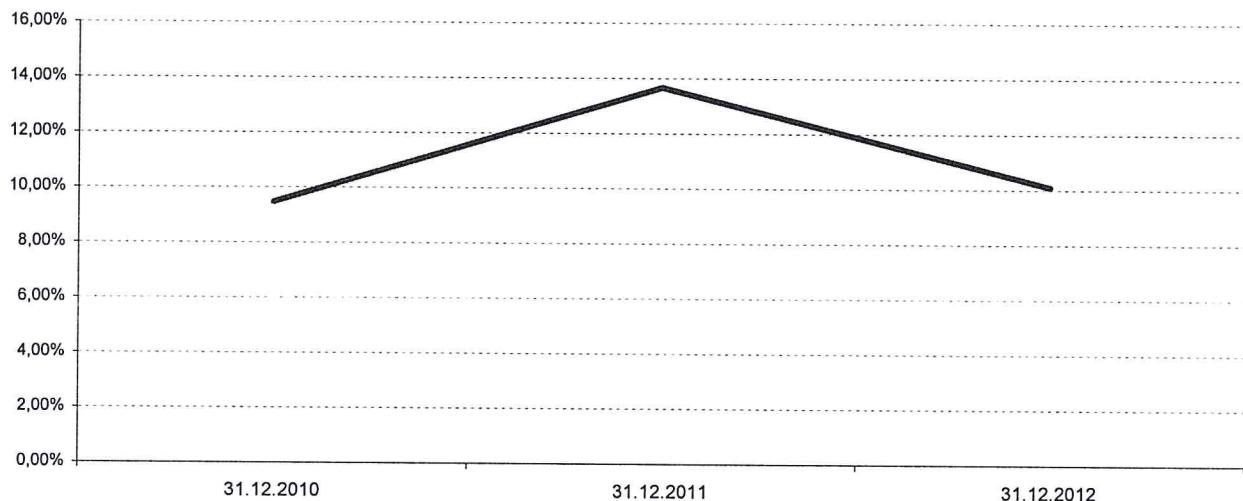
Costo medio per atto



Indici quantitativi

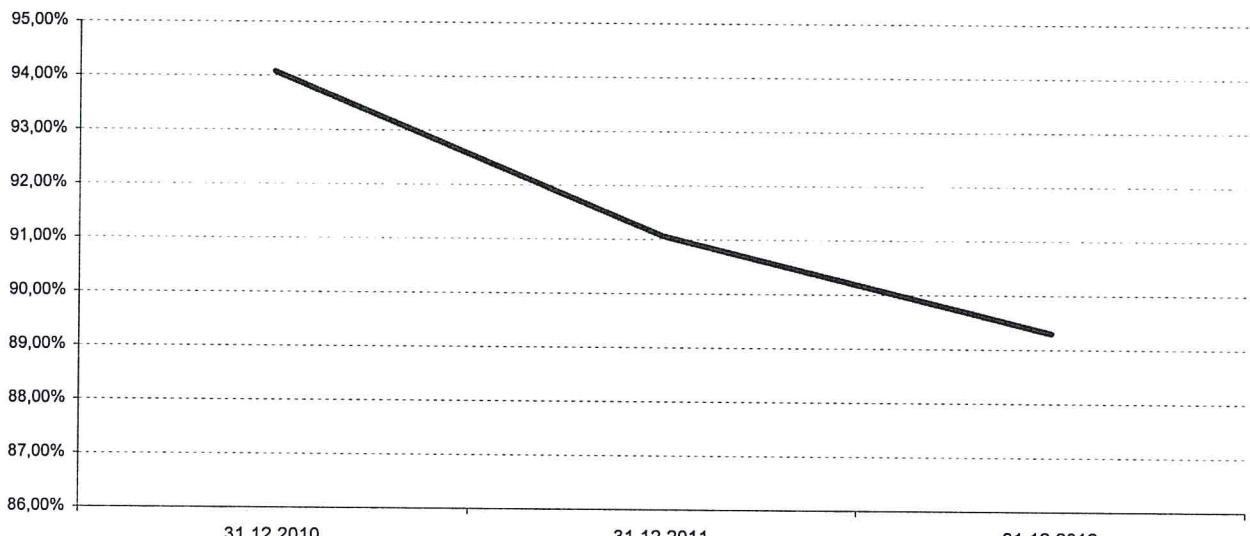
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Grado di copertura	9,47%	13,66%	10,09%

Grado di copertura

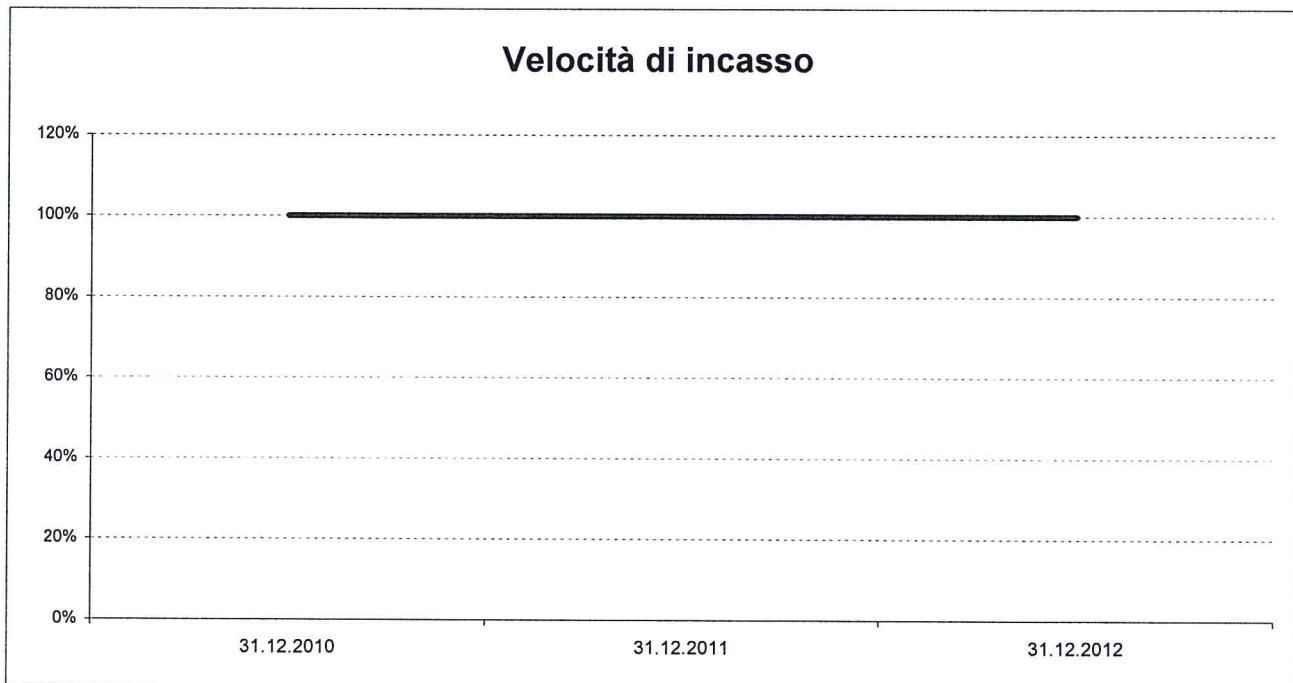


	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	94,07%	91,06%	89,30%

Velocità di pagamento



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	100%	100%	100%





COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861811 – Fax 0522.864709
www.comune.montecchio-emilia.re.it
montecchio-emilia@cert.provincia.re.it

Settore I Affari Genereli, Segreteria e Demografici

Montecchio Emilia, 27.02.2013

Al Direttore III Settore
Dott.ssa Giuseppina Morini

ANALISI SERVIZIO DI SEGRETERIA 2012

Analizzando i dati qualitativi del servizio di Segreteria per l'anno 2012 emerge in generale che il periodo di crisi economica in atto ha rallentato sia le attività interne che esterne del Comune.

Nel particolare sono lievemente diminuiti gli atti di Giunta, mentre quelli di Consiglio e le determinazioni hanno avuto un leggero aumento.

Per quanto riguarda i contratti si può notare che, a causa della già citata crisi economica che perdura dall'anno scorso, i contratti a repertorio si sono mantenuti costanti sui numeri del 2011. Tale diminuzione rispetto al 2010 è dovuta anche, dopo il boom iniziale, al notevole calo di vendite dei loculi del Terzo lotto del cimitero. I contratti di luce votiva sono aumentati con un incremento del 60%, mentre i contratti a ordine sono diminuiti del 20% a causa del termine degli incarichi per il Censimento 2011.

Inoltre si può notare una lieve diminuzione degli atti di protocollo in entrata dovuta al rallentamento esterno ed interno delle attività del Comune ed alla Legge 183 del novembre 2011 che obbliga la decertificazione ed il passaggio di dati tra P.A. senza rilascio/richieste di certificati da parte dei cittadini. Si segnala il costante adeguamento alla dematerializzazione, alla promozione dei mezzi elettronici di comunicazione ed infatti si sottolinea come, nel corso dell'intero anno, si sia notevolmente intensificata la



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



corrispondenza ufficiale o meno (tra Enti – Istituzioni – Associazioni) attraverso e-mail e PEC.

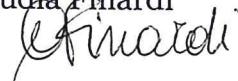
Proseguendo l'analisi si evince che gli atti di notifica dell'Ente sono aumentati di circa il 65% a causa della delicatezza di alcuni procedimenti i Servizi del Comune si avvalgono dello strumento della notifica. Mentre sono diminuiti gli atti notificati per altri Enti grazie alle notifiche tramite Pec o Posta.

Per quanto riguarda l'analisi dei dati quantitativi emerge che i ricavi dei diritti di Segretaria su rogiti sono aumentati e ciò si può spiegare col fatto che i contratti a repertorio stipulati, pur rimanendo costanti nel numero, abbiano ad oggetto appalti di notevole valore.

Concludendo, si evidenzia che: è aumentato il costo medio degli atti, il grado di copertura è in costante aumento dal 2010, la velocità di pagamento, anche grazie ai tempi da osservare per le procedure della tracciabilità e Durc, si è rallentata ed infine la velocità di incasso è rimasta costante al 100%.

Direttore I Settore

Claudia Finardi



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



CIRCUITO
Castelli Matildici
& Corti Regiane

22

SERVIZI DEMOGRAFICI

Dati qualitativi

ANAGRAFE	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Certificati anagrafici	9.610	8.616	5.508
Autentiche di copie e firme	475	330	416
Carte Identità	807	1.530	1.669
Pratiche passaporti	31	114	49
Iscrizioni/cancellazioni	677	598	839
Variazioni Indirizzo	340	377	362

ELETTORALE	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Iscritti e cancellati liste	1.164	1.164	2.207
Tessere	402	402	375
Iscritti e cancellati liste per altri	6.690	6.690	21.021
Sedute Sec	64	64	47

STATO CIVILE	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Certificati di stato civile	5.887	5.331	5.932
Atti stato civile (comprensivi di pubblicazioni matrimonio e divorzio)	602	583	637

VARIE	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Iscrizione cani	184	249	202
Decesso cani	48	75	65
Emigrazioni cani	69	84	45
Denunce infortuni lavoro	285	276	268

U.R.P. - SERVIZI RICHIESTI	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Polizia Municipale	322	320	155
Ufficio Tecnico	370	385	17
Urbanistica	197	213	50
Tributi	354	324	168
Commercio	619	598	203
Scuola	199	201	0
Personale	134	37	0
Serv. Giovani	289	276	0
Informazioni/fotocopie	273	303	205
Protocollo	845	899	2.484
Segnalazioni	44	40	49
Bonus Elettricità	802	789	238

SERVIZI DEMOGRAFICI

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	216.903	216.903	179.609	179.609	181.674	181.674
Acquisto di beni	11.244	2.881	7.890	1.705	6.591	1.394
Prestazioni di servizi	30.770	28.824	29.984	27.125	15.338	9.664
Trasferimenti	-	-	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-	-	-
Ammortamenti	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
TOTALE	258.917	248.608	217.483	208.439	203.603	192.732

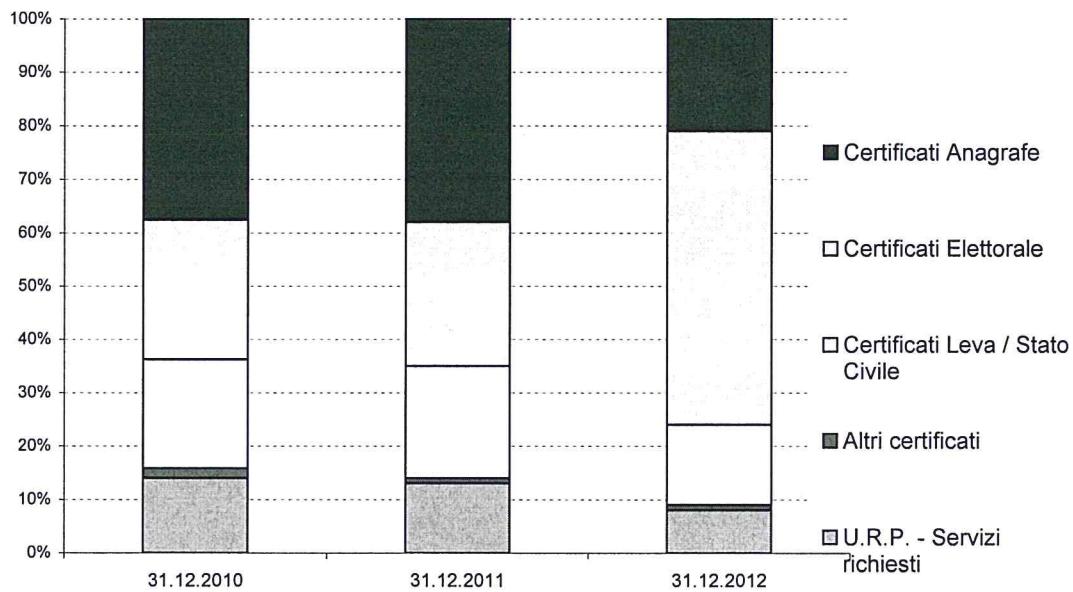
RICAVI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Diritti di segreteria	6.632	6.632	6.350	6.350	7.313	7.313
Diritti da anagrafe canina	590	590	1.044	1.044	475	475
Diritti stampati e carte identità	5.010	5.010	9.048	9.048	10.205	10.205
Rimborso utilizzo sale	40	40	55	55	-	-
Trasferim. Da Stato per spese elettorali	17.469	17.469	15.058	15.058	-	-
Rimb. Istat per rilevazioni statistiche	564	276	65	65	100	100
Altro:	1.070	1.070	-	-	-	-
Trasferim. Da Istat per censimento generale popolazione	-	-	46.573	-	-	-
TOTALE	31.375	31.087	78.193	31.620	18.093	18.093

SERVIZI DEMOGRAFICI

Indici qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
U.R.P. - Servizi richiesti	4.448	4.385	3.569	14%	13%	8%
Altri certificati	586	684	580	2%	1%	1%
Certificati Leva / Stato Civile	6.489	5.914	6.569	20%	21%	15%
Certificati Elettorale	8.320	8.320	23.650	26%	27%	55%
Certificati Anagrafe	11.940	11.565	8.843	38%	38%	21%
Totale certificati	31.783	30.868	43.211	100%	100%	100%

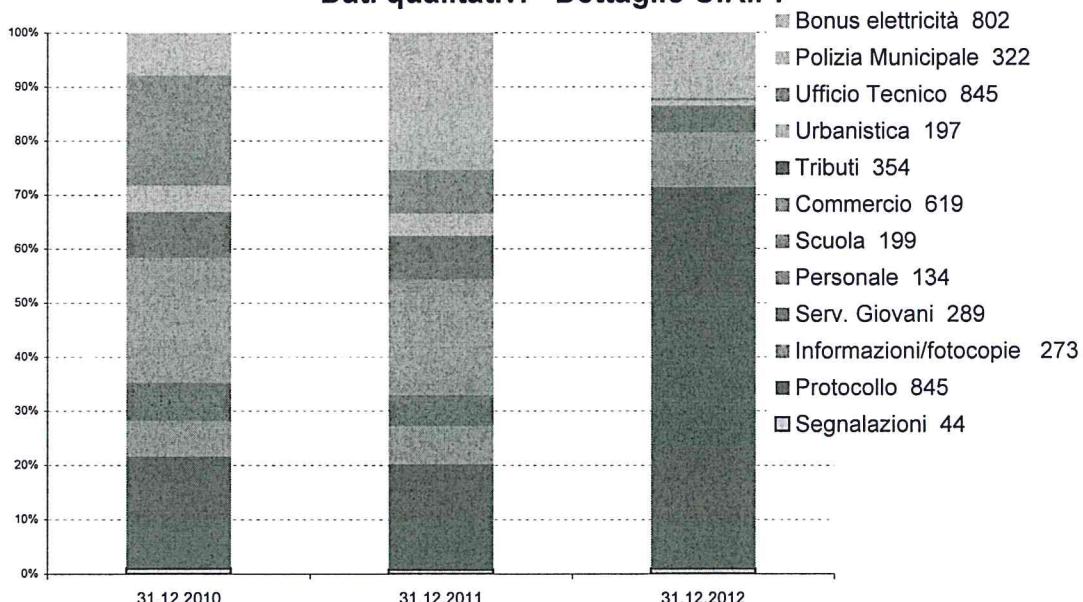
Dati qualitativi



SERVIZI DEMOGRAFICI - Dettaglio U.R.P.

Servizi richiesti U.R.P.	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Segnalazioni	44	40	49	1%	1%	1%
Protocollo	845	899	2.484	17%	19%	70%
Informazioni/fotocopie	273	303	205	6%	7%	5%
Serv. Giovani	289	276	-	6%	6%	0%
Personale	134	37	-	3%	3%	0%
Scuola	199	201	-	4%	4%	0%
Commercio	619	598	203	13%	14%	5%
Tributi	354	324	168	7%	8%	5%
Urbanistica	197	213	50	4%	4%	1%
Ufficio Tecnico	845	899	17	17%	8%	1%
Polizia Municipale	322	320	155	7%	7%	5%
Bonus elettricità	802	789	238	-	18%	7%
Totale servizi richiesti	4.923	4.899	3.569	100%	100%	100%

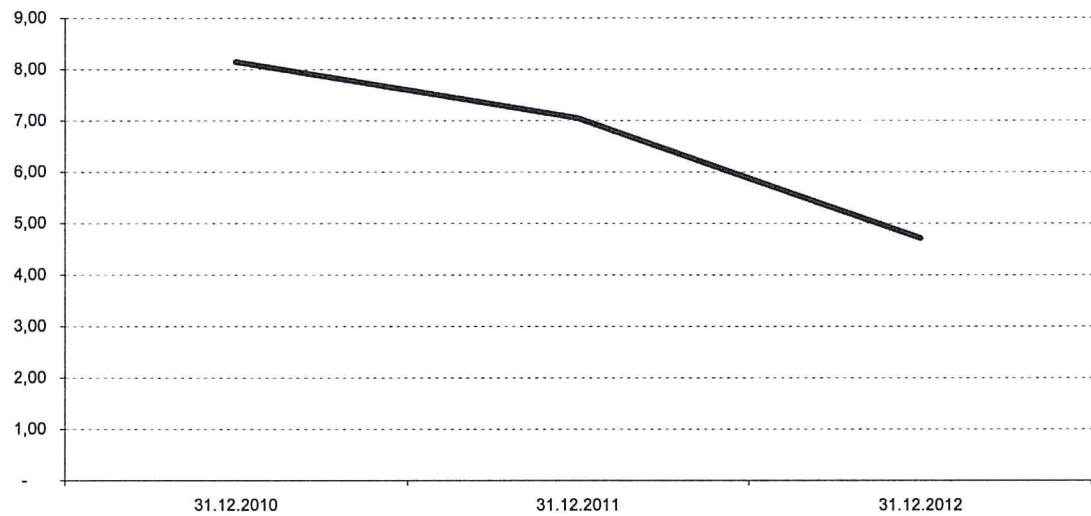
Dati qualitativi - Dettaglio U.R.P.



Costo medio per certificato

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio certificato	8,15	7,05	4,71

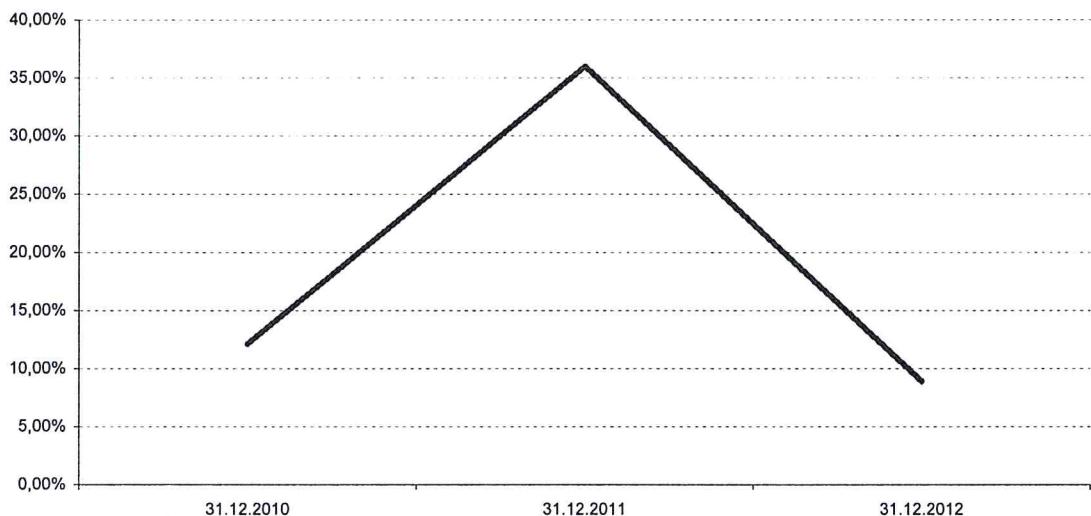
Costo medio certificato



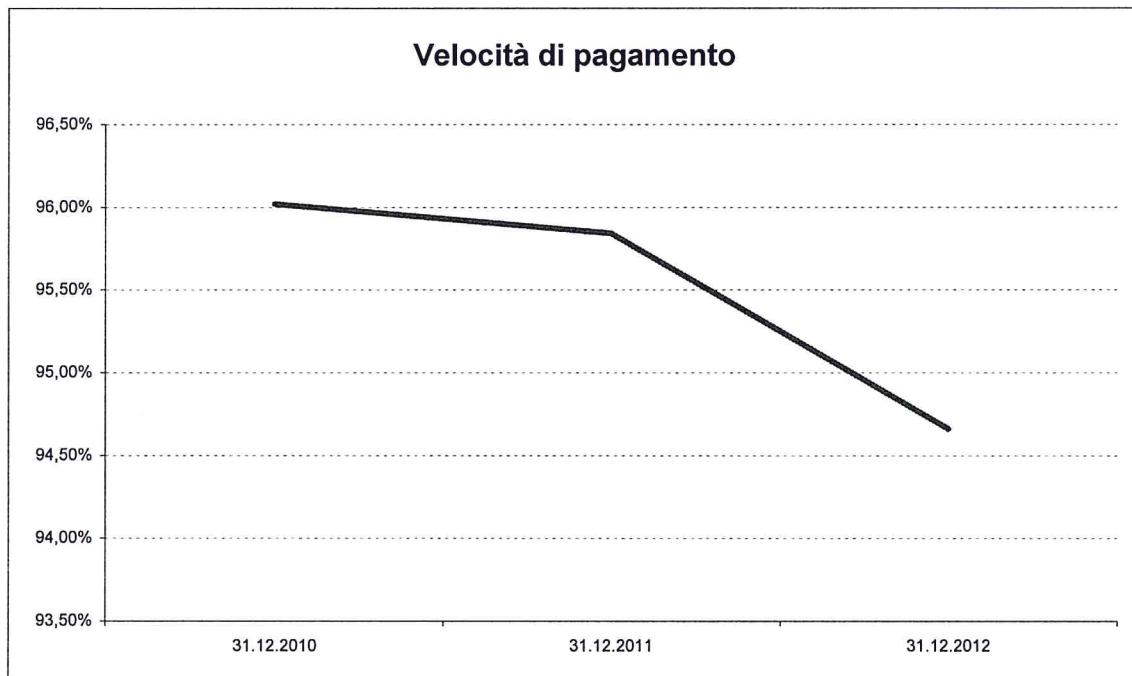
Indici quantitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Grado di copertura	12,12%	35,95%	8,89%

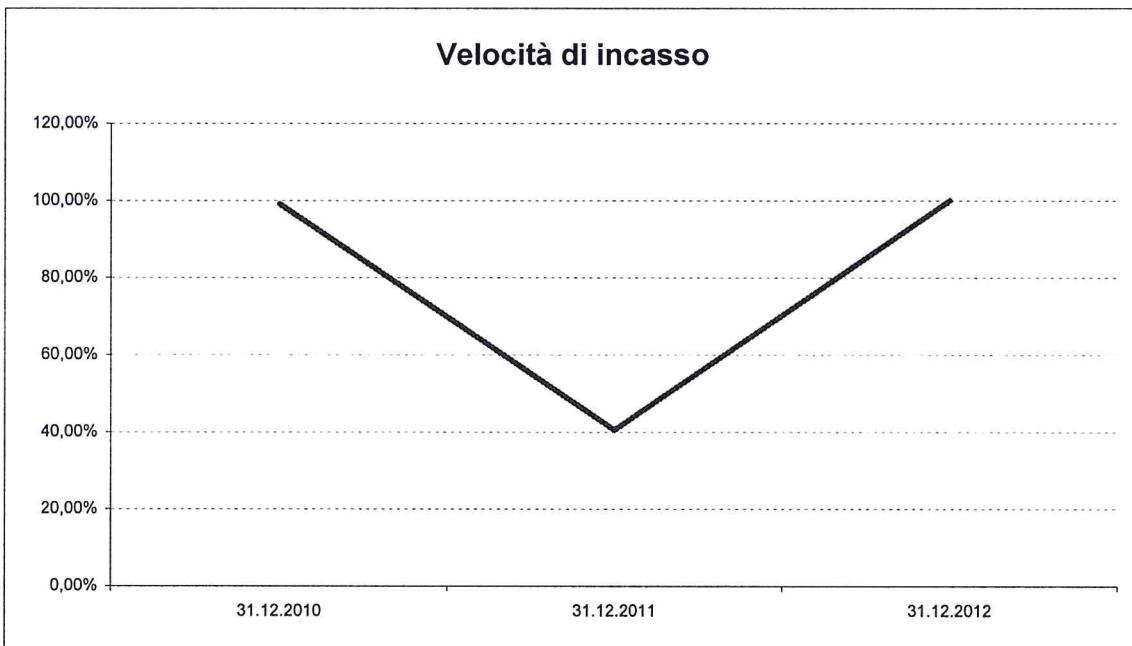
Grado di copertura



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	96,02%	95,84%	94,66%



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	99,08%	40,44%	100,00%





COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861811 – Fax 0522.864709
www.comune.montecchio-emilia.re.it
montecchio-emilia@cert.provincia.re.it

Settore I Affari Genereli, Segreteria e Demografici

Montecchio Emilia, 27.02.2013

Al Direttore III Settore
Dott.ssa Giuseppina Morini

ANALISI SERVIZIO DEMOGRAFICI 2012

Nel corso del 2012 sono state introdotte varie novità normative nei Servizi Demografici tra le quali: dal 1 gennaio 2012 la decertificazione ai sensi della Legge 183/2011, dal 25 settembre 2012 cambio di residenza in tempo reale (D.P.R 154/2012), dal settembre 2012 il contrassegno europeo per disabili ai sensi del D.L. 151/2012. Inoltre a partire dal gennaio 2012 è cambiato il Direttore del Servizio Demografici e vi è stata una ridistribuzione delle competenze tra il personale, anche in seguito ad una lunga assenza di una componente dello staff poi rientrata ed assegnata a nuovi procedimenti. Infine si precisa che anche l'attività del Servizio Demografici, come tutte le attività del Comune, risente della crisi economica che ha notevolmente rallentato le attività interne ed esterne del Comune.

Nel particolare, analizzando i dati qualitativi, sono diminuiti i certificati anagrafici poiché le Pubbliche Amministrazioni procedenti, in ottemperanza alla L.183/2011, sono obbligate ad acquisire direttamente i dati dalle Amministrazioni certificanti. Tuttavia la maggior parte delle attività anagrafiche sono aumentate, da sottolineare le iscrizioni/cancellazioni anagrafiche che sono aumentate del 40% rispetto il 2011 e il rilascio delle carte d'identità in costante aumento dal 2010 nel rispetto della normativa che consente il rilascio del documento anche al minore.



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



Per quanto riguarda il servizio elettorale si rileva il raddoppio degli iscritti e cancellati dalle liste del Comune di Montecchio e l'aumento del 325% degli iscritti/cancellati liste per altri Comuni, tali aumenti sono dovuti a tutte le operazioni straordinarie per la preparazione al voto.

Per il Servizio di Stato Civile vi è un costante aumento dei certificati e degli atti dovuti alla presenza nel territorio comunale dell'Ospedale Franchini ed all'aumento dei matrimoni civili e dei divorzi.

Infine per quanto riguarda l'URP si nota una generale diminuzione delle attività dovuta sia alla già citata crisi, che rallenta le attività interne ed esterne al Comune, che ad una costante informazione tramite il sito istituzionale dell'Ente ed alla disponibilità on line di alcuna modulistica. E' da sottolineare il grande aumento di documenti da presentare al protocollo, per tale aumento ha inciso notevolmente la presentazione di documenti IMU.

Per quanto riguarda l'analisi dei dati quantitativi si rileva che rispetto al 2010 sono notevolmente diminuiti i costi, in particolare: la spesa del personale è pressoché costante, non essendovi state variazioni di assetti, e vi è una diminuzione dei costi sia degli acquisti di beni che delle prestazioni dei servizi. Tuttavia i ricavi hanno avuto tutti, ad esclusione dell'anagrafe canina dove vi è stata la riduzione di movimento di animali, un aumento.

Concludendo, si evidenzia che: è diminuito il costo medio dei certificati, il grado di copertura è tornato agli standard del 2010, è lievemente diminuita la velocità di pagamento, anche grazie ai tempi da osservare per le procedure della tracciabilità e Durc, e la velocità di incasso è arrivata a valori ottimali del 100%.

Direttore I Settore
Claudia Finardi



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



29

TRIBUTI - I.C.I.

Dati qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.416	10.549	10.640
Numero unità immobiliari	10.301	10.528	10.670
Numero posizioni verificate con accertamenti	647	487	299
Numero accertamenti emessi	647	487	299
Numero contenziosi in essere	0	2	2
Numero addetti	3	2	2

TRIBUTI - I.C.I.

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	116.756	116.756	131.331	131.331	136.527	136.527
Acquisto di beni	3.000	2.615	2.986	2.806	3.194	3.194
Prestazioni di servizi	19.500	10.175	22.138	13.099	38.085	19.487
Trasferimenti	24.200	1.081	12.199	672	4.300	374
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-	-	-
Ammortamenti	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
TOTALE	163.456	130.627	168.654	147.908	182.106	159.582

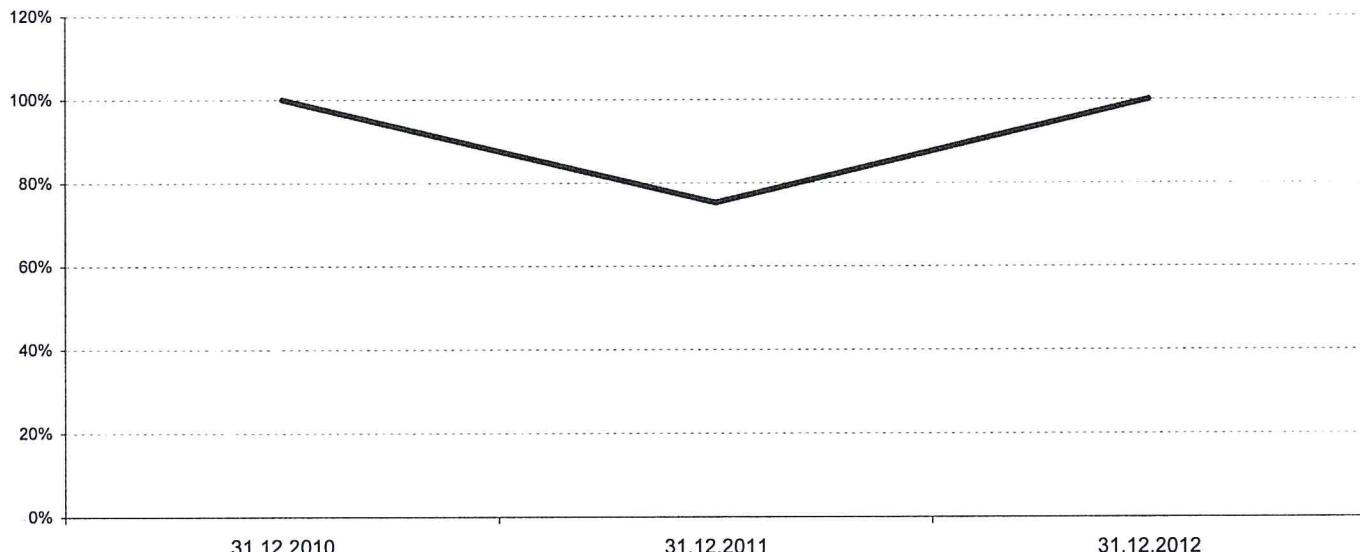
RICAVI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Accertamenti I.C.I.	222.215	222.215	180.622	180.622	155.615	142.615
ICI ordinaria	-	-	-	-	-	-
IMU	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
TOTALE	222.215	222.215	180.622	180.622	155.615	142.615

TRIBUTI - I.C.I.

Indici qualitativi

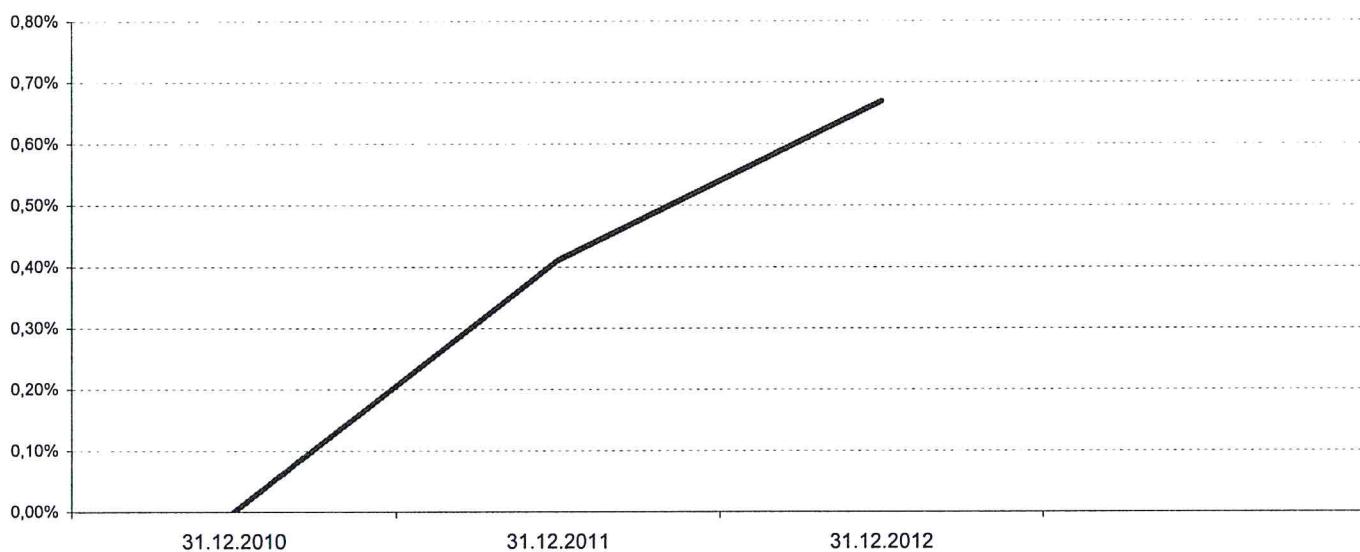
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero posizioni verificate con accertamenti	712	647	299
Numero accertamenti	712	487	299
Posizioni esaminate	100%	75%	100%

Accertamenti emessi



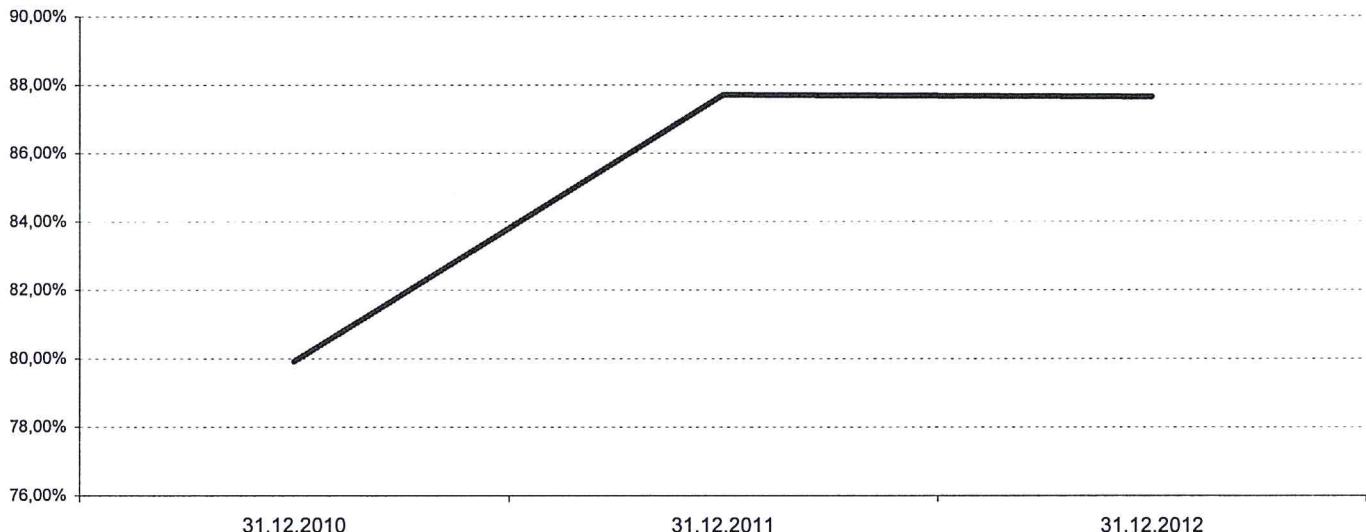
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero accertamenti	647	487	299
Numero contenziosi in essere	0	2	2
Contenziosi in essere	0,00%	0,41%	0,67%

Contenziosi in essere



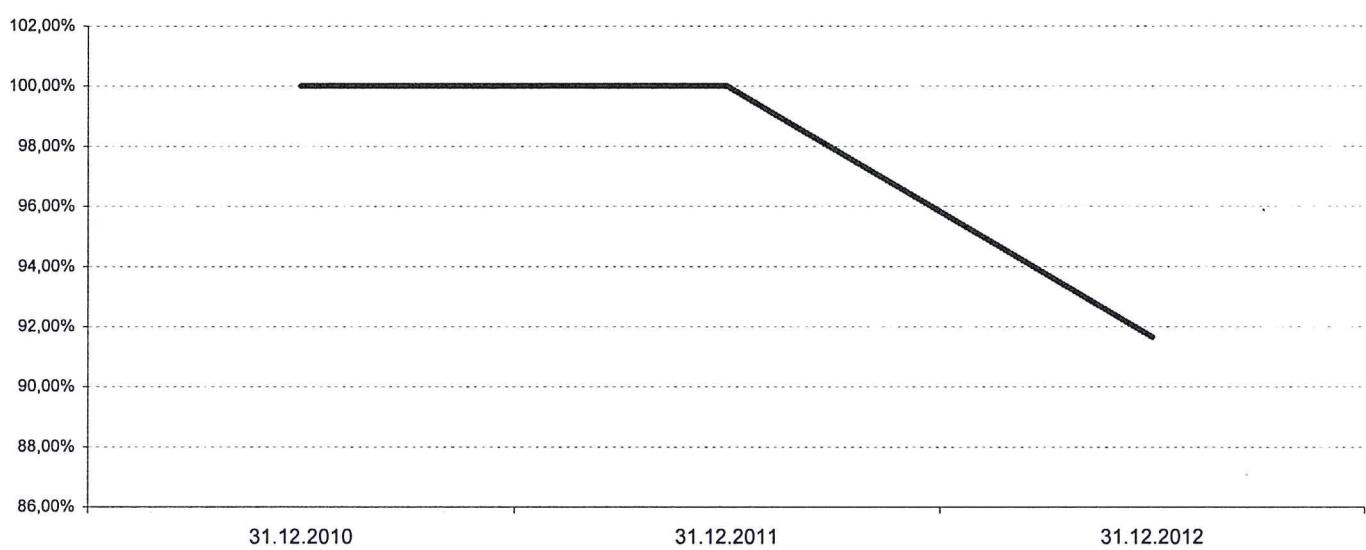
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	79,92%	87,70%	87,63%

Velocità di pagamento



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	100,00%	100,00%	91,65%

Velocità di incasso





COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861811 – Fax 0522.864709

www.comune.montecchio-emilia.re.it

montecchio-emilia@cert.provincia.re.it

Settore II Tributi

COMMENTO ANALISI CONTROLLO DI GESTIONE TRIBUTI – ICI

Dalla analisi dei dati emerge quanto segue:

1 – posizioni verificate con accertamenti: le posizioni esaminate a tutto il 2012 sono state numericamente inferiori rispetto a tutto il 2011. In considerazione della progressiva riduzione della base imponibile, determinata dall'esenzione della prima casa e dall'introduzione dell'IMU, si ritiene che il dato sia in linea con questi eventi e il trend verrà presumibilmente confermare anche per gli anni successivi.

2 – il gettito da accertamenti: l'ammontare degli avvisi di accertamento emessi in materia di ICI mantiene un buon livello quantitativo, nonostante la riduzione del numero degli atti emessi. Rimane prioritario l'orientamento dell'ufficio rispetto all'analisi delle posizioni economicamente più importanti al fine di massimizzare l'economicità del lavoro svolto.

3 – grado di copertura: le spese sostenute per l'attività di accertamento sono in linea con le risorse derivanti dalle attività.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Gandellini Dott. Stefano)



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



CENTRO DIURNO ANZIANI

Dati qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Utenti presenti	47	56	46
Utenti assistiti complessivamente	93	93	93
Numero ingressi (nuove iscrizioni)	29	24	21
Numero deceduti \ dimessi	47	20	19
Nº persone in lista d'attesa	0	0	0
Nº posti autorizzati da D.G.R. 564	25	25	25
n. ore settimanali operatori	166	176	188
n. ore consulenza esterna	22	7	7
Pasti Confezionati per Anziani da cucina centralizzata	8.075	6.325	0
Pasti confezionati da Ditta in appalto/Casa della Carita' (per 2012)	997	1.659	9.941
pasti completi	997	1.659	
primo piatto	172	38	
secondo piatto	202	166	
contorno	122	112	
frutta	-	50	
pane	150	58	

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	157.419	157.419	166.680	166.680	155.405	155.405
Acquisto di beni	20.469	9.629	16.747	5.108	15.051	8.841
Prestazioni di servizi	96.182	37.527	135.947	66.901	152.390	111.390
Trasferimenti	-	-	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	271	271	271	271		
Mutui passivi	5.400	5.400	4.700	4.700	3.850	3.850
Altro: Quota pasti anziani prodotti da cucina centralizzata	36.418	36.418	27.451	27.451	-	-
TOTALE	316.159	246.664	351.796	271.111	326.696	279.486

RICAVI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Rette utenti	145.953	132.799	155.984	123.725	141.952	113.578
Trasferimenti Ausl	90.843	62.859	100.000	48.946	113.332	50.600
Contributi da cittadini e associaz.	440	440	1.000	1.000	500	500
Altro: Proventi da eredità	35.517	35.517	40.000	40.000	38.000	38.000
Altro: _____	-	-	1.624	-		
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
TOTALE	272.753	231.615	298.608	213.671	293.784	202.678

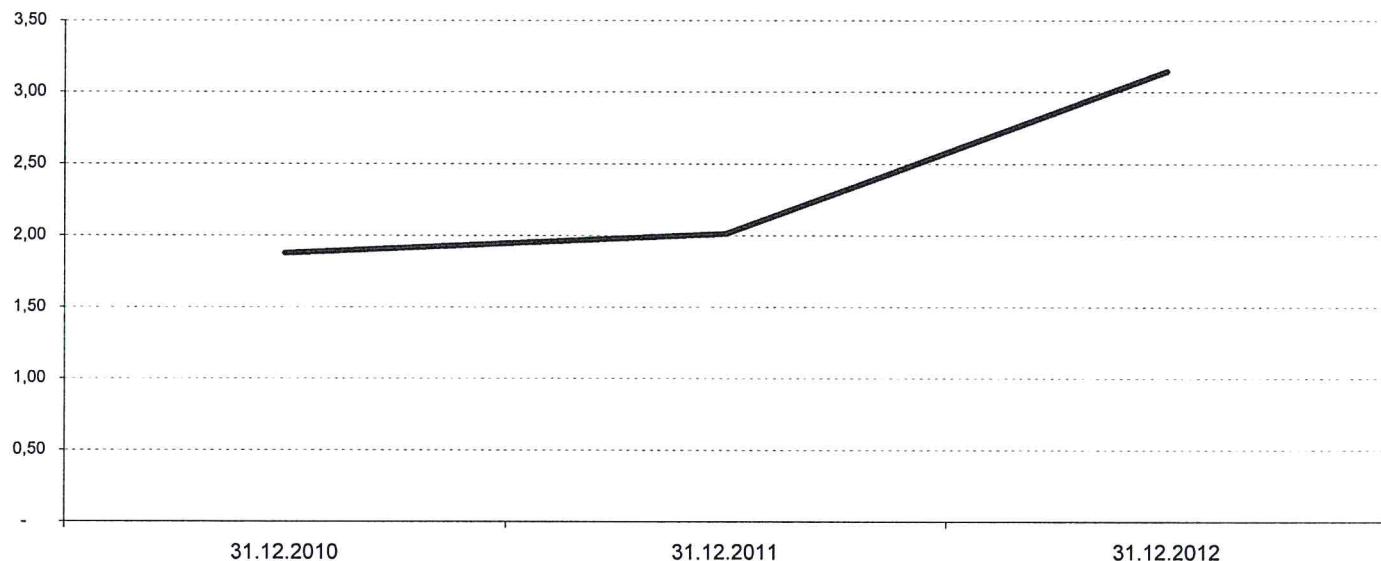
CENTRO DIURNO ANZIANI

Indici qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Utenti assistiti complessivamente	93	93	93

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Pasti settimanali complessivi	174,46	187,15	292,38
Utenti assistiti complessivamente	93	93	93
Pasti per utente	1,88	2,01	3,14

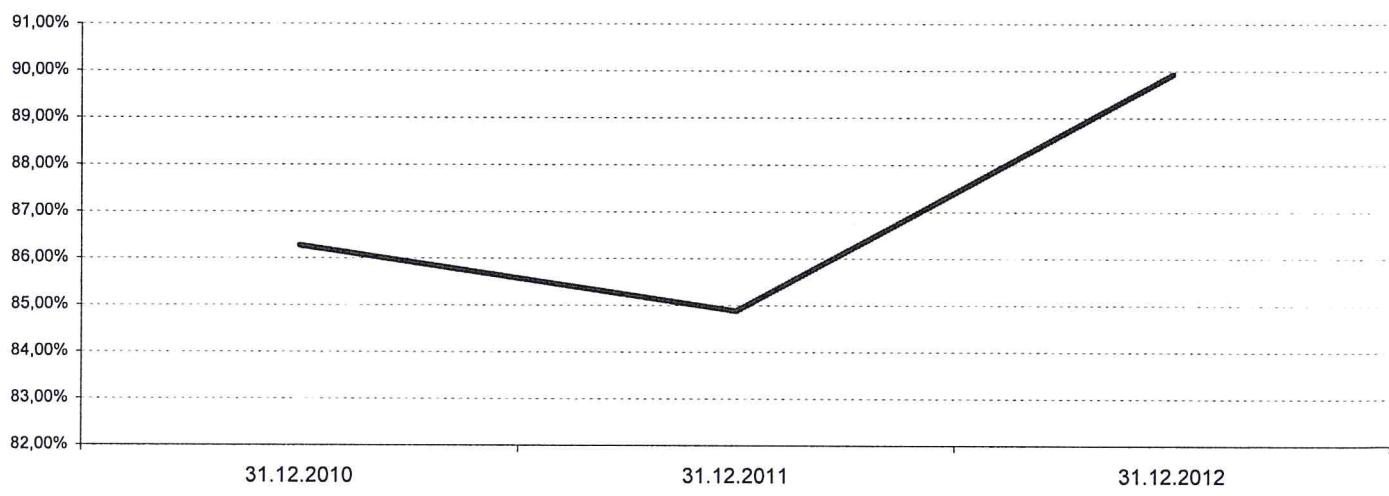
Pasti per utente



Indici quantitativi

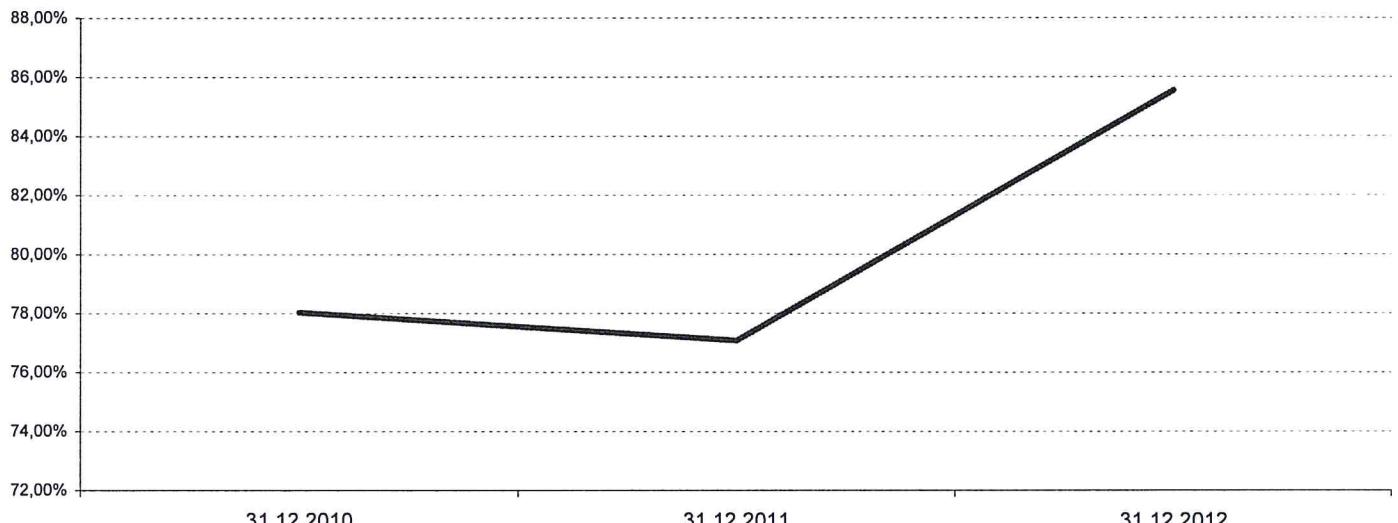
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Grado di copertura	86,27%	84,88%	89,93%

Grado di copertura



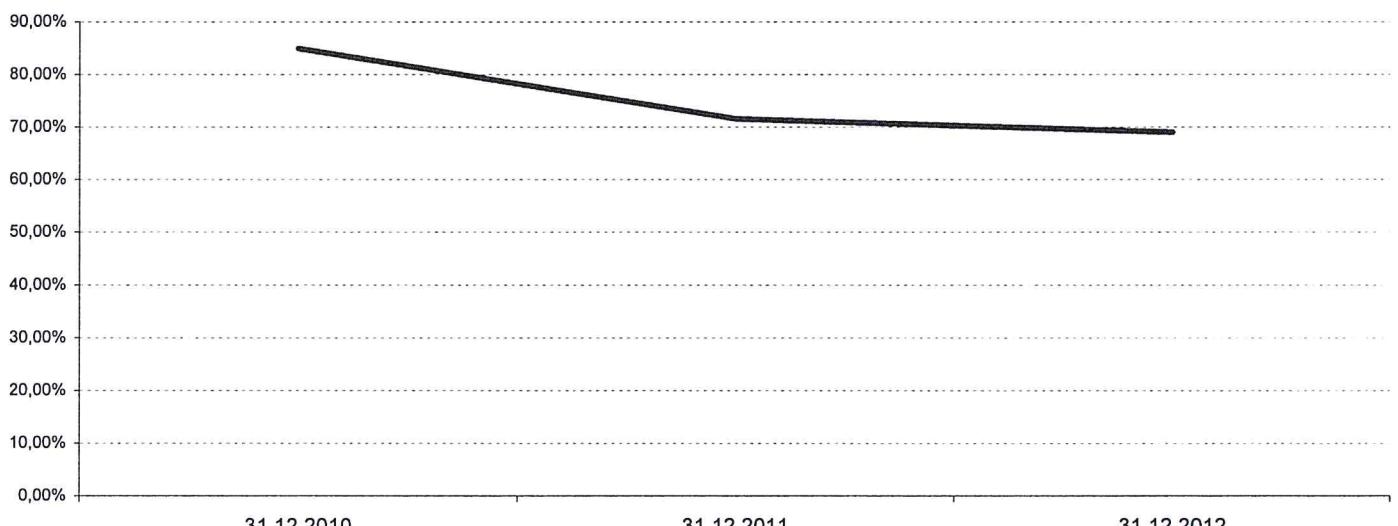
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	78,02%	77,06%	85,55%

Velocità di pagamento



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	84,92%	71,56%	68,99%

Velocità di incasso



SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

Dati qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.416	10.549	10.640
Abitanti oltre 74 anni	1.043	976	1.945
Numero iscritti al servizio	77	72	65
Numero utenti considerati nel periodo	117	114	115
Numero domande presentate	47	47	44
Numero ritirati/decessi	40	46	50
Numero domande in lista di attesa	0	0	0
Numero addetti	6	6	6
Ore totali servizio erogato	9.998	10.289	9.889

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	197.175	197.175	215.719	215.719	216.168	216.168
Acquisto di beni	11.543	5.800	9.981	2.498	4.700	1.623
Prestazioni di servizi	43.776	30.676	40.385	24.966	40.000	24.860
Trasferimenti	-	-	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	484	484	484	484	235	235
Ammortamenti	-	-	-	-	-	-
Utilizzo beni di terzi	2.880	1.800	4.332	2.800	4.356	2.904
TOTALE	255.858	235.935	270.901	246.467	265.459	245.790

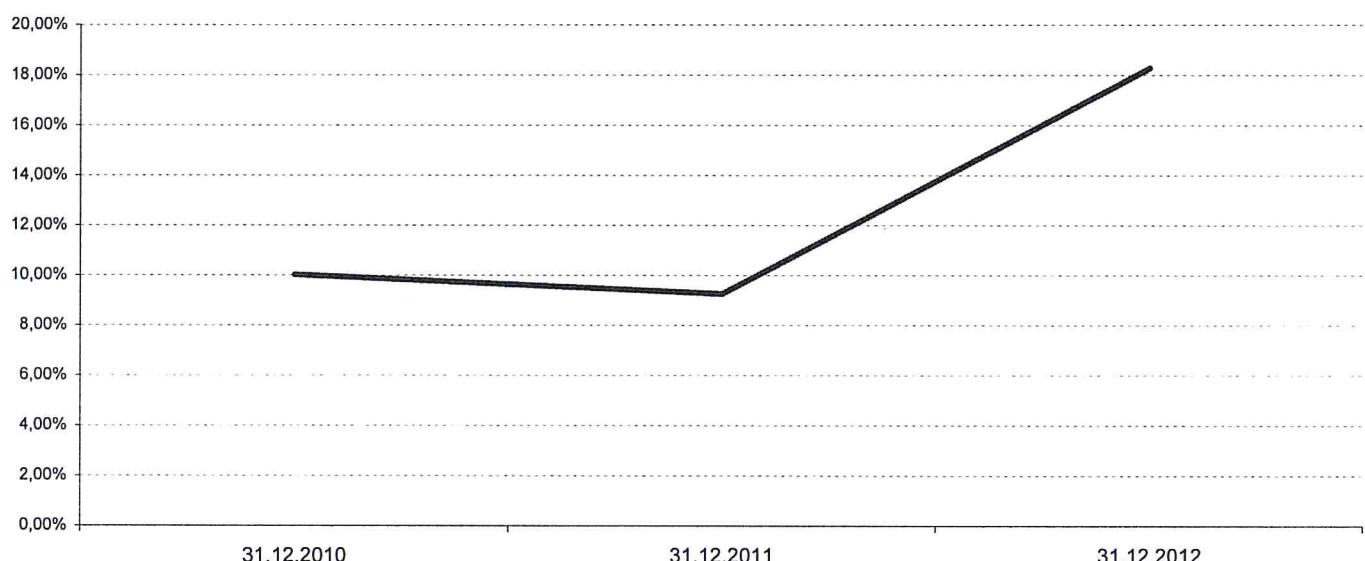
RICAVI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Rette utenti	100.726	87.900	105.890	85.941	88.189	66.811
Trasferimenti da AUSL	89.901	26.354	90.000	27.389	86.235	38.749
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
TOTALE	190.627	114.254	195.890	113.330	174.424	105.560

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

Indici qualitativi

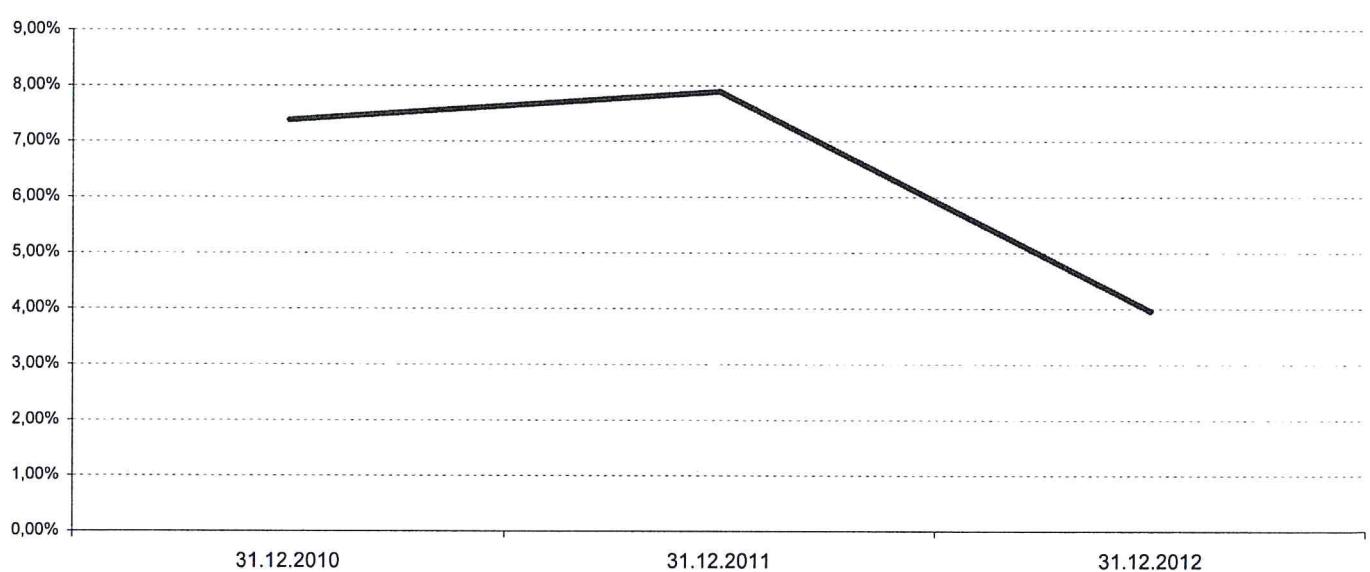
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.416	10.549	10.640
Abitanti oltre 74 anni	1.043	976	1.945
Domanda potenziale	10,01%	9,25%	18,28%

Domanda potenziale



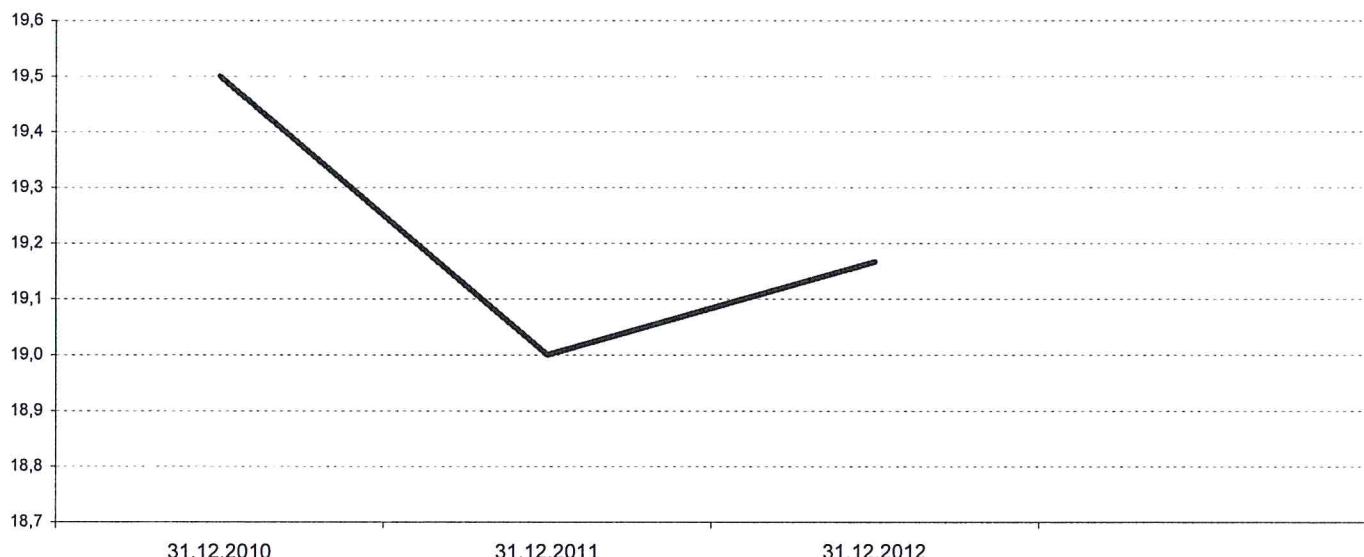
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti oltre 74 anni	1.043	976	1.945
Numero iscritti al servizio	77	77	77
Domanda effettiva	7,38%	7,89%	3,96%

Domanda effettiva



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero addetti	6	6	6
Numero iscritti al servizio	117	114	115
Utenti per addetto	19,5	19,0	19,2

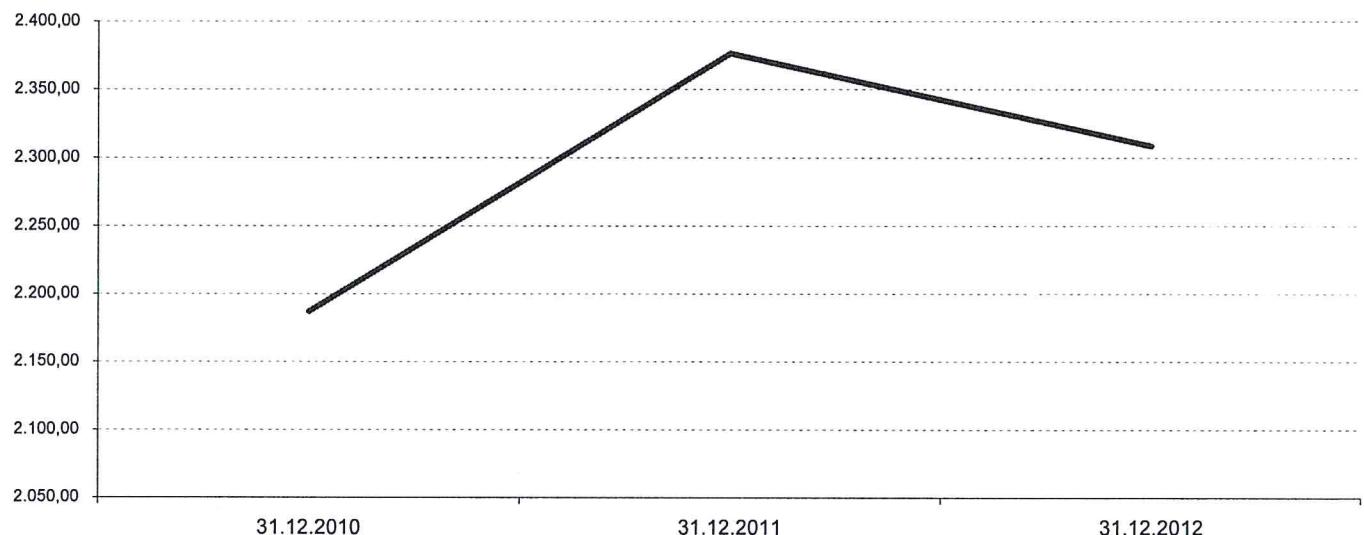
Utenti per addetto



Costo medio per assistito

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio per assistito	2.186,82	2.376,32	2.308,34

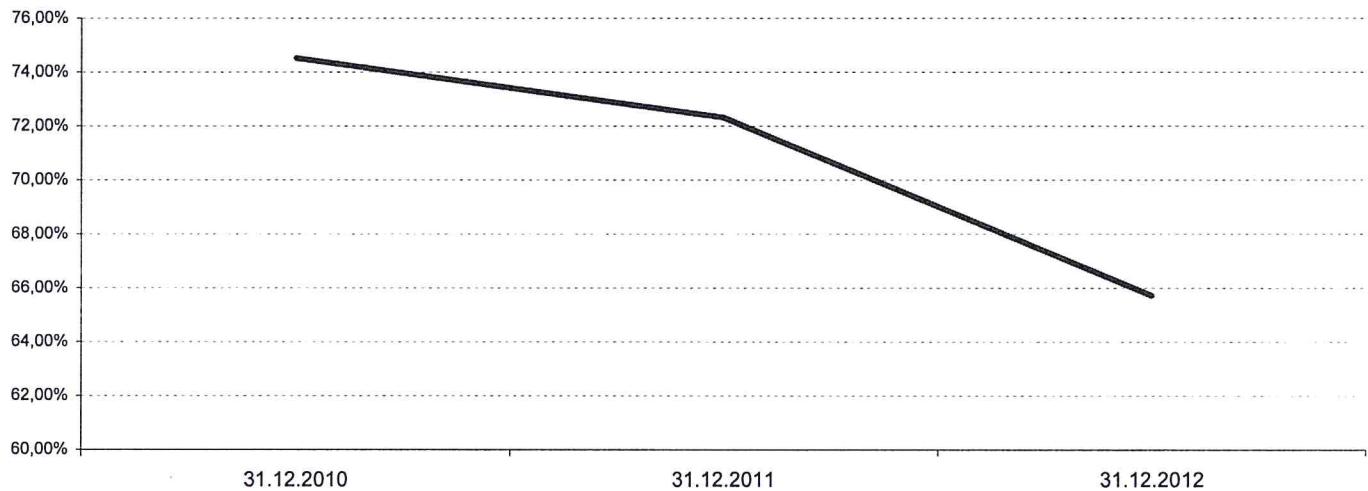
Costo medio per assistito



Indici quantitativi

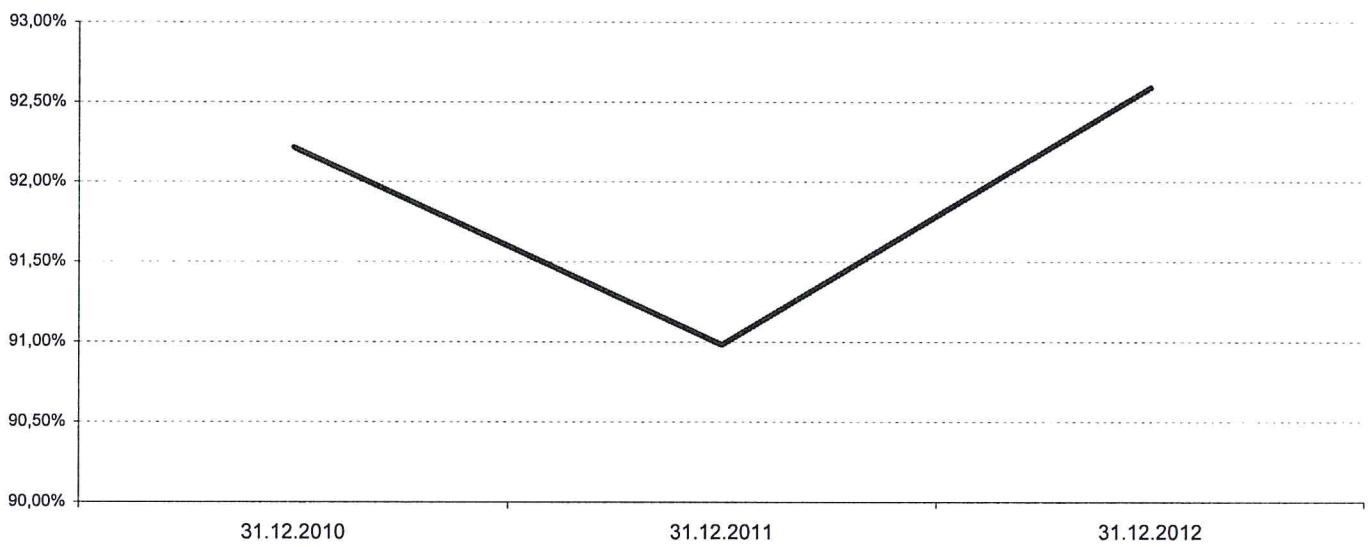
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Grado di copertura	74,50%	72,31%	65,71%

Grado di copertura

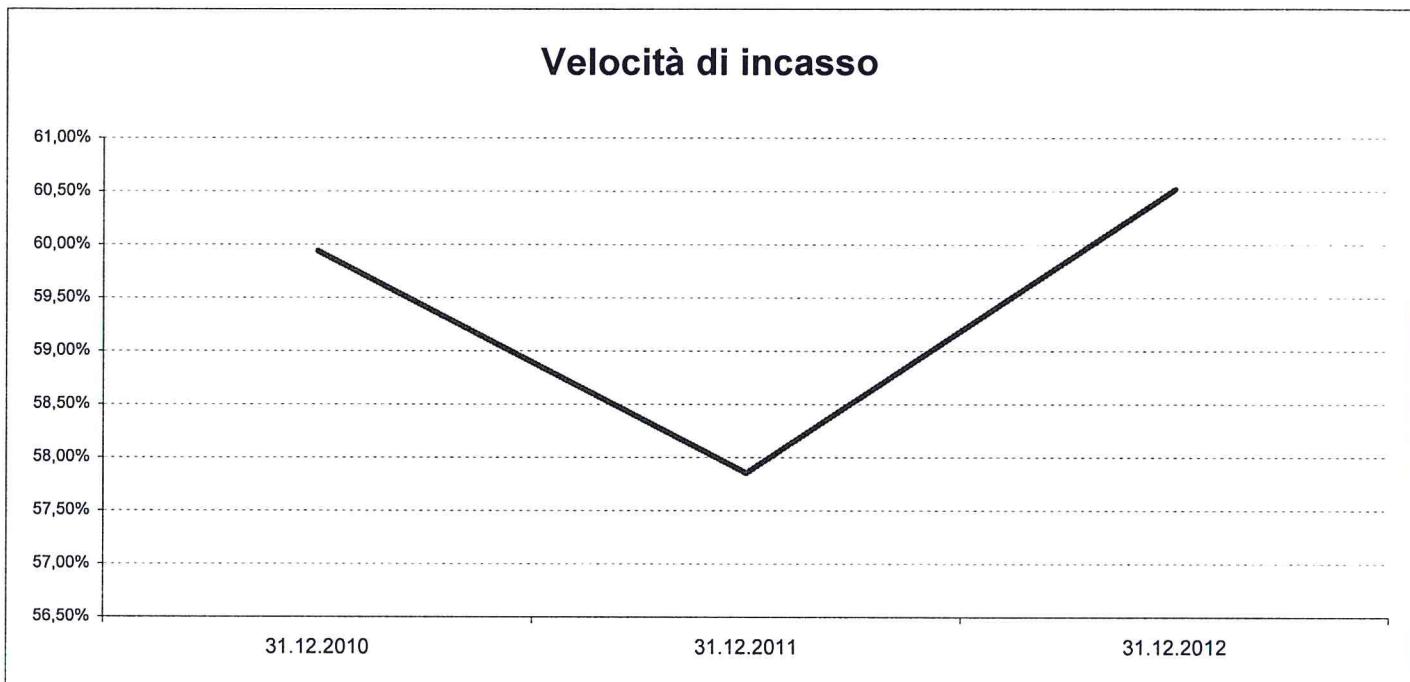


	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	92,21%	90,98%	92,59%

Velocità di pagamento

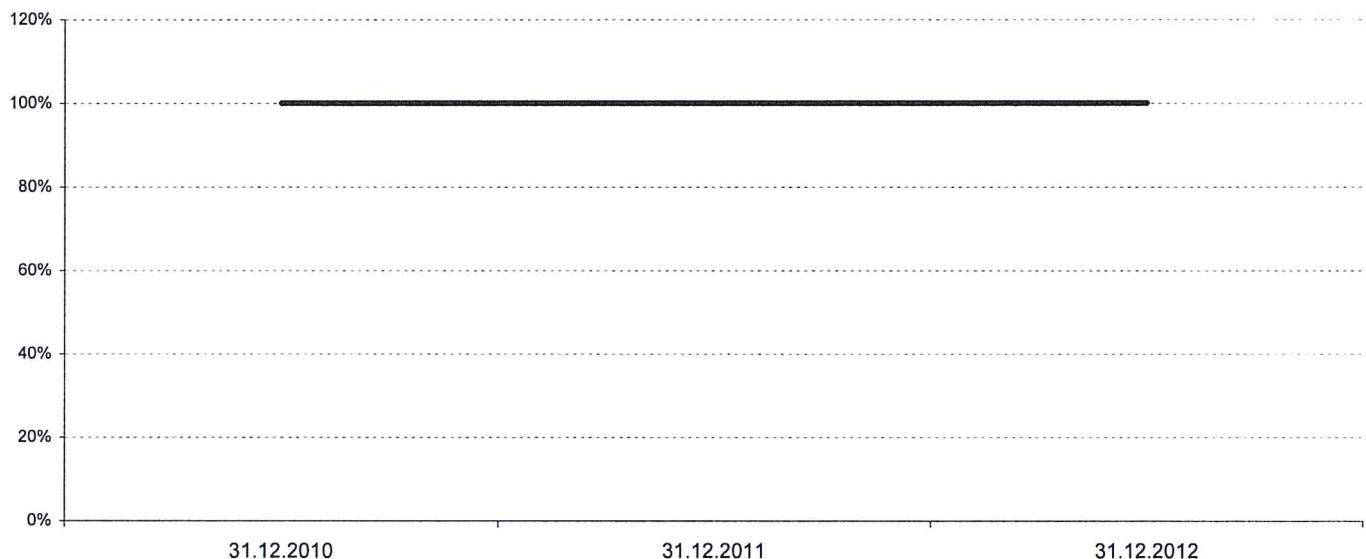


	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	59,94%	57,85%	60,52%



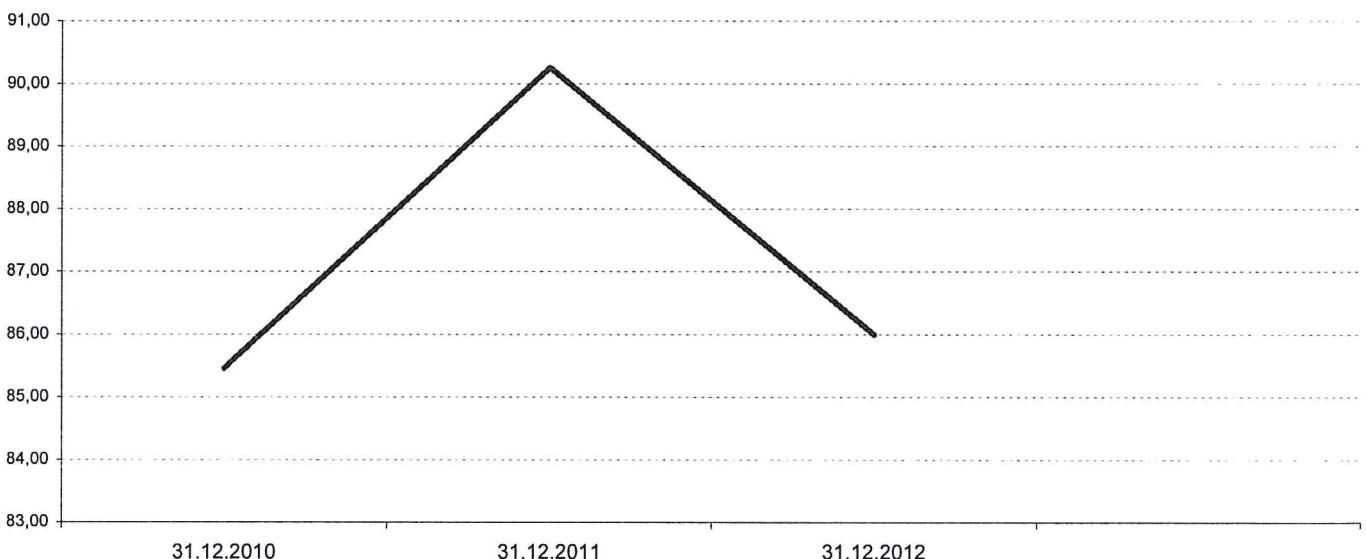
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero domande presentate	47	47	44
Numero domande esaudite	47	47	44
Soddisfacimento domande	100%	100%	100%

Soddisfacimento domande



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Ore totali servizio erogato	9.998	10.289	9.889
Numero iscritti al servizio	117	114	115
Ore servizio erogato per utente	85,45	90,25	85,99

Ore di servizio erogato per utente



COMUNITA' ALLOGGIO

Dati qualitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Numero stanze	9	9
utenti considerati nel periodo	16	14
Numeri ingressi (nuove iscrizioni)	7	6
Numero deceduti/dimessi	8	6
Numero persone in lista di attesa	0	0
Num. posti temporanei/sollievo	7	4
N. ore settimanali degli operat.	20	20
N. ore settimanali volontari	80	80

COMUNITA' ALLOGGIO

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	37.036	37.036	22.055	22.005
Acquisto di beni	3.000	388	2.000	-
Prestazioni di servizi	50.839	30.984	55.845	40.408
Trasferimenti	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-
Mutui passivi	714	714	-	-
Altro	-	-	-	-
TOTALE	91.589	69.122	79.900	62.413

RICAVI	31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Rette utenti	75.202	75.202	92.367	74.557
Trasferimenti Ausl	-	-	-	-
Contributi da cittadini e associaz.	-	-	-	-
Altro: Proventi da eredità	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
TOTALE	75.202	75.202	92.367	74.557

Indici quantitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Grado di coperturao	82,11%	108,80%

	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	75,47%	115,59%

	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	100,00%	122,83%



COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861811 – Fax 0522.864709
www.comune.montecchio-emilia.re.it

S

SETTORE IV°- POLITICHE SOCIALI - V.le Marconi n. 7
Direttore di Settore: D.ssa Margherita Merotto Tel. 0522/861.813
serviziociali@comune.montecchio-emilia.re.it

Montecchio Emilia, 28/01/2013

Al Servizio Ragioneria
Sede

OGGETTO: riflessioni inerenti i dati del controllo di gestione2012.

CENTRO DIURNO

La domanda per questo servizio è costante anche nel 2012 e segue l'andamento demografico della popolazione anziana. Per aumentare l'opportunità di frequenza sono stati confermati i dispositivi organizzativi implementati negli scorsi anni per non creare liste di attesa (Parte time, solo pasto, solo attività motoria, frequenza a giorni alterni...).

Le entrate sono in linea con le previsioni.

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

Il 2012 si è caratterizzato da una costante diminuzione degli accessi a questo servizio e una ripresa della domanda nel mese di dicembre. Tale andamento potrebbe trovare spiegazione dall'apertura di una agenzia privata di assistenza domiciliare sul territorio comunale Nel 2013 si dovrà monitorare l'andamento della domanda per capire se il fenomeno era dovuto alla novità della presenza del nuovo soggetto privato o riconducibile alla normale fluttuazione della domanda di questo servizio. La tipologia della domanda permane con caratteristiche di urgenza, gravosità per la famiglia, gravità delle condizioni sanitarie delle persone, tempi brevi di permanenza in carico. Gli operatori hanno mantenuto la disponibilità alla flessibilità di orario che ha permesso anche nel 2012 di non avere lista di attesa.

Sono diminuite le entrate, compensate dalle maggiori entrate degli altri servizi socio assistenziali.

COMUNITA' ALLOGGIO

La domanda rimane costante e proseguono le richieste di ingresso temporaneo, non si registrano persone in attesa di ingresso. Indice di copertura in linea con quanto programmato.

Cordiali saluti

Il Direttore di Settore
Dott.ssa Margherita Merotto



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



CIRCUITO
Castelli Matildici
& Corti Reggiane

44

EDILIZIA PRIVATA

Dati qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Pratiche permessi presentate	56	68	49
Pratiche permessi evase	53	61	44
Tempo medio di evasione	55	55	53
Pratiche Dia Presentate	196	223	244
Pratiche Dia Evase	195	205	238

EDILIZIA PRIVATA

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	111.088	111.088	85.681	85.681	81.798	81.798
Acquisto di beni	10.499	8.022	7.000	3.608	5.943	3.522
Prestazioni di servizi	52.391	21.024	20.179	7.317	32.602	24.012
Trasferimenti	-	-	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	368	368	388	388	254	254
Ammortamenti	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
TOTALE	174.346	140.502	113.248	96.994	120.597	109.586

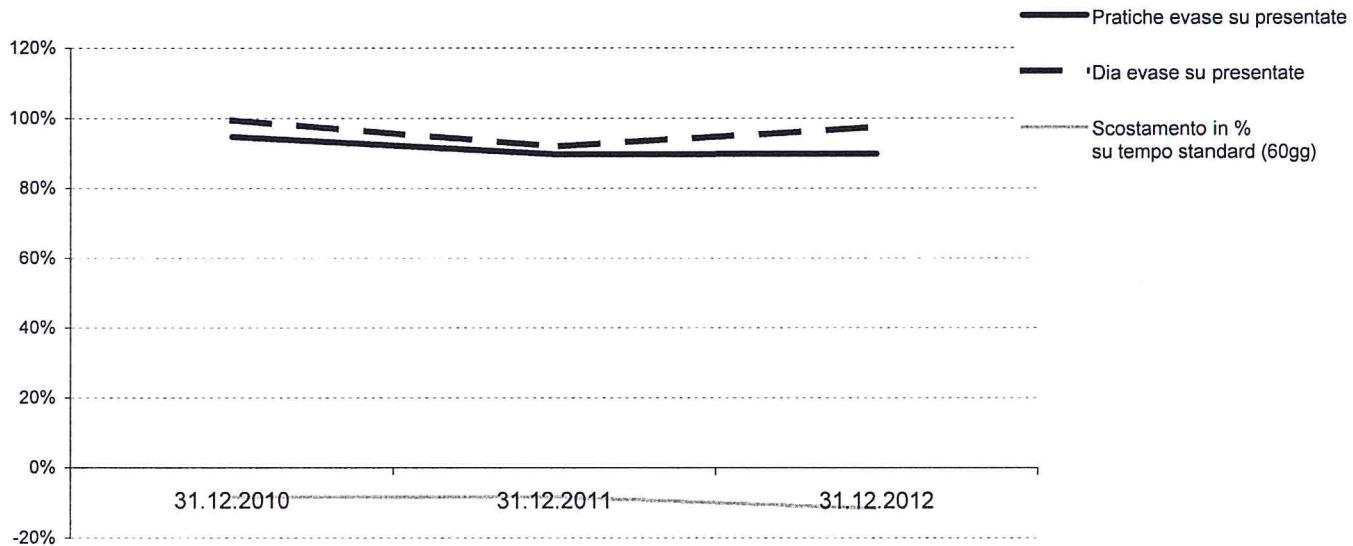
RICAVI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Oneri urbanizzazione	335.863	335.863	167.346	167.346	376.340	376.340
Incasso parziale garantito fidejuss.	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
TOTALE	335.863	335.863	167.346	167.346	376.340	376.340

EDILIZIA PRIVATA

Indici qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Pratiche evase su presentate	95%	90%	90%
Dia evase su presentate	99%	92%	98%
Scostamento in giorni su tempo standard (60gg)	5,00	5,00	7,00
Scostamento in % su tempo standard (60gg)	-8%	-8%	-12%

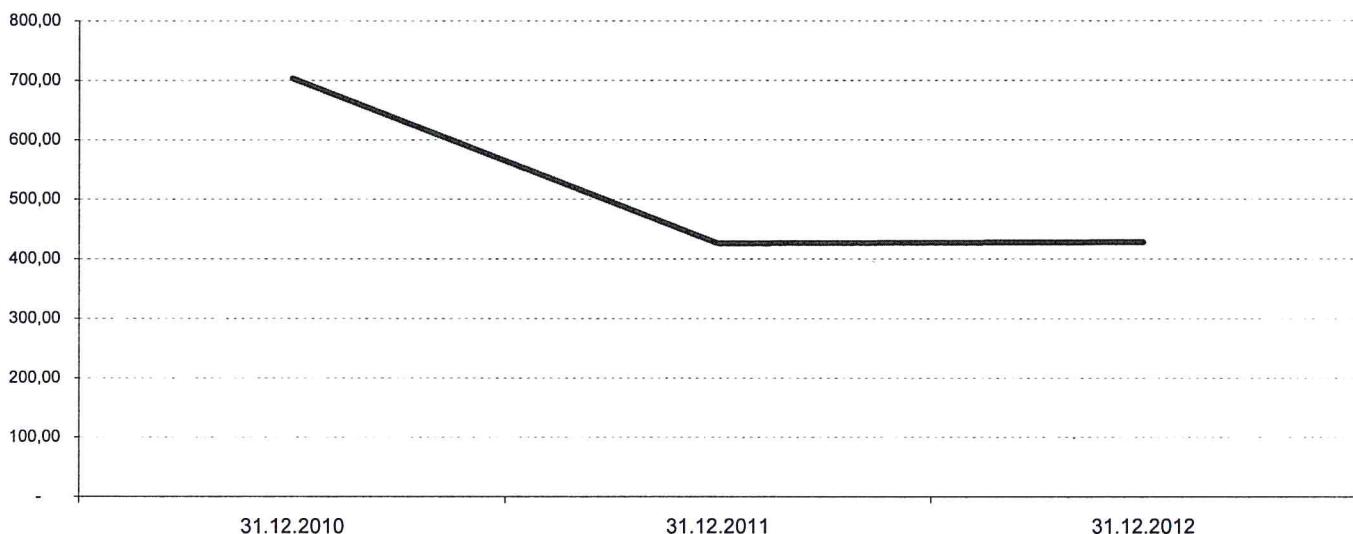
Indici qualitativi



Costo medio per pratica evasa

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio per pratica evasa	703,01	425,74	427,65

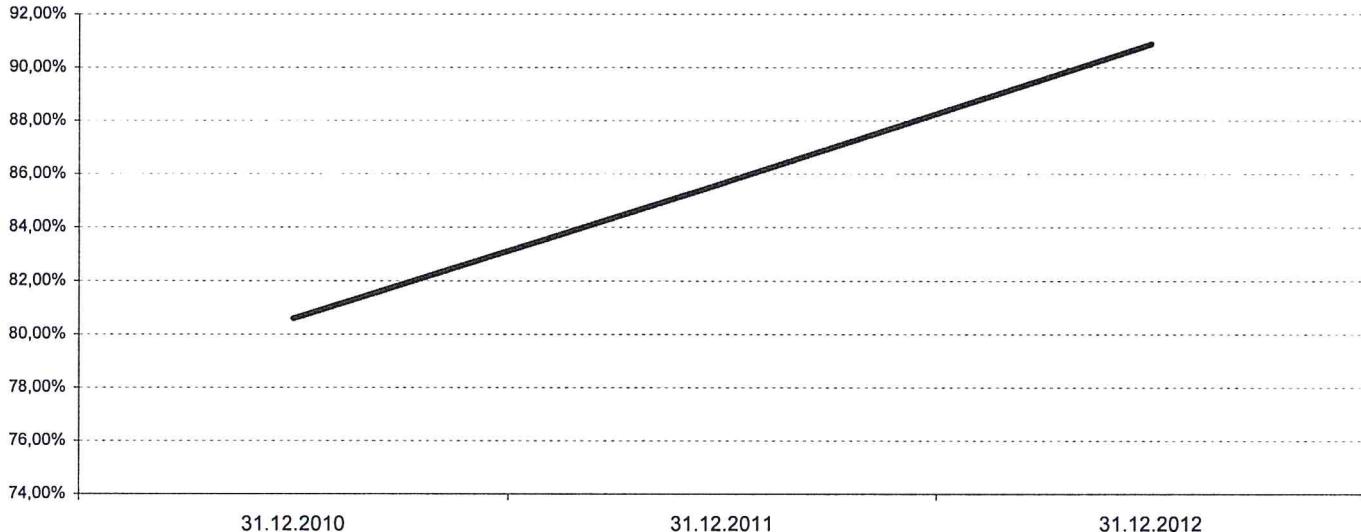
Costo medio per pratica evasa



Indici quantitativi

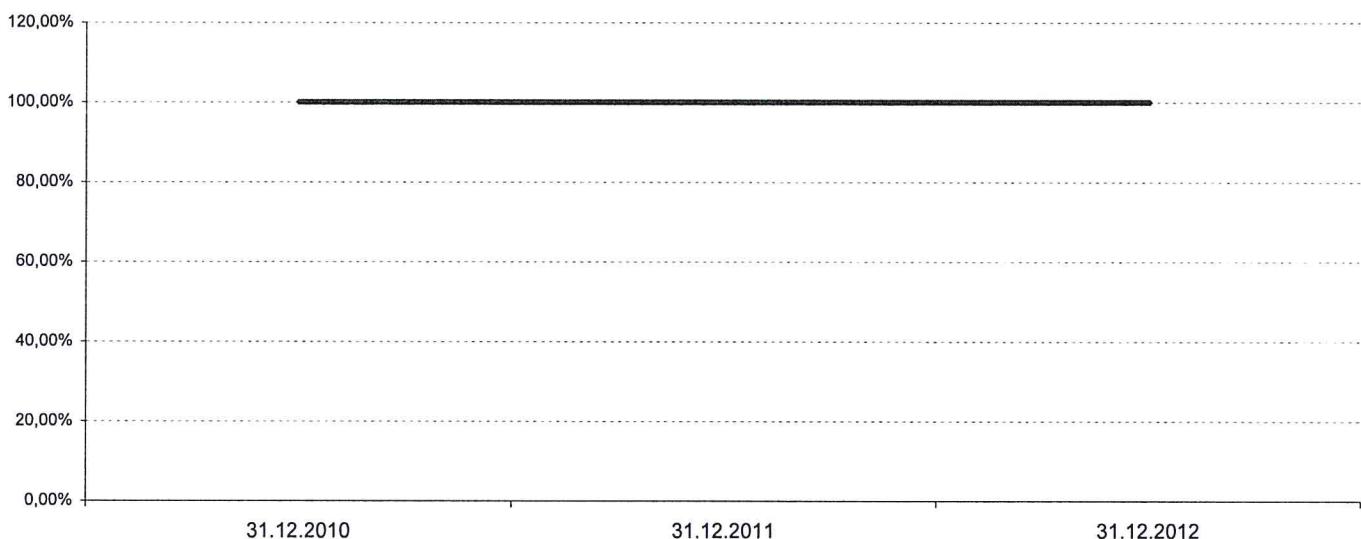
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	80,59%	85,65%	90,87%

Velocità di pagamento



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	100,00%	100,00%	100,00%

Velocità di incasso





COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861811 – Fax 0522.864709
www.comune.montecchio-emilia.re.it

VII° SETTORE edilizia, urbanistica, suap, commercio, ambiente
lavori pubblici, patrimonio, erp

**Al Servizio Ragioneria
Sede**

Oggetto: report controllo di gestione edilizia privata

I dati del servizio edilizia privata per l'anno 2012 evidenziano ancora una volta la crisi in atto nel settore delle costruzioni che si protrae da alcuni anni in particolare sulle nuove costruzioni. Tale situazione si ripercuote anche sulle entrate da oneri di urbanizzazione, che l'anno scorso ha beneficiato di un intervento importante commerciale, che ha permesso il mantenimento di un livello di entrata discreta, ma il mercato immobiliare risulta fermo.

L'entità numerica complessiva delle pratiche edilizie continua a crescere rispetto agli anni precedenti, ma si tratta principalmente di interventi minori sui fabbricati esistenti, che sfruttano la semplificazione amministrativa utilizzando SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) e CIA (comunicazione di inizio attività), pratiche che nella maggior parte dei casi sono esenti da oneri.

Il tempo medio di evasione delle pratiche in carico al servizio si è mantenuto negli standard di legge.

Come già evidenziato in altre occasioni, considerata la presenza di una sola persona presso il servizio edilizia privata, sono state adeguatamente istruite tutte le pratiche presentate, ma non è stato possibile garantire la percentuale prevista nei controlli in corso d'opera.

Cordiali Saluti

Montecchio Emilia, 06.03.2013

**Il Responsabile del Settore
arch. Edis Reggiani**



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



48

MENSA SCOLASTICA

Dati qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Alunni iscritti*	217	217	221
Insegnanti**	23	23	23
Pasti erogati per alunni	39.376	37.278	36.663
Pasti erogati per anziani	8.075	6.325	0
Pasti totali	47.451	43.603	36.663
* di cui sc. Materna Statale	51	51	55
scuola com.le/nido	166	166	166
** di cui 9 Nido 8 + SCI + 6 sc. Mat. Statale			

MENSA SCOLASTICA

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	149.227	149.227	121.494	121.494	109.459	109.459
Acquisto di beni	64.419	35.550	66.977	37.070	62.561	33.578
Prestazioni di servizi	300	300	714	-	735	-
Trasferimenti	-	-	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	34	34	34	34	34	34
Ammortamenti	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
TOTALE	213.980	185.111	189.219	158.598	172.789	143.071

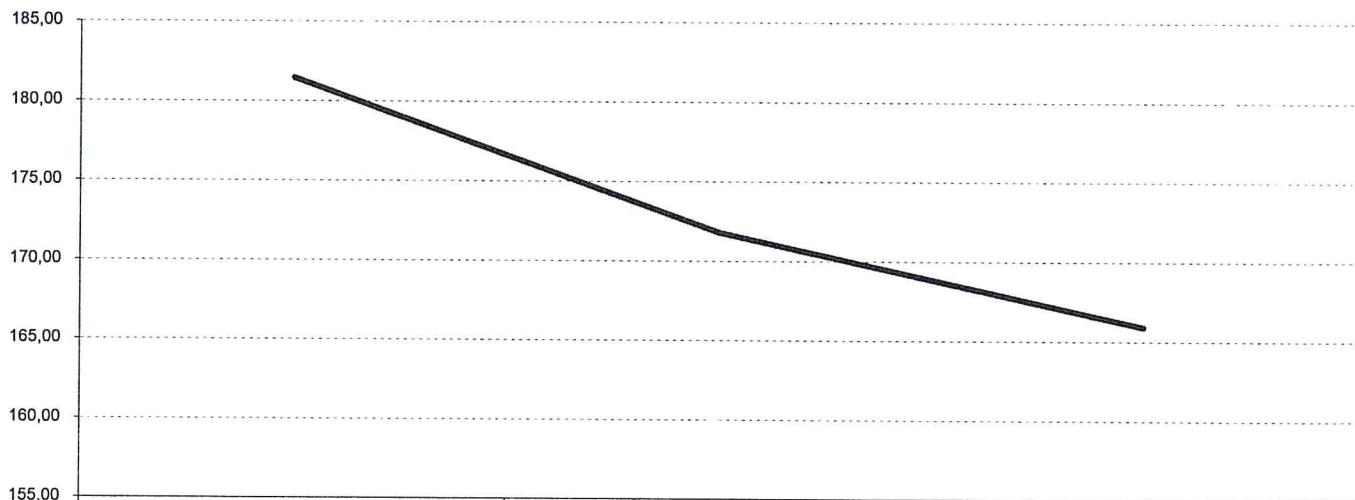
MENSA SCOLASTICA

Indici qualitativi

N. pasti medio per alunno

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
N. pasti medio per alunno	181,46	171,79	165,90

N. pasti medio per alunno

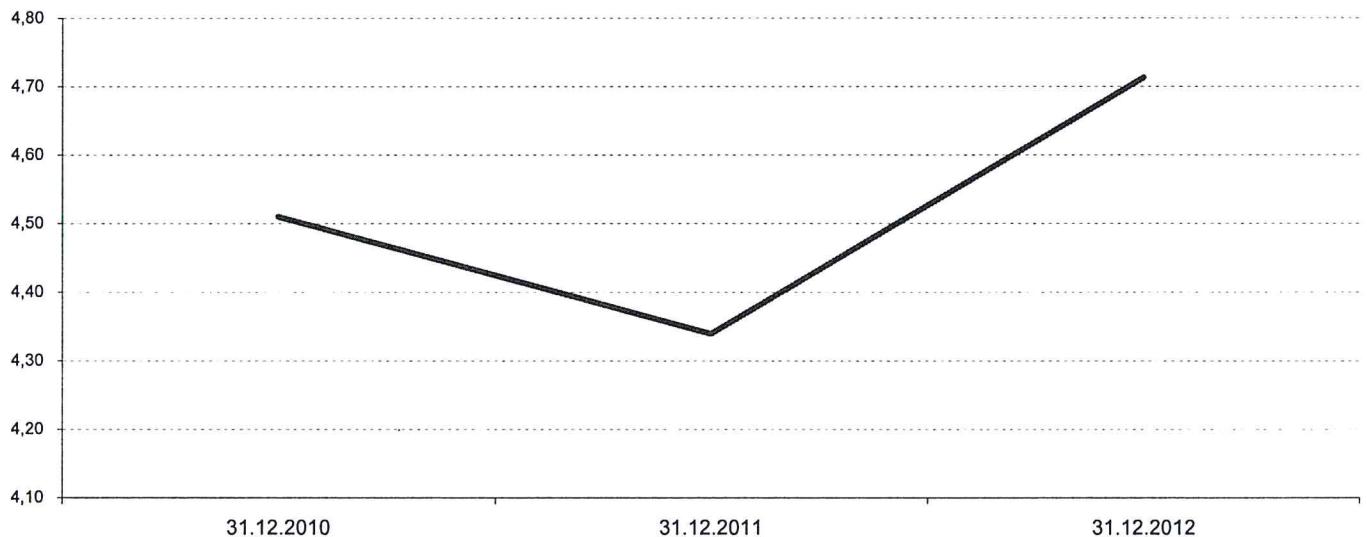


155,00	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
--------	------------	------------	------------

Costo medio per pasto

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio per pasto	4,51	4,34	4,71

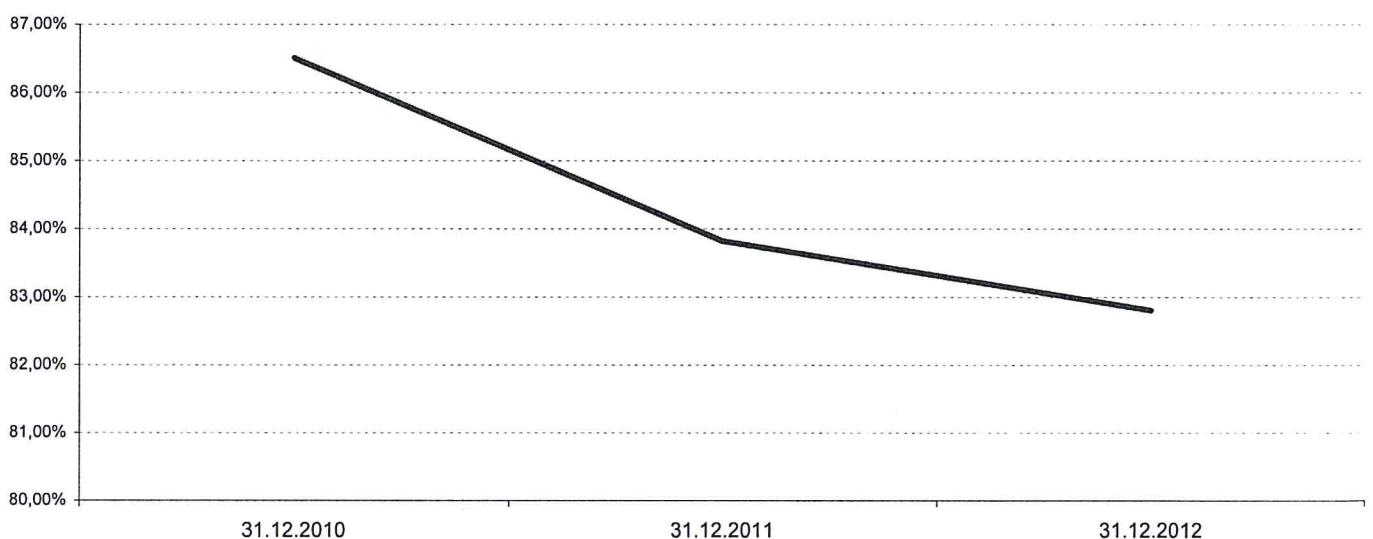
Costo medio per pasto



Indici quantitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	86,51%	83,82%	82,80%

Velocità di pagamento



ASILO NIDO

Dati qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.416	10.459	10.640
Abitanti da 0 a 3 anni	441	351	452
Numero posti in asilo	63	63	63
Numero iscritti all'asilo	63	63	63
Numero presenti	63	63	63
Numero domande presentate	74	92	75
Numero domande esaudite	40	37	36
Numero addetti	13	13	13

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	297.695	297.695	312.423	312.423	274.673	274.673
Acquisto di beni	24.887	10.048	19.725	9.105	17.257	7.160
Prestazioni di servizi	123.143	51.134	160.254	95.788	165.436	111.822
Trasferimenti	-	-	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-	-	-
Ammortamenti	-	-	-	-	-	-
Pasti prodotti dalla cucina centralizzata	50.237	50.237	43.413	43.413	46.492	46.492
TOTALE	495.962	409.114	535.815	460.729	503.858	440.147

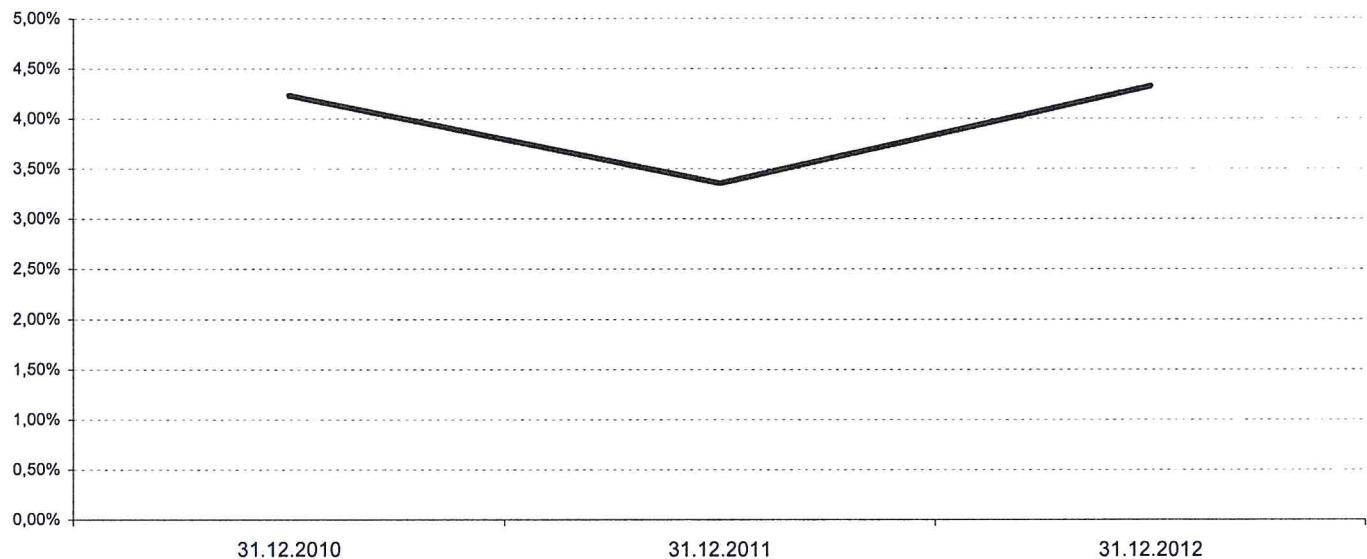
RICAVI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Rette utenti	170.344	155.509	171.643	133.079	182.218	145.585
Trasferimenti Regione Emilia-R.	12.296	12.296	14.149	14.149	7.392	7.392
Contributi da cittadini e associaz.	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
TOTALE	182.640	167.805	185.792	147.228	189.610	152.977

ASILO NIDO

Indici qualitativi

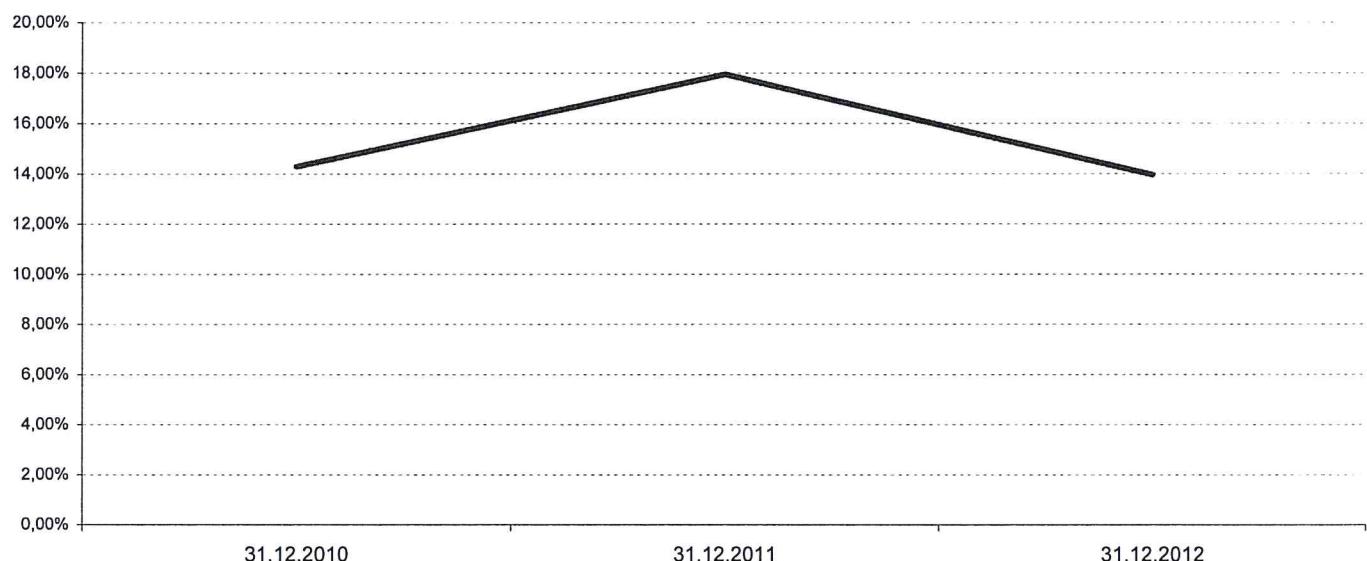
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.416	10.459	10.460
Abitanti da 0 a 3 anni	441	351	452
Domanda potenziale	4,23%	3,36%	4,32%

Domanda potenziale



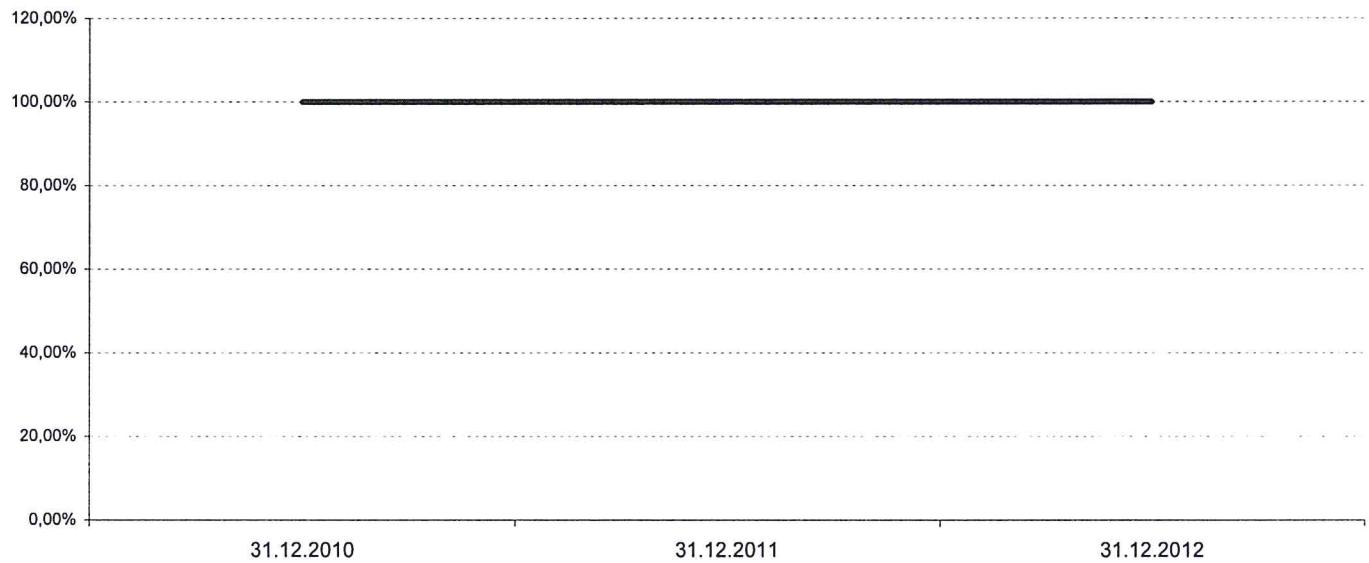
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti da 0 a 3 anni	441	351	452
Numero posti in asilo	63	63	63
Assorbimento posti	14,29%	17,95%	13,94%

Assorbimento posti



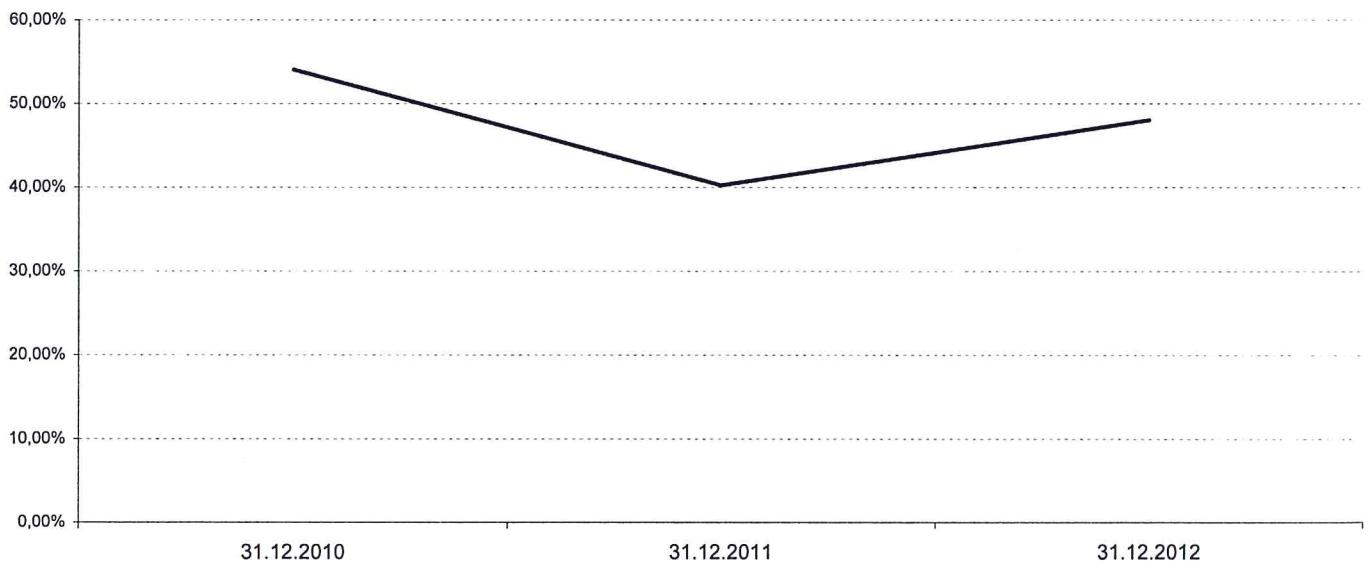
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero iscritti all'asilo	63	63	63
Numero presenti	63	63	63
Frequenza iscritti	100,00%	100,00%	100,00%

Frequenza iscritti



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero domande presentate	74	92	75
Numero domande esaudite	40	37	36
Soddisfacimento domande	54,05%	40,22%	48,00%

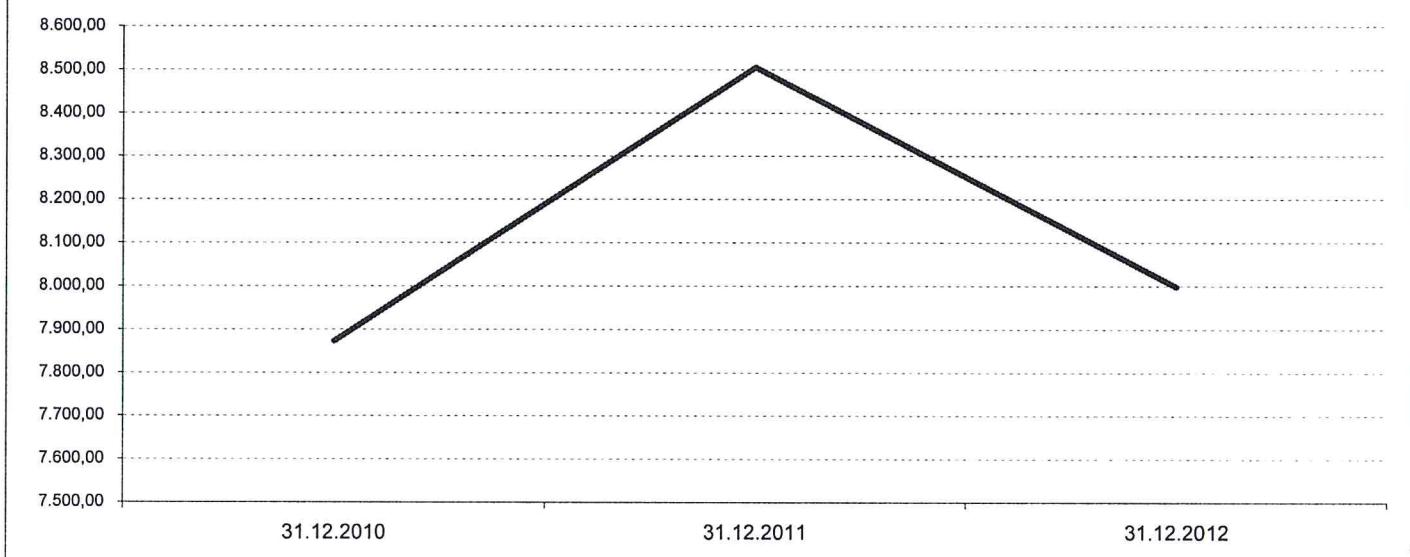
Soddisfacimento domande



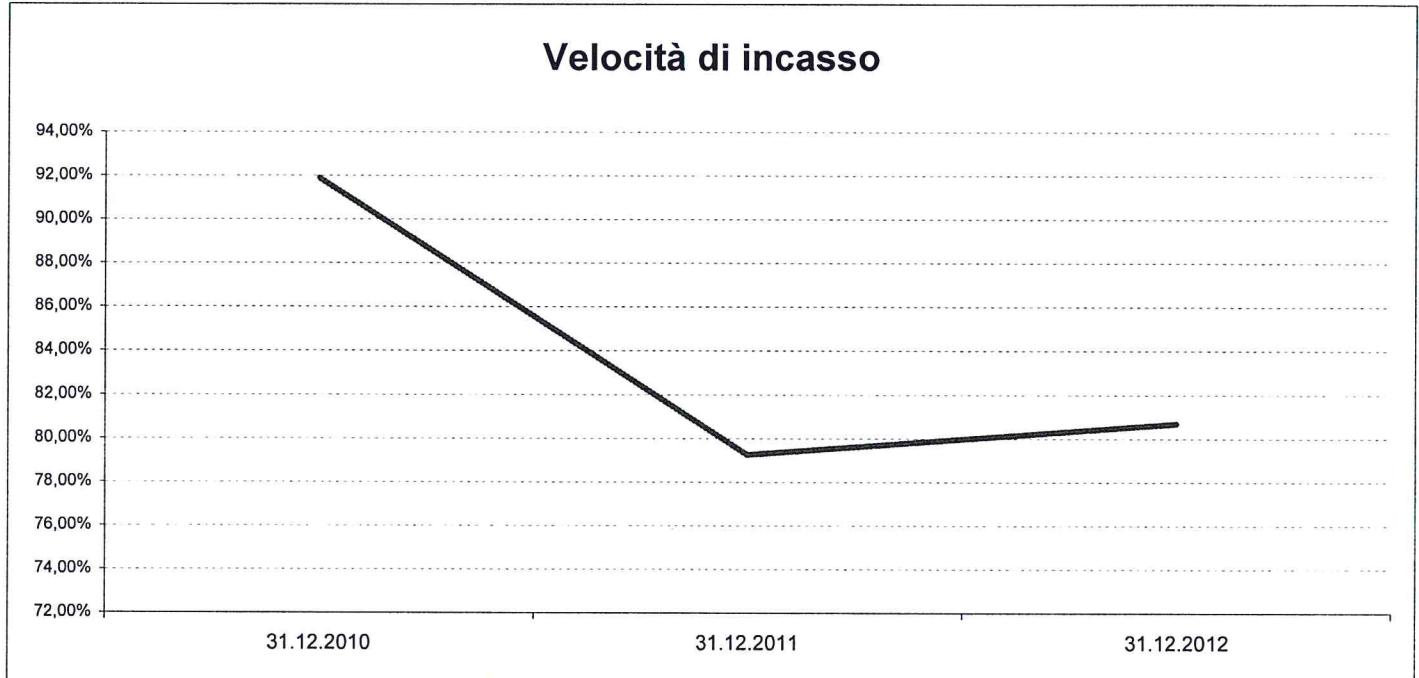
Costo medio per assistito

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio per assistito	7.872,41	8.505,00	7.997,75

Costo medio per assistito



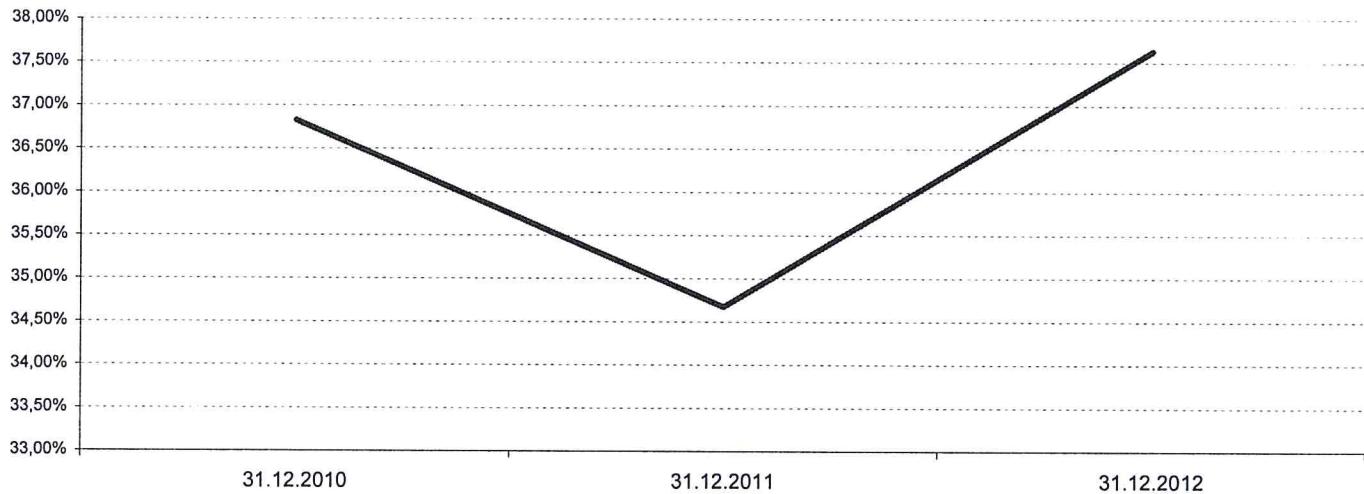
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	91,88%	79,24%	80,68%



Indici quantitativi

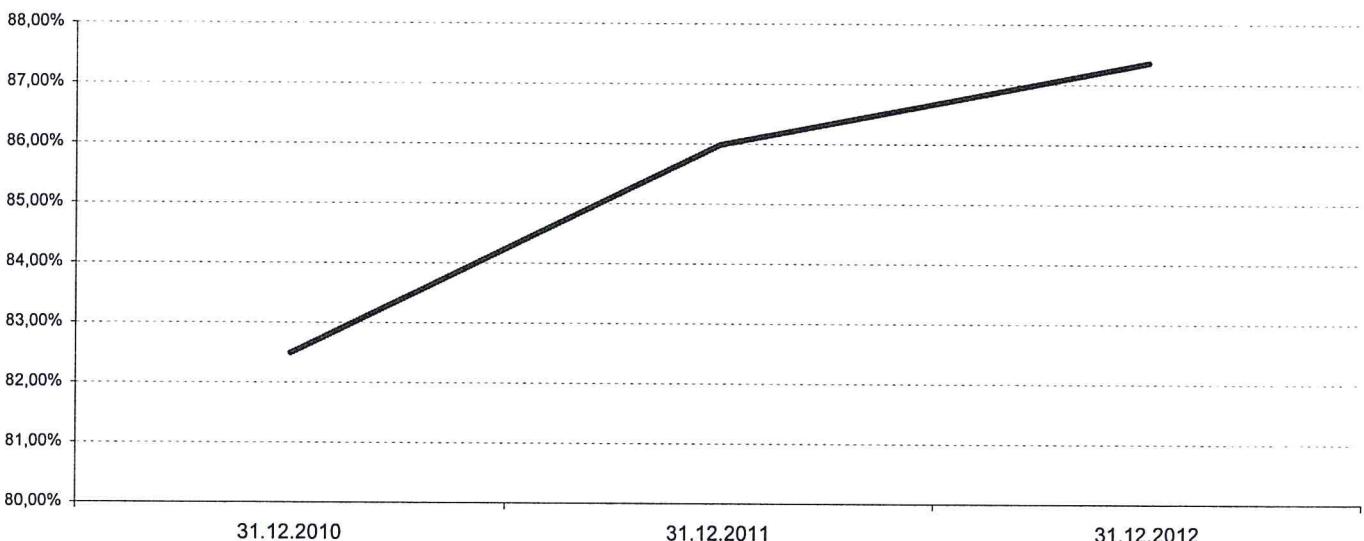
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Grado di copertura	36,83%	34,67%	37,63%

Grado di copertura



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	82,49%	85,99%	87,36%

Velocità di pagamento



TRASPORTO SCOLASTICO

Dati qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.416	10.549	10.640
Numero iscritti alle scuole	1.255	1.257	1.266
Numero iscritti al trasporto	90	91	65
Numero domande presentate	90	91	65
Numero domande esaudite	90	91	65
Km. Percorsi annui per servizio	38.900	28.800	28.800
Km. Percorsi annui totali	38.900	28.800	28.800

TRASPORTO SCOLASTICO

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	-	-	-	-	-	-
Acquisto di beni	-	-	-	-	-	-
Prestazioni di servizi	109.000	55.460	107.474	80.478	78.000	43.133
Trasferimenti	-	-	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-	-	-
Ammortamenti	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
TOTALE	109.000	55.460	107.474	80.478	78.000	43.133

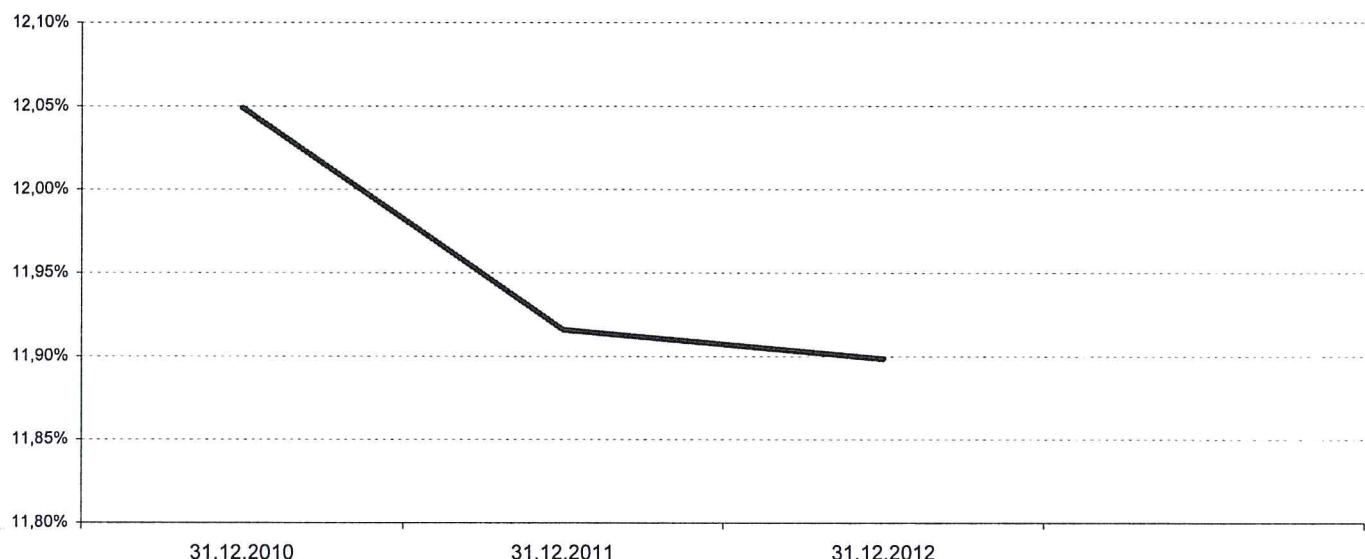
RICAVI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Rette utenti	17.850	15.290	18.922	17.082	17.956	15.317
Trasferim. da Regione	3.305	3.305	4.292	4.292	2.539	2.539
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-	-	-
TOTALE	21.155	18.595	23.214	21.374	20.495	17.856

TRASPORTO SCOLASTICO

Indici qualitativi

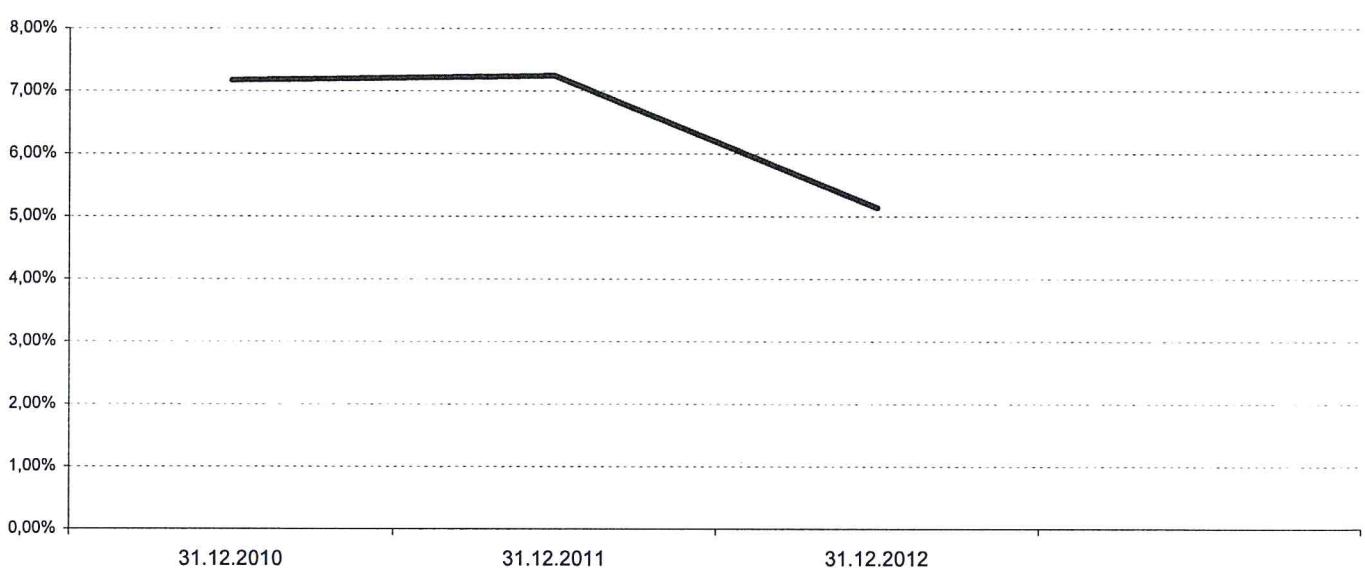
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.416	10.549	10.640
Numero iscritti alle scuole	1.255	1.257	1.266
Domanda potenziale	12,05%	11,92%	11,90%

Domanda potenziale

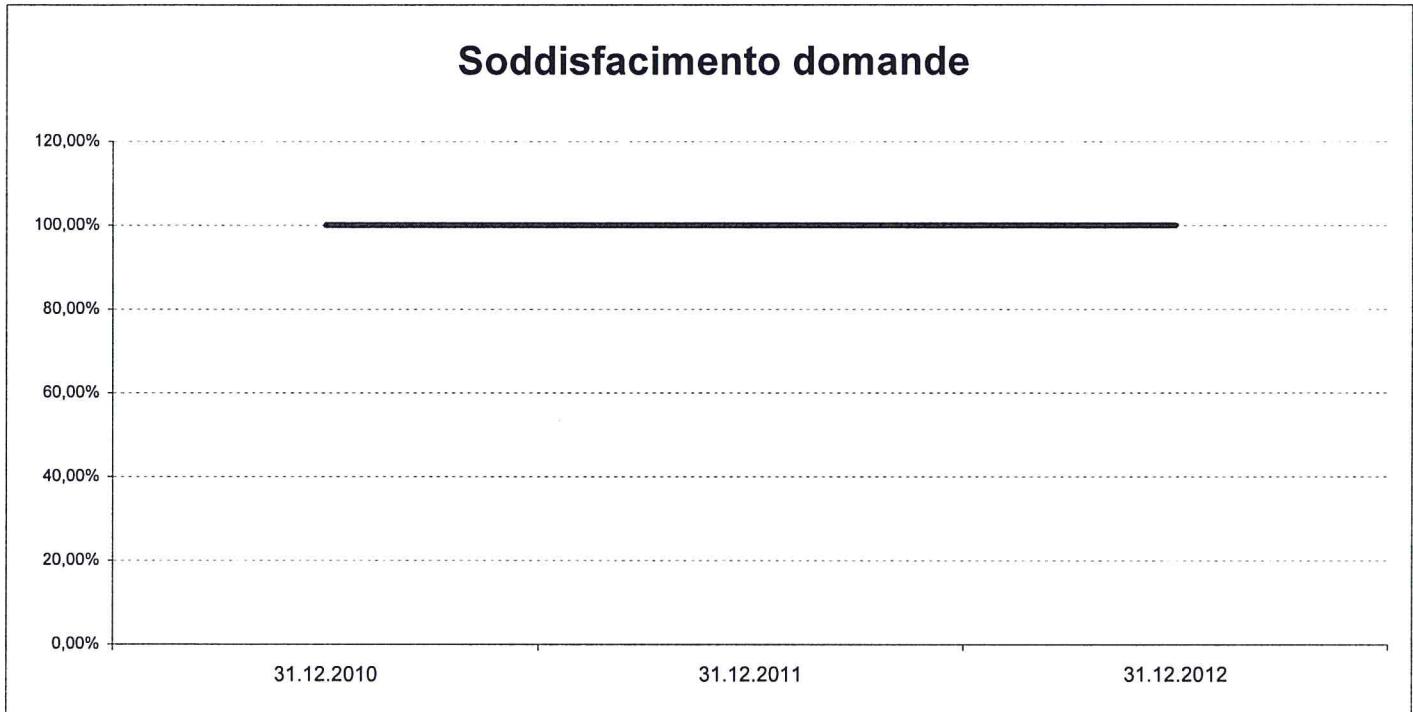


	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero iscritti alle scuole	1.255	1.257	1.266
Numero iscritti al trasporto	90	91	65
Domanda effettiva	7,17%	7,24%	5,13%

Domanda effettiva



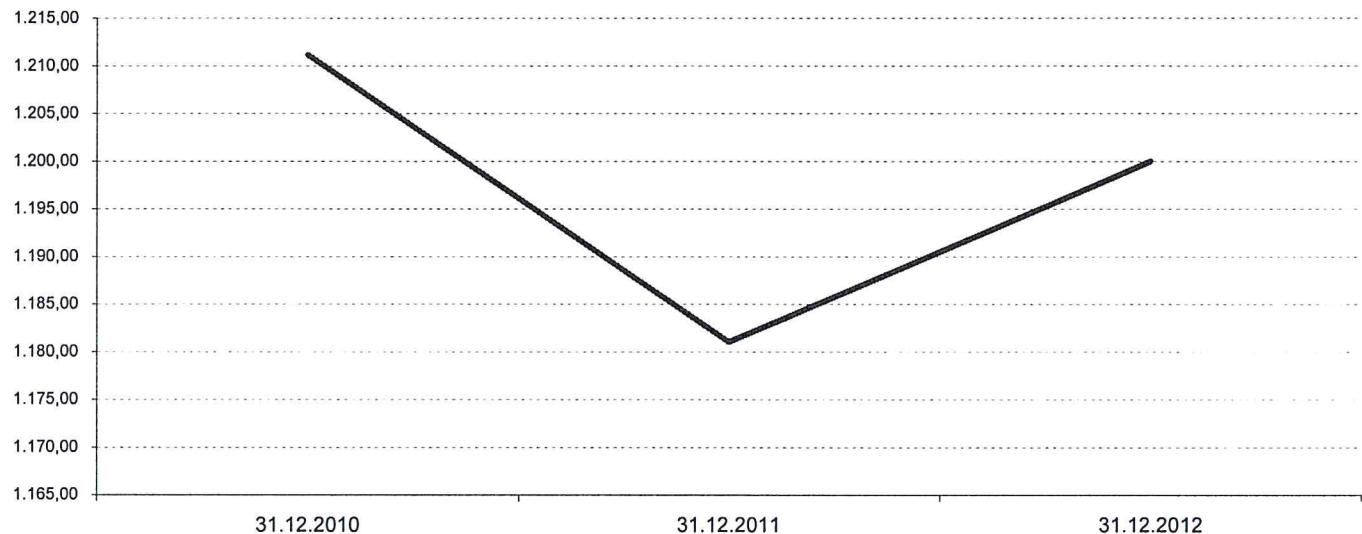
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero domande presentate	90	91	65
Numero domande esaudite	90	91	65
Soddisfacimento domande	100,00%	100,00%	100,00%



Costo medio per assistito

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio per utente	1.211,11	1.181,03	1.200,00

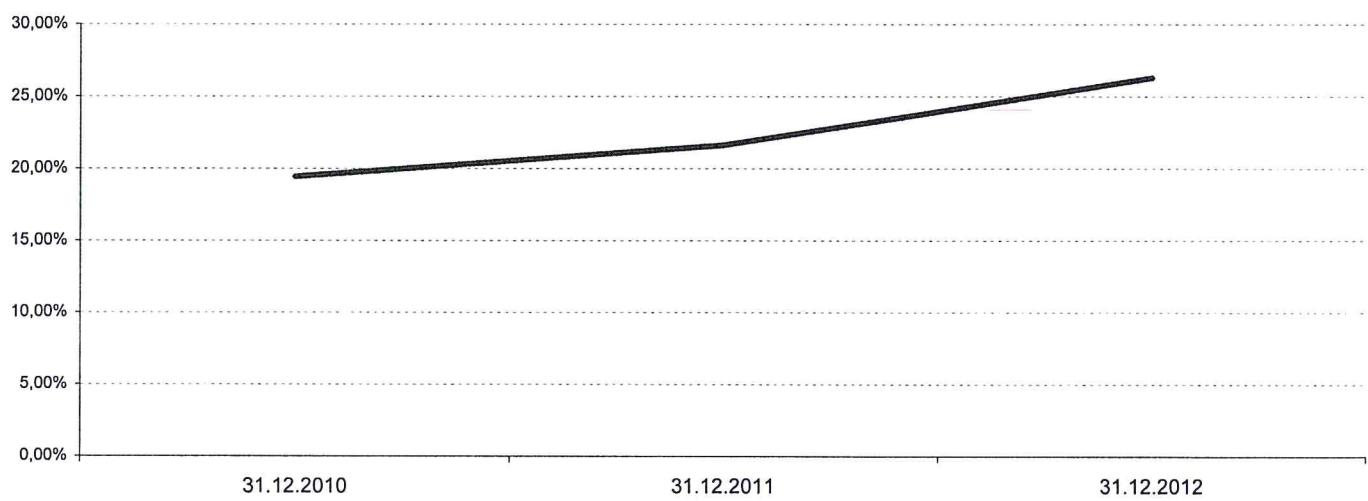
Costo medio per utente



Indici quantitativi

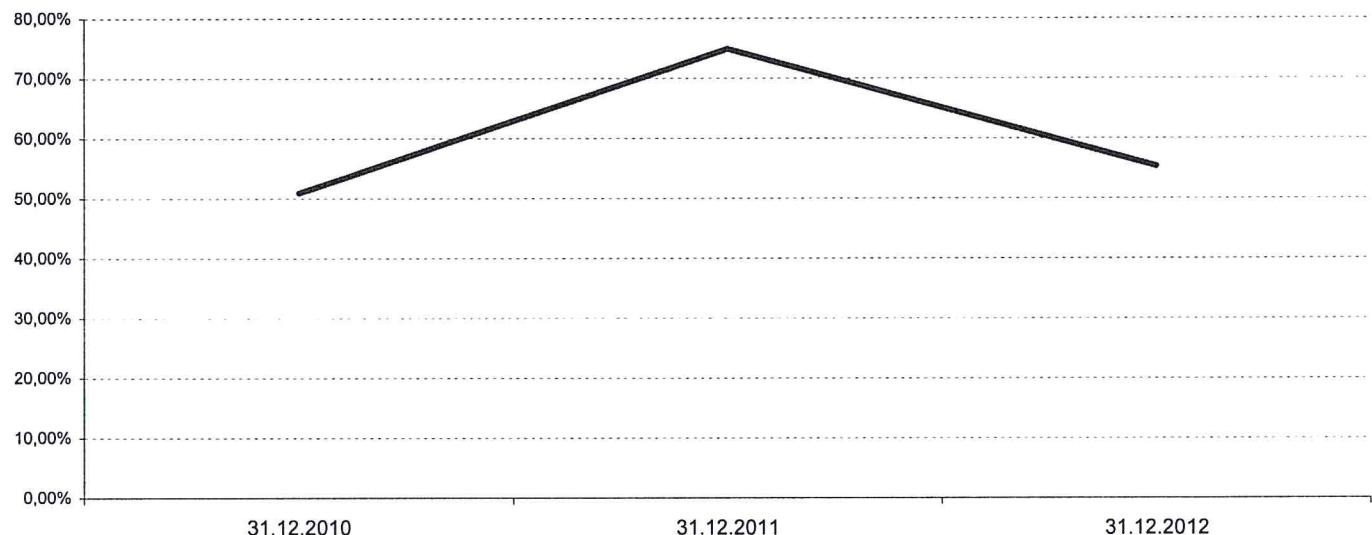
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Grado di copertura	19,41%	21,60%	26,28%

Grado di copertura



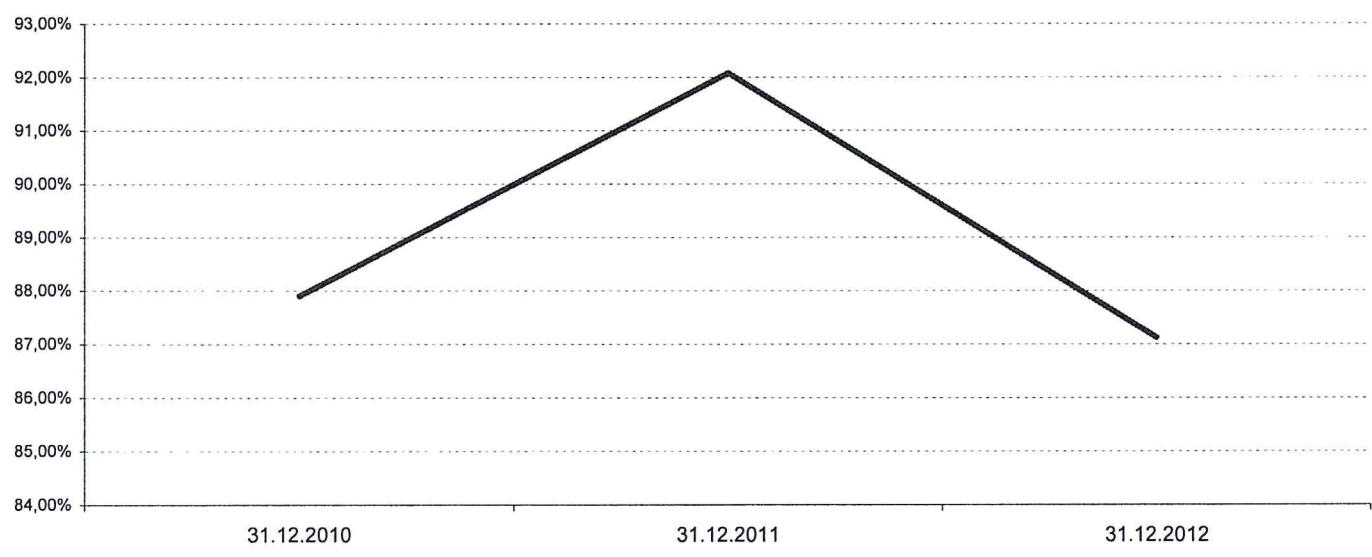
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	50,88%	74,88%	55,30%

Velocità di pagamento



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	87,90%	92,07%	87,12%

Velocità di incasso



SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA

Dati qualitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.549	10.640
Abitanti da 0 a 3 anni	214	214
Numero posti in asilo	103	103
Numero iscritti all'asilo	103	103
Numero presenti	103	103
Numero domande presentate	83	95
Numero domande esaudite	37	35
Numero addetti	13	13

SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	252.981	252.981	180.373	180.373
Acquisto di beni	9.381	2.256	8.599	3.647
Prestazioni di servizi	187.719	103.770	224.956	148.054
Trasferimenti	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-
Ammortamenti	-	-	-	-
Pasti prodotti dalla cucina centralizzata	76.328	76.328	84.676	84.676
TOTALE	526.409	435.335	498.604	416.750

RICAVI	31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Rette utenti	169.992	125.345	174.599	132.525
Trasferimenti Ministero P.I.	57.741	57.741	54.912	38.512
Trasferim. Unione Val d'Enza serv. Scolastici	17.403	17.403	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
TOTALE	245.136	200.489	229.511	171.037

SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA

Indici qualitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.549	10.640
Abitanti da 0 a 3 anni	214	214
Domanda potenziale	2,03%	2,01%

	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti da 0 a 3 anni	214	214
Numero posti in asilo	103	103
Assorbimento posti	48,13%	48,13%

	31.12.2011	31.12.2012
Numero iscritti all'asilo	103	103
Numero presenti	103	103
Frequenza iscritti	100,00%	100,00%

	31.12.2011	31.12.2012
Numero domande presentate	83	95
Numero domande esaudite	37	35
Soddisfacimento domande	44,58%	36,84%

Costo medio per assistito

	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio per assistito	5.110,77	4.840,82

Indici quantitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Grado di coperturao	46,57%	46,03%

	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	82,70%	83,58%

	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	81,79%	85,31%

SCUOLA MATERNA STATALE

Dati qualitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.549	10.640
Abitanti da 0 a 3 anni	214	214
Numero posti in asilo	70	70
Numero iscritti all'asilo	68	66
Numero presenti	68	66
Numero domande presentate	56	57
Numero domande esaudite	22	22
Numero addetti	11	11

di cui un sostegno e un ausiliaria part-time

SCUOLA MATERNA STATALE

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	-	-	-	-
Acquisto di beni	2.444	542	2.169	1.269
Prestazioni di servizi	22.360	16.663	24.873	22.325
Trasferimenti	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-
Ammortamenti	-	-	-	-
Pasti prodotti dalla cucina centralizzata	38.821	38.821	42.131	42.131
TOTALE	63.625	56.026	69.173	65.725

RICAVI	31.12.2011		31.12.2012	
	Accertam.	Incassi	Accertam.	Incassi
Rette utenti	53.870	39.595	61.129	43.490
Trasferimenti Regione Emilia-R.	-	-	-	-
Contributi da cittadini e associaz.	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
Altro: _____	-	-	-	-
TOTALE	53.870	39.595	61.129	43.490

SCUOLA MATERNA STATALE

Indici qualitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.549	10.640
Abitanti da 0 a 3 anni	214	214
Domanda potenziale	2,03%	2,01%

	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti da 0 a 3 anni	214	214
Numero posti in asilo	70	70
Assorbimento posti	32,71%	32,71%

	31.12.2011	31.12.2012
Numero iscritti all'asilo	68	66
Numero presenti	68	66
Frequenza iscritti	100,00%	100,00%

	31.12.2011	31.12.2012
Numero domande presentate	56	57
Numero domande esaudite	22	22
Soddisfacimento domande	39,29%	38,60%

	31.12.2011	31.12.2012
Numero addetti	11	11
Numero presenti	68	66
Bambini per addetto	6,2	6,0

Costo medio per assistito

	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio per assistito	935,66	848,88

Indici quantitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Grado di coperturao	84,67%	70,67%

	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	88,06%	123,47%

	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di incasso	73,50%	154,39%

SERVIZIO MICRONIDO

Dati qualitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.549	10.640
Abitanti da 0 a 3 anni	351	452
Numero posti in asilo	14	14
Numero iscritti all'asilo	14	14
Numero presenti	14	14
Numero domande presentate	53	32
Numero domande esaudite	11	7
Numero addetti	3	3

SERVIZIO MICRONIDO

Dati quantitativi

COSTI	31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	-	-	-	-
Acquisto di beni	-	-	-	-
Prestazioni di servizi	75.428	48.482	68.662	42.443
Trasferimenti	-	-	-	-
Oneri finanziari	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-
Ammortamenti	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-
TOTALE	75.428	48.482	68.662	42.443

MICRONIDO

Indici qualitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.549	10.640
Abitanti da 0 a 3 anni	351	452
Domanda potenziale	3,33%	4,25%

	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti da 0 a 3 anni	351	452
Numero posti in asilo	14	14
Assorbimento posti	3,99%	3,10%

	31.12.2011	31.12.2012
Numero iscritti all'asilo	14	14
Numero presenti	14	14
Frequenza iscritti	100,00%	100,00%

	31.12.2011	31.12.2012
Numero domande presentate	53	32
Numero domande esaudite	11	7

Soddisfacimento domande	20,75%	21,88%
-------------------------	--------	--------

	31.12.2011	31.12.2012
Numero addetti	3	3
Numero presenti	14	14
Bambini per addetto	4,7	4,7

Costo medio per assistito

	31.12.2011	31.12.2012
Costo medio per assistito	5.387,71	3.463,00

Indici quantitativi

	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	64,28%	141,62%



COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861811 – Fax 0522.863066
P.Iva 00441110350 www.comune.montecchio-emilia.re.it

V SETTORE: SCUOLA, CULTURA, TURISMO, COMUNICAZIONE

Prot. 2960

Montecchio E., 26/02/2013

Ufficio Ragioneria
c.a. Giuseppina Morini

Oggetto: Relazione al controllo di gestione 2012.

In merito ai dati relativi all'attività di controllo di gestione per l'anno 2012, si esprimono le seguenti considerazioni:

Asilo Nido

Riguardo ai 'Dati qualitativi' si evidenzia per il 2012 una diminuzione delle domande di iscrizione all'Asilo Nido che sono passate dalle 92 del 2011 alle 75 del 2012 riportandosi così al precedente dato del 2010. Questo nonostante il dato della popolazione complessiva da 0 a 3 anni del comune sia tornata a crescere dai 351 del 2001 ai 452 del 2012. Da evidenziare che anche per l'anno scolastico 2012/2013 è attivo il nuovo servizio di micronido con 14 posti e che, delle 75 domande presentate, 32 erano anche per il micronido.

Da evidenziare anche che per il 2012 sono state soddisfatte 36 domande su 75 presentate (pari al 48%) mentre nell'anno precedente erano state soddisfatte 37 domande su 92 presentate (pari al 40%).

In merito ai 'Dati quantitativi' si evidenzia un livello costante delle spese per Prestazioni di servizi in quanto si è mantenuta l'esternalizzazione del servizio di tempo lungo pomeridiano e del servizio di ausiliariato. Si conferma inoltre la tendenza alla diminuzione delle spese di acquisto beni (€. 24.887 nel 2010, €. 19.725 nel 2011, €. 17.257 nel 2012) grazie ad un importante processo di ottimizzazione degli acquisti stessi..



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



In calo anche le spese di personale grazie anche ad una riduzione delle sostituzioni. Da sottolineare inoltre che, a partire dal rendiconto 2011, si sono aggiunti i costi dei pasti prodotti dalla cucina centralizzata per avere un costo complessivo reale e completo.

Sul fronte delle entrate si registra un aumento degli accertamenti che passano da €. 171.643 del 2011 a €. 182.218 del 2012 grazie anche al nuovo sistema tariffario introdotto nel settembre 2011 che ha prodotto i suoi effetti in modo più compiuto proprio nel 2012. Subiscono invece un forte calo i trasferimenti regionali che passano da €. 14.149 del 2011 a €. 7.392 del 2012.

Il Costo medio per bambino si attesta comunque per il 2012 ad €. 7.997 contro i €. 8.505 registrati nel 2011 con, complessivamente, un grado di copertura del servizio che cresce nel 2012 al 37,63% rispetto al 34,67% del 2011.

Micronido

Il controllo di gestione per questo servizio è iniziato nel 2011 quindi si ha un solo anno di confronto disponibile. Rispetto ai dati qualitativi si registra un calo delle domande di iscrizione che passano dalle 53 del 2011 alle 32 del 2012. Rispetto alle domande esaudite sono 7 su 32 (21%) nel 2012 rispetto alle 11 su 53 (20%) dell'anno precedente. Relativamente ai dati quantitativi, essendo il servizio gestito in concessione da privati, si fa riferimento unicamente alle spese per prestazioni di servizi derivanti dall'integrazione delle rette a carico del Comune. Qui la spesa per il 2012 è stata di €. 68.662 rispetto ai €. 75.428 del 2011 con una diminuzione dovuta anche in questo caso alla piena entrata a regime del nuovo sistema tariffario. Questo dato ha consentito di arrivare ad un costo medio per bambino nel 2012 di €. 3.463 rispetto al costo del 2011 che era di €. 5.387.

Scuola infanzia comunale

Anche in questo caso il controllo di gestione per questo servizio è iniziato nel 2011 e quindi è possibile fare raffronti solo con l'anno precedente.

In questo caso si registra un aumento delle domande presentate che passano dalle 83 del 2011 alle 95 del 2012 con un numero di domande esaudite che era di 37 su 83 (44%) nel 2011 e diventa di 35 su 95 (37%) nel 2012.

Rispetto ai dati quantitativi si registra una forte diminuzione delle spese di personale in quanto, da settembre 2011, una sezione della scuola infanzia è stata esternalizzata; salgono di conseguenza le spese di prestazioni di servizi.

Sul fronte delle entrate, si registra un aumento delle rette, anche se più contenuto rispetto al nido, dovuto anche in questo caso alla piena entrata in vigore del nuovo sistema tariffario. In leggero calo i trasferimenti Statali mentre, come peraltro già



risaputo, non c'è più stato il trasferimento dell'Unione Val d'Enza incassato nel 2011 in quanto era collegato ad un progetto 'una tantum' dell'anno precedente. In sintesi si conferma il grado di copertura del servizio stabile al 46% mentre si registra un leggero calo del costo medio per assistito che passa dai €. 5.110 del 2011 ai €. 4.840 del 2012.

Scuola infanzia statale

Anche per questo servizio il controllo di gestione è iniziato nel 2011.

quindi non è possibile fare raffronti con gli anni precedenti. Da specificare che il costo medio per utente è molto basso, soprattutto in confronto con la scuola comunale per l'infanzia, in quanto il Comune ha in carico solo i costi per pasti, utenze e manutenzioni. Si segnala comunque un aumento delle rette incassate dal Comune per il servizio di refezione, gestito dalla cucina centralizzata comunale, dovuto anche in questo caso dalla piena entrata in vigore del nuovo sistema tariffario.

Mensa scolastica

In merito ai 'Dati qualitativi' si evidenzia una diminuzione complessiva del numero pasti dovuta essenzialmente al fatto che non si effettua più la produzione dei pasti per il Centro Diurno in quanto, a causa della diminuzione del personale della cucina centralizzata, questa parte di servizio è stata esternalizzata.

In merito ai 'Dati quantitativi' si evidenzia un ulteriore calo delle spese di personale dovuta al pensionamento di un'addetta e alla riduzione delle sostituzioni.

Trasporto scolastico

In merito ai 'Dati qualitativi' si evidenzia un forte calo delle domande presentate che passano dalle 91 del 2011 alle 65 del 2012 con in 100% di domande esaudite. Rimane invece stabile il numero dei Kilometri percorsi dopo che si era registrata una notevole diminuzione nel 2011 grazie ad una razionalizzazione dei percorsi casa/scuola e dal fatto che, con il nuovo contratto a seguito di gara d'appalto, non sono più previste e comprese le uscite didattiche per tutte le scuole del territorio.

In merito ai 'Dati quantitativi' si registra una notevole diminuzione delle spese del servizio dovuta alla piena entrata in applicazione del nuovo contratto di appalto.

Sul fronte delle entrate si ha una leggera diminuzione degli incassi in quanto, da settembre 2012, come evidenziato sopra, si è registrato un notevole calo degli utenti.



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



CIRCUITO
Castelli Matildici
& Corti Reggiane

In questo senso si mantiene stabile il costo medio per utente mentre si ha una notevole crescita del grado di copertura del servizio che passa dal 19% del 2010, al 21% del 2011 al 26% del 2012.

Il Direttore del V Settore
Dott. Paolo Casamatti



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



CIRCUITO
Castelli Matildici
& Corti Reggiane

71

BIBLIOTECA COMUNALE

Dati qualitativi

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.416	10.549	10.640
Numero utenti attivi	1.398	1.407	1.555
Numero libri	28.593	29.187	29.789
Numero audiovisivi	915	1.031	1.244
Numero prestiti	13.598	14.557	15.611
Numero addetti	1	1	1
Spesa per acquisto materiale a prestito (Cap. 1660/00/03)	16.000	13.000	12.000
Spesa per attività di promozione alla lettura (Cap. 1670/00/04)	10.000	2.800	2.803

BIBLIOTECA COMUNALE

Dati quantitativi

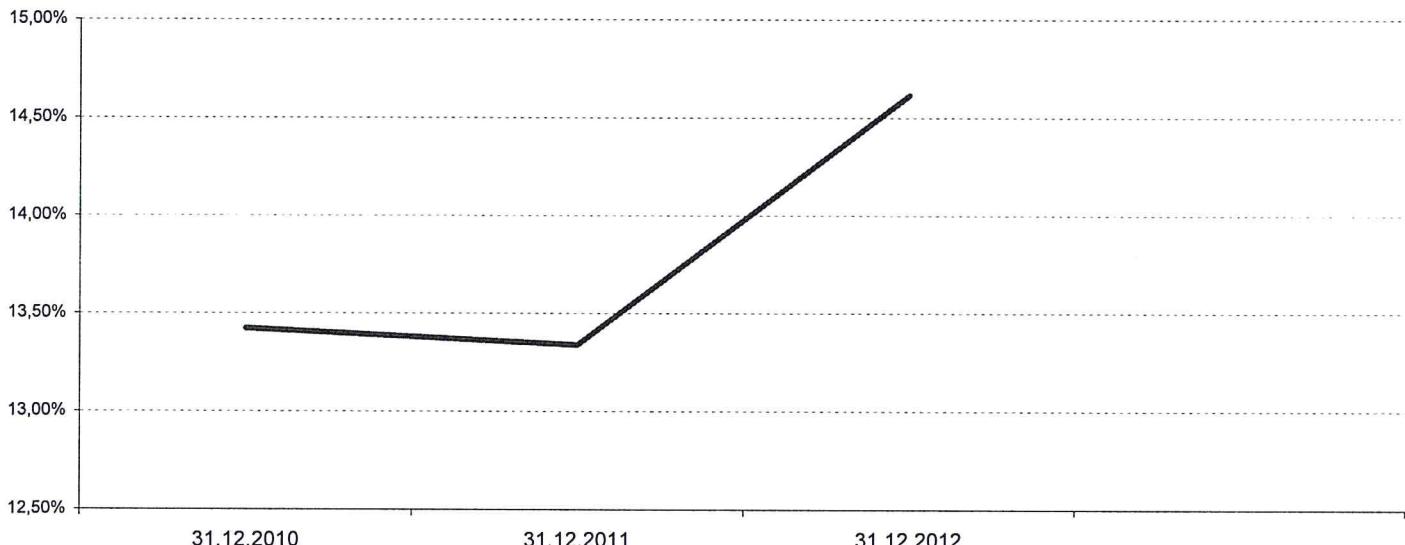
COSTI	31.12.2010		31.12.2011		31.12.2012	
	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.	Impegni	Pagam.
Personale	49.243	49.243	50.502	50.502	51.331	51.331
Acquisto di beni	27.688	16.699	21.049	8.325	21.975	8.718
Prestazioni di servizi	46.309	28.286	39.219	24.479	40.400	26.051
Trasferimenti	-	-	-	-	3.983	3.983
Oneri finanziari	-	-	-	-	-	-
Imposte e tasse	-	-	-	-	-	-
Ammortamenti	-	-	-	-	-	-
Altro:	-	-	-	-	-	-
TOTALE	123.240	94.228	110.770	83.306	117.689	90.083

BIBLIOTECA COMUNALE

Indici qualitativi

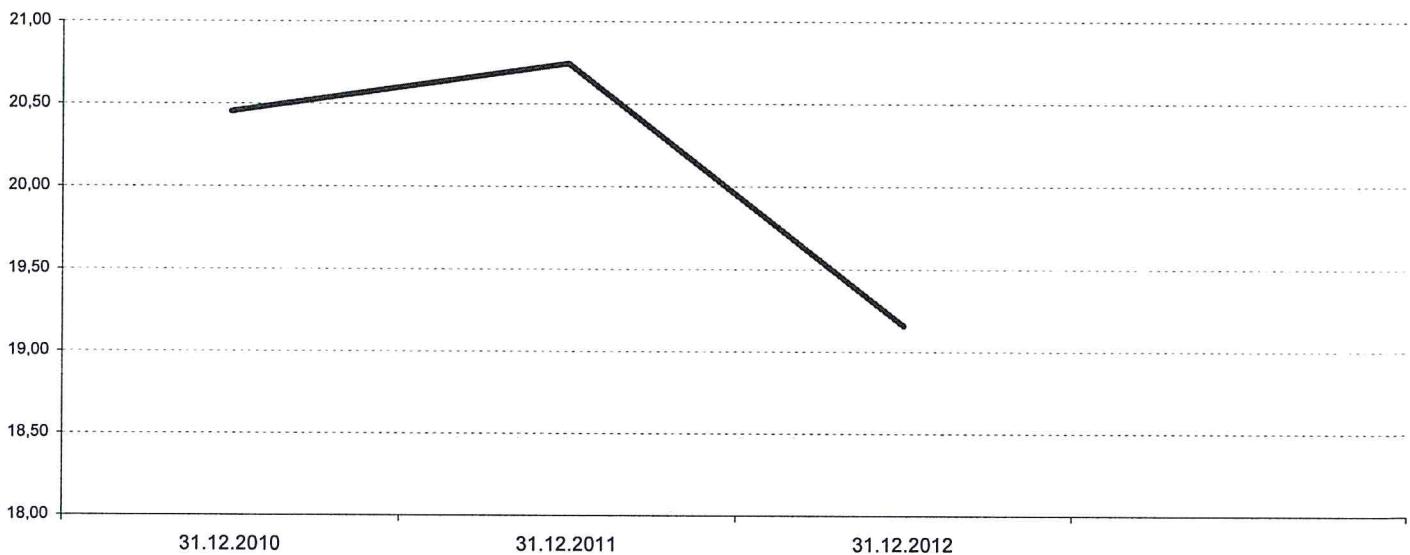
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Abitanti del Comune	10.416	10.549	10.640
Numero utenti attivi	1.398	1.407	1.555
Domanda effettiva	13,42%	13,34%	14,61%

Domanda effettiva



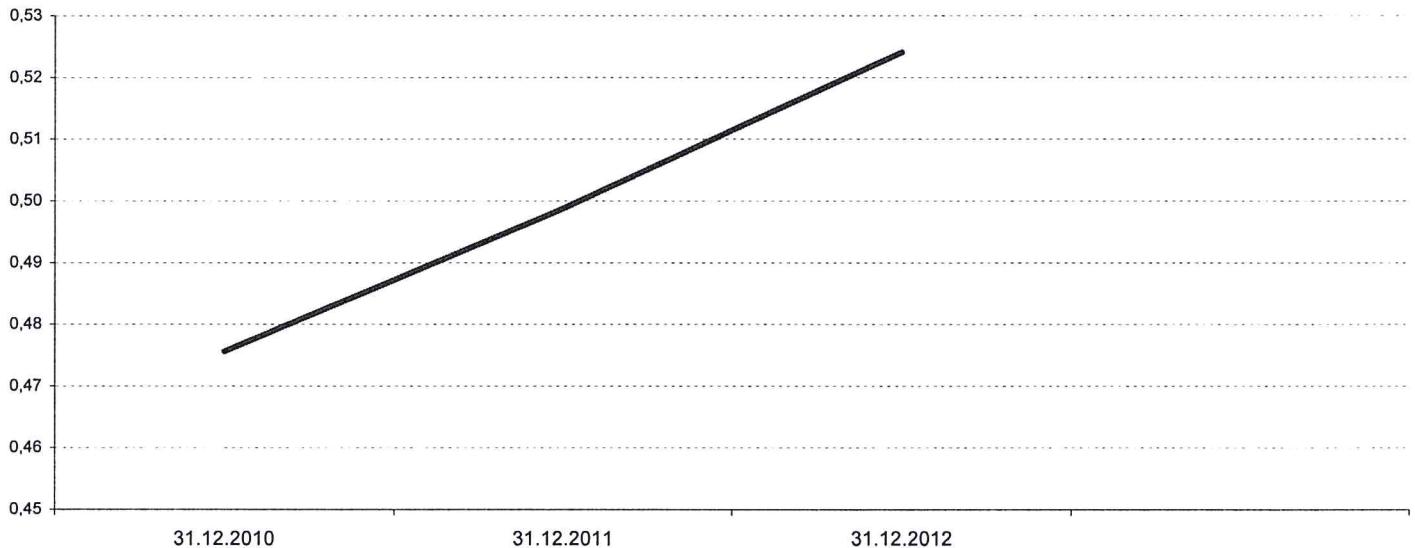
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero materiale a prestito (libri, audiovisivi)	28.593	29.187	29.789
Numero utenti attivi	1.398	1.407	1.555
Disponibilità materiali per iscritto	20,45	20,74	19,16

Disponibilità libri per iscritto



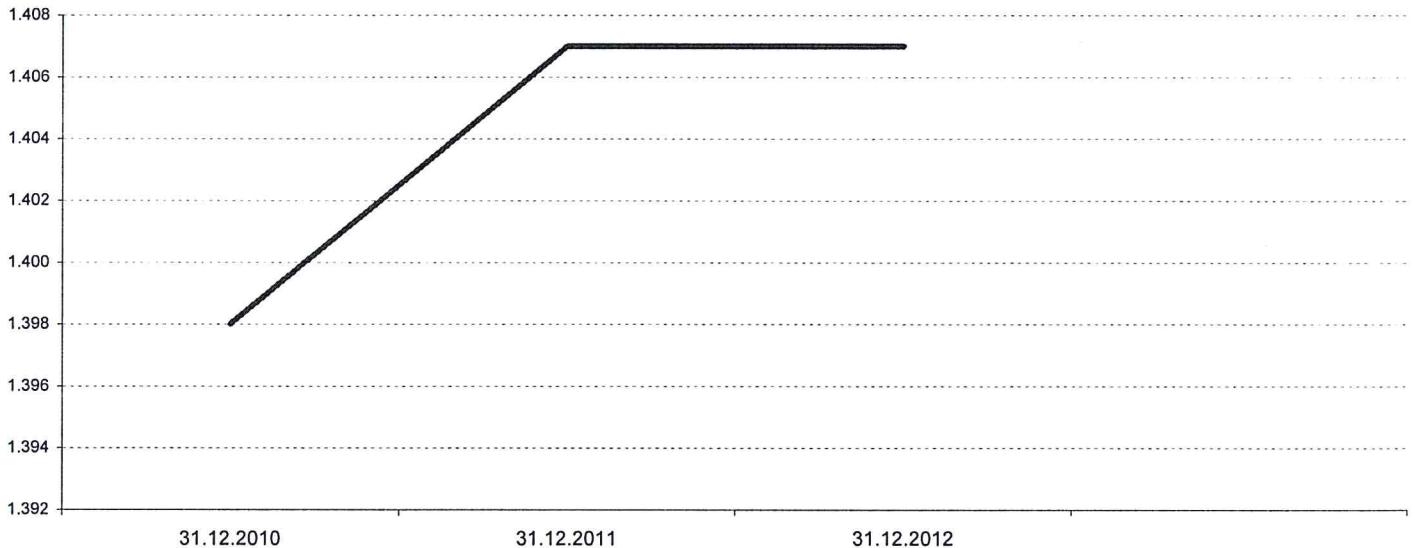
	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero materiale a prestito (libri, audiovisivi)	28.593	29.187	29.789
Numero prestiti	13.598	14.557	15.611
Indice rotazione media libri	0,48	0,50	0,52

Indice rotazione media libri



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Numero addetti	1	1	1
Numero utenti attivi	1.398	1.407	1.555
Iscritti per addetto	1.398	1.407	1.407

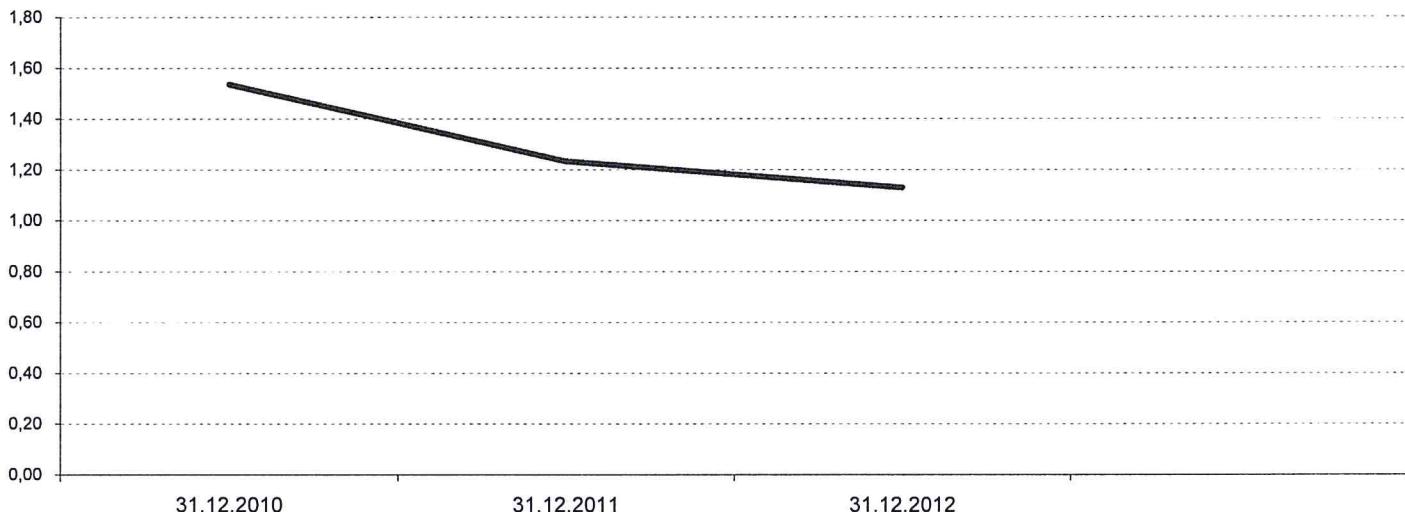
Iscritti per addetto



Rapporto spesa per acquisto materiale a prestito \ numero abitanti

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Spesa per acquisto materiale a prestito (Cap. 1660/00/03)	16.000	13.000	12.000
Abitanti del Comune	10.416	10.549	10.640
Spesa per abitante	1,54	1,23	1,13

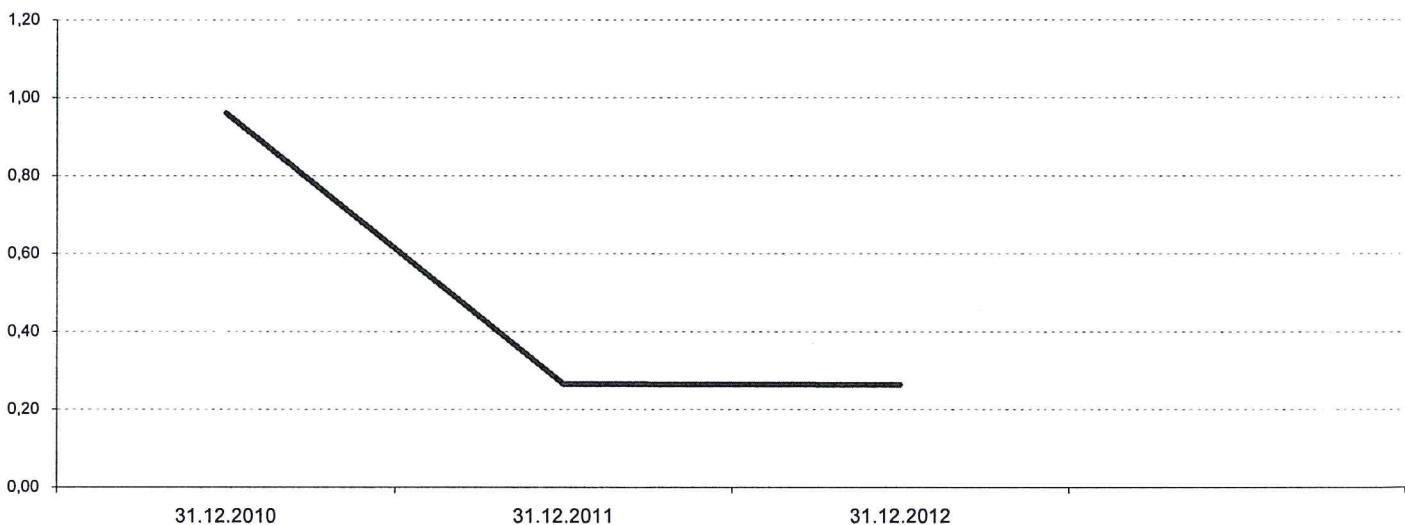
Rapporto spese acquisto materiale a prestito \ n° abitanti



Rapporto spesa per attività di promozione alla lettura \ numero abitanti

	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Spesa per attività di promozione alla lettura (Cap. 1670/00/04)	10.000	2.800	2.803
Abitanti del Comune	10.416	10.549	10.640
Spesa per abitante	0,96	0,27	0,26

Rapporto spese attività promozione lettura \ n° abitanti



	31.12.2010	31.12.2011	31.12.2012
Velocità di pagamento	76,46%	75,21%	76,54%

Velocità di pagamento





COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861811 – Fax 0522.864709
www.comune.montecchio-emilia.re.it

VI SETTORE: BIBLIOTECA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI

Lì, 25/02/2013

Ufficio Ragioneria
c.a. Giuseppina Morini

Oggetto: Relazione al controllo di gestione 2012

Analisi dei dati riportati nelle schede per il controllo di gestione del Sesto Settore.

Servizio Biblioteca

Il servizio ha continuato a svilupparsi nel corso del 2012, giungendo a superare i 15.000 prestiti annui e i 1500 utenti attivi, cifra che colloca il servizio all'interno degli standard della Regione Emilia Romagna.

Le attività si sono mantenute stabili, fatta eccezione per la diminuzione delle iniziative rivolte alle scolaresche, dovuta alla riduzione dei fondi stanziati a favore delle iniziative di promozione alla lettura.

Deve osservarsi che nei primi mesi dell'anno si è avuta la riduzione di una unità di personale sul servizio cultura, che ha comportato la ridistribuzione dei compiti sul personale dei servizi biblioteca e cultura.

Osservando l'andamento dell'ultimo triennio delle attività della biblioteca si nota un costante aumento sia nel numero di utenti attivi, sia nel numero di prestiti, questo a fronte di una sensibile diminuzione delle risorse assegnate, segno di una buona vitalità e radicamento del servizio sul territorio. Si potrebbe verificare però un calo degli utenti e dei prestiti, se la riduzione delle risorse dovesse protrarsi nel tempo, con conseguente contrazione della disponibilità di documenti e dell'offerta di attività promozionali.

Responsabile VI Settore
Dr. Massimo Catelli



Matilde di Canossa S.p.a.



Unione Val d'Enza



CIRCUITO
Castelli Matildici
& Corti Regiane

77

I SETTORE

AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E DEMOGRAFICI

REPORT OBIETTIVI DI SVILUPPO

31 DICEMBRE 2012

Programma del SETTORE 1

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 1:

TITOLO PROGETTO: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO URP/DEMOGRAFICI/ACCOGLIENZA

DESCRIZIONE: riorganizzazione del Servizio per rendere un servizio più efficace, efficiente ed economico ai cittadini attraverso snellimento di procedure, assegnazione precisa agli uffici competenti, corrette e puntuali informazioni. Con l'introduzione delle novità normative (L.183/2011, Decreto Semplificazioni...) si rende necessario un adeguamento delle attività svolte dagli Uffici

AZIONE 1: CONSEGUIMENTO DI ECONOMIE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Promuovere e favorire l'utilizzo della casella di Posta Certificata (PEC) per ricevere ed inviare comunicazioni.		>40 Pec
Smistamento e spedizione delle PEC attraverso il Sistema del Protocollo: comunicazione ed istruzione dei Settori	Entro maggio	Avvenuta entro i termini stabiliti
AZIONE 2:EFFICIENZA INTERNA	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Snellire e riprogettare almeno 4 procedimenti seguiti da URP	Entro ottobre 2012	
Predisporre la modulistica cartacea e informazioni sui procedimenti da rendere facilmente reperibile al cittadino attraverso una bacheca	Entro settembre 2012	10 procedimenti
Predisporre modulistica e informazioni sui procedimenti del Servizio da pubblicare sul sito	Entro novembre 2012	

AZIONE 3: VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI UTENZA	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Predisposizione di un questionario da presentare ai cittadini	Entro Giugno 2012	
Compilazione assistita del questionario con i cittadini che si rivolgono agli sportelli		
Analisi dei risultati dei questionari	Entro Dicembre	
Presentazione agli Amministratori dei risultati e proposte di soluzione problematiche emerse	Gennaio 2013	

INDICATORI DI RISULTATO: efficienza del Servizio reso ai cittadini e snellimento delle procedure per gli Uffici

CRITICITA' DEL PROGETTO: coinvolge procedimenti che competono anche altri Servizi dell'Ente ed inoltre l'attività è da coordinare con il continuo e numeroso flusso dei cittadini che si rivolgono agli Uffici del Servizio;

Buona disponibilità dei dipendenti dei Servizi del I Settore coinvolti al fine di rendere un migliore e più semplice servizio ai cittadini. Il lavoro è stato possibile grazie ad un'attenta e puntuale analisi dei Servizi.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: CONSEGUIMENTO DI ECONOMIE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Promuovere e favorire l'utilizzo della casella di Posta Certificata (PEC) per ricevere ed inviare comunicazioni.		<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1 gennaio 2012 il sistema di protocollo informatico riceve e invia pec: n. 695 Pec inviate, n. 574 Pec protocollate, n. 304 PEC inoltrate e n. 1917 Pec cestinate . • Dal 1 gennaio 2012 le richieste di pagamento delle spese di notifica vengono inviate ai vari enti tramite Pec e firmate digitalmente (ad oggi sono state inviate tramite Pec

	<p>actalis – non protocollate- n.290 richieste di pagamento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con la “residenza in tempo reale” ed in generale nella gestione dei Servizi Demografici/Elettoralela corrispondenza con gli altri Enti, la richiesta di certificati alla Procura avviene tramite posta certificata: in totale inviate tramite Pec actalis circa n. 340 e-mail certificate 	
	<p>Smistamento e spedizione delle PEC attraverso il Sistema del Protocollo: comunicazione ed istruzione dei Settori</p>	<p>Entro maggio</p> <p>Entro i termini stabiliti inviata ai dipendenti una comunicazione con le indicazioni per la lettura delle Pec ricevute tramite Protocollo</p>
	<p>AZIONE 2: EFFICIENZA INTERNA</p> <p>Snellire e riprogettare almeno 4 procedimenti seguiti da URP</p>	<p>TEMPI</p> <p>Entro ottobre 2012</p> <p>INDICATORI DI ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> - CARTELLE EDILIZIA PRIVATA: consegna materiale edilizia privata notevolmente semplificato attraverso la pubblicazione su internet della documentazione necessaria, i tecnici coinvolti si sono adeguati facilmente con snellimento dei tempi di attesa; - STERILIZZAZIONE GATTI: i cittadini, di comune accordo con il

	<p>Servizio Ambiente, vengono direttamente indirizzati all’Ufficio competente;</p> <ul style="list-style-type: none">- PROTOCOLLO: Attivato e formato tutto il personale dei Demografici affinchè ognuno sia indipendente nel protocollo senza attendere che sia un’unica figura a protocollare per tutte;- SEGNALAZIONE LAMPIONI SPENTI: assegnata direttamente al personale della reception senza creare code agli sportelli;- SGATE: Assegnato ad un’unica figura che si trova nell’Ufficio elettorale l’inserrimento dei dati sgate senza creare code agli sportelli Urp;- DICHIAРАZIONI DI OSPITALITÀ’, CESSIONI DI FABBRICATO E PROCEDIMENTI PRODUZIONE VINO: assegnati ad un’unica figura che si trova nell’Ufficio elettorale senza creare code agli
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - sportelli URP; - RESIDENZA: divisione precisa delle competenze tra personale che opera in front office e back office al fine di definire con precisione gli adempimenti da compiere entro tempi molto stretti; 		
Predisporre la modulistica cartacea e informazioni sui procedimenti da rendere facilmente reperibile al cittadino attraverso una bacheca	Entro settembre 2012	Analisi e aggiornamento con il personale Servizi Demografici di n. 10 procedimenti poi inseriti nel corso del 2012, a seconda delle scadenze, in bacheca (inseriti moduli residenza, caccia, pesca, bonus, modulistica edilizia privata, bandi...)	
Predisporre modulistica e informazioni sui procedimenti del Servizio da pubblicare sul sito	Entro novembre 2012	Incontri con personale Servizi Demografici per definire i procedimenti e quali informazioni inserire sul sito internet: pubblicati sul sito n. 16 procedimenti e costante aggiornamento dei dati (matrimoni, elettorale, assegno nucleo, assegno maternità...)	
AZIONE 3: VERIFICA GRADIMENTO SERVIZI UTENZA'		INDICATORI DI ATTIVITA'	
Predisposizione di un questionario da presentare ai cittadini			Entro i termini stabiliti è stato compilato un questionario ed un modulo reclami da presentare ai cittadini. Il questionario è stato redatto entro i termini, ma non si è proceduto con la distribuzione

	perché dal 30 agosto in poi il documento è stato sottoposto ad un'attenta e prolungata valutazione dei Direttori della Conferenza di Direzione e della Giunta.
Compilazione assistita del questionario con i cittadini che si rivolgono agli sportelli	Raccolta di almeno n. 50 questionari: non ancora ultimata perché la disponibilità del questionario per i cittadini è dal 15 dicembre 2012 al 16 febbraio 2013
Analisi dei risultati dei questionari	Entro Dicembre Analisi non ancora effettuata perché ancora non scaduto il termine per la presentazione dei questionari (data presunta per analisi entro Marzo 2013)
Presentazione agli Amministratori dei risultati e proposte di soluzione problematiche emerse	Gennaio 2013 Presentazione non ancora avvenuta perché ancora non scaduto il termine per la presentazione dei questionari (data presunta per la presentazione Aprile 2013)

INDICATORI DI RISULTATO: efficienza del Servizio reso ai cittadini e snellimento delle procedure per gli Uffici

CRITICITA' DEL PROGETTO: coinvolge procedimenti che competono anche altri Servizi dell'Ente ed inoltre l'attività è da coordinare con il continuo e numeroso flusso dei cittadini che si rivolgono agli Uffici del Servizio;

QUESTIONARIO: grossa criticità riscontrata per la decisione congiunta di tutti i Servizi e della Giunta per la definizione del progetto, nello specifico la determinazione dell'utenza a cui indirizzarlo, i contenuti delle domande, la modalità di pubblicità e la portata generale del Progetto. Dopo vari confronti si è giunti alla decisione finale con estremo ritardo ed il questionario è stato notevolmente ridimensionato nei

suoi contenuti in vista di un futuro questionario più completo che coinvolgerà tutti i servizi del Comune e sarà indirizzato all'intera cittadinanza, non solo a quella che si rivolge agli sportelli URP.

SCHEDA OBIETTIVO SVILUPPO N.2:

TITOLO PROGETTO: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO AMMINISTRATIVO POLIZIA MORTUARIA

DESCRIZIONE: verifica di una nuova organizzazione del servizio per il miglioramento dei servizi resi all'utenza che attualmente è costretta a recarsi presso più Uffici per svolgere operazioni legate fra loro.

AZIONE 1: ANALISI DEL PROCEDIMENTO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verificare quali sono ed il formato dei dati attuali in possesso al Servizio Lavori Pubblici	Entro Maggio 2012	Entro i termini stabiliti
Verificare quali sono gli Uffici coinvolti dal procedimento (assegnazione loculo, contratti loculo, contratti luce votiva, denuncia di morte...)	Entro Maggio 2012	Entro i termini stabiliti
AZIONE 2: DEFINIRE QUALE SISTEMA SOFTWARE OFFRE UN PROGRAMMA ADEGUATO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verificare con la Ditta Pal Informatica (fornitrice software gestione atti amministrativi) se vi è la possibilità di un sistema operativo compatibile con il software in uso che consenta gli adeguati collegamenti con la parte finanziaria, tecnica e demografica	Entro Giugno 2012	Entro i termini stabiliti
Verificare proposte di Ditte che operano nel settore dei software per programmi di polizia mortuaria e richiesta preventivi	Entro luglio 2012	Entro i termini stabiliti
Verificare quale sistema software offre un programma adeguato alle esigenze	Entro luglio 2012	Entro i termini stabiliti
Progettazione della migrazione dei dati	Entro Settembre /ottobre2012	Entro i termini stabiliti

INDICATORI DI RISULTATO: efficienza del Servizio reso ai cittadini e snellimento delle procedure per gli Uffici

CRITICITA' DEL PROGETTO: coinvolge procedimenti che competono anche altri Servizi dell'Ente ed inoltre l'attività è da coordinare con il continuo e numeroso flusso dei cittadini che si rivolgono agli Uffici del Servizio

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO: SERVIZIO LL.PP.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: ANALISI DEL PROCEDIMENTO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verificare quali sono ed il formato dei dati attuali in possesso al Servizio Lavori Pubblici	Entro Maggio 2012	Entro i termini stabiliti incontro con Direttore VIII Settore per analizzare la situazione attuale di gestione del Servizio Cimiteriale
Verificare quali sono gli Uffici coinvolti dal procedimento (assegnazione loculo, contratti loculo, contratti luce votiva, denuncia di morte...)	Entro Maggio 2012	Entro i termini stabiliti verifiche effettuate con Ufficio Ragioneria(pagamento Luce votiva), Stato civile (sino a maggio circa n. 150 morti gestiti dal servizio tra cui n. 52 di Montecchio Emilia), Ufficio Contratti (contratti n. 14 contratti di luce votiva e n. 20 per loculi). Il Direttore del VIII Settore ha presentato uno schema con l'andamento delle attività di gestione servizi cimiteriali dal 2009 ad oggi
AZIONE 2: DEFINIRE QUALE SISTEMA SOFTWARE OFFRE UN PROGRAMMA ADEGUATO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verificare con la Ditta Pal Informatica (fornitrice software gestione atti amministrativi) se vi è la possibilità di un sistema operativo compatibile con il software in uso che consenta gli adeguati collegamenti con la parte finanziaria, tecnica e demografica	Entro Giugno 2012	Entro i termini stabiliti incontro con Luca Sala della Ditta Pal informatica per valutazione sistema gestione cimiteriale offerto ritenuto non idoneo alle

Verificare proposte di Dritte che operano nel settore dei software per programmi di polizia mortuaria e richiesta preventivi	Entro luglio 2012	esigenze dell'Ente
Verificare quale sistema software offre un programma adeguato alle esigenze	Entro luglio 2012	Entro i termini stabiliti raccolte informazioni su n. 3 sistemi operativi presenti sul mercato. Contattato Responsabile Servizio Ragioneria /Economato del Comune di Soliera per avere informazioni su questo sistema adottato anche da loro
Progettazione della migrazione dei dati	Entro Settembre /ottobre2012	Visionati ulteriori programmi, oltre al citato del gruppo Marche Informatica, anche di Amsefcs.p.a., di Cedep e acquisite informazioni del sistema Starch.s.r.l. si ritiene che il programma più idoneo sia quello proposto da Cedep. Presi i contatti con la Ditta e programmata migrazione dei dati in Gennaio/febbraio 2013

INDICATORI DI RISULTATO: efficienza del Servizio reso ai cittadini e snellimento delle procedure per gli Uffici

CRITICITA' DEL PROGETTO: coinvolge procedimenti che competono anche altri Servizi dell'Ente ed inoltre l'attività è da coordinare con il continuo e numeroso flusso dei cittadini che si rivolgono agli Uffici del Servizio. Riscontrate difficoltà a coinvolgere gli altri servizi coinvolti dal progetto e quindi vi è stato poco interesse, collaborazione ed incisività nelle decisioni. Al termine del percorso le scelte sono state fatte esclusivamente dal Direttore del I Settore. Inoltre si riscontrano problemi ad avere una visione globale di un Servizio che era totalmente in capo ad un altro settore con memoria storica e prassi ormai consolidate da tempo.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO: SERVIZIO LL.PP.

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N.3:

TITOLO PROGETTO: IMPLEMENTAZIONE SEGRETERIA UNIONE VAL D'ENZA

DESCRIZIONE: presa in carico dell'organizzazione della Segreteria dell'Unione Val d'Enza dal 1 marzo con l'avvio del comando delle dipendenti della Segreteria di Montecchio Emilia

AZIONE 1: SEDUTE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Contatti con gli Amministratori per definire le date e gli ordini del giorno delle sedute della Giunta e del Consiglio		Entro i termini stabiliti
Convocazioni delle sedute della Giunta e del Consiglio – prenotazione sale – preparazione materiali		Entro i termini stabiliti

AZIONE 2: GESTIONE ATTI UNIONE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Gestione atti Unione (determine del Servizio Segreteria e atti Giunta/Consiglio)		> di 40 atti
Redazione delle proposte di deliberazione e determinazioni inerenti la Segreteria		Entro i termini stabiliti
Redazione finale e numerazione delle deliberazioni approvate dalla Giunta e dal Consiglio		Entro i termini stabiliti
Invio atti al referente dell'Unione per la pubblicazione all'albo on line		Entro i termini stabiliti

INDICATORI DI RISULTATO: aggiornamento costante degli atti della Giunta e del Consiglio dell'Unione, precisa e puntuale informazione agli Amministratori e Consiglieri dell'Unione

CRITICITA' DEL PROGETTO: la principale difficoltà del progetto è dovuta allo stallo in cui si trova attualmente la gestione del Servizio di Segreteria Unione, situazione che si concretizza con: non definizione dei ruoli del personale dell'Unione che collaborerà, mancanza di una figura con esperienza e memoria storica nell'Unione che permetta di fare da collettore fra le due sedi distaccate (Montecchio e Barco), attività dei Servizi dell'Unione non coordinate a causa dell'assenza di una figura preposta per fare questa operazione, atti che difficilmente seguono l'iter stabilito nei tempi e nei modi per l'approvazione finale. Inoltre non ultima è la difficoltà di avere sedi separate e personale

che si occupa a sprazzi del Servizio, pertanto potrebbe ravisarsi una possibile mancanza di collaborazione da parte dei Servizi perché fossilizzati ormai da mesi in un modus agendi senza coordinamento.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: SEDUTE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Contatti con gli Amministratori per definire le date e gli ordini del giorno delle sedute della Giunta e del Consiglio		Attività svolta regolarmente entro i termini stabiliti
Convocazioni delle sedute della Giunta e del Consiglio – prenotazione sale – preparazione materiali		Attività svolta regolarmente entro i termini stabiliti

AZIONE 2: GESTIONE ATTI UNIONE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Gestione atti Unione (determina del Servizio Segreteria e atti Giunta/Consiglio)		Creazione del fascicolo di n. 51 deliberazioni di Giunta e n. 17 deliberazioni di Consiglio
Redazione delle proposte di deliberazione e determinazioni inerenti la Segreteria		Attività svolta regolarmente entro i termini stabiliti
Redazione finale e numerazione delle deliberazioni approvate dalla Giunta e dal Consiglio		Attività svolta regolarmente entro i termini stabiliti
Invio atti al referente dell'Unione per la pubblicazione all'albo on line		Attività svolta regolarmente entro i termini stabiliti

INDICATORI DI RISULTATO: aggiornamento costante degli atti della Giunta e del Consiglio dell'Unione, precisa e puntuale informazione agli Amministratori e Consiglieri dell'Unione

CRITICITA' DEL PROGETTO: la principale difficoltà del progetto è dovuta allo stallo in cui si trova attualmente la gestione del Servizio di Segreteria Unione, situazione che si concretizza con: non definizione dei ruoli del personale dell'Unione che collaborerà, mancanza di una figura con esperienza e memoria storica nell'Unione che permetta di fare da collettore fra le due sedi distaccate (Montecchio e Barco), attività dei Servizi dell'Unione non coordinate a causa dell'assenza di una figura preposta per fare questa operazione, atti che difficilmente seguono l'iter stabilito nei tempi e nei modi per l'approvazione finale. Inoltre non ultima è la difficoltà di avere sedi separate e personale

che si occupa a sprazzi del Servizio, pertanto potrebbe ravisarsi una possibile mancanza di collaborazione da parte dei Servizi perché fossilizzati ormai da mesi in un modus agendi senza coordinamento.

Il 31 dicembre è terminato il comando per la gestione Segreteria Unione con la consapevolezza che è difficile ottenere una esauriente e puntuale gestione della Segreteria dell'Unione con i carichi attuali ed effettuare a distanza la formazione o l'assistenza del personale dell'Unione.

SCHEDA OBIETTIVO SVILUPPO N. 4:

TITOLO PROGETTO: SVILUPPO COLLEGAMENTO CON ANUSCA

DESCRIZIONE: Potenziamento della collaborazione con l'Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe (ANUSCA), attraverso la referente provinciale dell'Associazione (dipendente Sartori Achilla) e le dipendenti dei Servizi Demografici, con l'organizzazione di giornate di studio presso il Comune di Montecchio Emilia a cui sono invitati tutti i rappresentanti della Provincia di Reggio Emilia e delle Province vicine. Le giornate di studio vertono su tematiche di notevole interesse perché legate alle recenti novità normative e di conseguenza trovano immediata applicazione quotidiana nei servizi offerti dai Servizi Demografici ai cittadini. Inoltre l'incontro con altre realtà di Enti Locali permette un confronto che è sempre fonte di esperienza e arricchimento nella professione.

AZIONE 1: MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI FORNITI AI CITTADINI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Organizzazione di giornate studio	Entro settembre 2012	4 incontri
Confronto con altri Comuni aderenti ad Anusca al fine di definire linee comuni ed omogenee nel territorio provinciale	Entro Dicembre 2012	Incontri
Contatti con i relatori Anusca al fine di presentare quesiti emersi da incontri con altri referenti comunale	Entro Dicembre 2012	N. problematiche affrontate
Confronto con Prefettura e Questura per coordinare le documentazioni fornite/richieste alle P.A.	Entro Dicembre 2012	Incontro effettuato

INDICATORI DI RISULTATO: Confronto con altri Enti Pubblici per l'applicazione e l'interpretazione delle continue novità normative

CRITICITA' DEL PROGETTO: coordinare numerosi partecipanti alle giornate di studio (circa n. 100 per ogni incontro).

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI FORNITI AI CITTADINI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Organizzazione di giornate studio	Entro settembre 2012	<p>Gli incontri promossi da Anusca per la prima volta sono stati aperti anche a partecipanti delle Prefetture e a dipendenti di ditte private (es. ditte che operano in materia di polizia mortuaria) ed hanno avuto un notevole apprezzamento.</p> <p>Inoltre sono stati richiesti ad Anusca, che ha risposto con grande disponibilità e professionalità, corsi in materie che esulano dallo Stato Civile ed Anagrafe al fine di poter organizzare corsi di interesse per i dipendenti del Comune ad un costo pari zero.</p> <p>Organizzati i seguenti incontri:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>"La nuova decertificazione" nei rapporti tra privati e PA il 20.02.2012;</i>• <i>Incontri con altri referenti dei Comuni della Provincia presso Sala della Rocca per definizione certificati a</i>

	<p><i>seguito della L.183/2011(gennaio/febbraio 2012);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Incontro a Campagnola tra i referenti Provinciali di Anusca (maggio 2012)</i> ● <i>“Novità introdotte dal decreto semplificazioni” il 28.03.2012;</i> ● <i>“Il nuovo Isee dopo la legge 214/2011”(inizialmente fissato ed organizzato per settembre ma poi rinviato perché in attesa del decreto attuativo);</i> ● <i>“Polizia Mortuaria” il 10.10.2012(organizzato e fissato nel mese precedente)</i> 	<p>Entro Dicembre 2012</p> <p>Confronto con altri Comuni aderenti ad Anusca al fine di definire linee comuni ed omogenee nel territorio provinciale</p>	<p>Maggio 2012: incontro con i Responsabili degli Uffici Demografici della Val d’Enza e dei Comuni vicini in materia di “residenza in tempo reale e verifiche”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Il 25.02.2012 contatto con la Docente Mariangela Remondini in merito alla decertificazione; ● Quesiti presentati al relatore del corso in materia di Polizia Mortuaria;
--	---	---	---	--

Confronto con Prefettura e Questura per coordinare le documentazioni fornite/richieste alle P.A.	Entro Dicembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> • Quesiti presentati ai referenti di Anusca
--	---------------------	---

INDICATORI DI RISULTATO: Confronto con altri Enti Pubblici per l'applicazione e l'interpretazione delle continue novità normative

CRITICITA' DEL PROGETTO: coordinare numerosi partecipanti alle giornate di studio (circa n. 100 per ogni incontro).

Si è instaurata un'ottima collaborazione con i referenti provinciali e regionali di Anusca anche grazie alla disponibilità della referente Comunale.

SCHEDA OBIETTIVO SVILUPPO N. 5:

TITOLO PROGETTO: CONTROLLO DELL'UTILIZZO DEI SOFTWARE GESTIONALI

DESCRIZIONE: Miglioramento ed ampliamento dell'utilizzo dei software gestionali per presidio dei procedimenti gestionali, in particolare controllo dell'efficienza interna attraverso i Sistemi del Protocollo e della gestione degli atti amministrativi

AZIONE 1: SISTEMA PROTOCOLLO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Corso di formazione per Settori pilota con l'introduzione dell'ulteriore step della fascicolazione	Entro giugno 2012	Effettuato incontro con Ufficio Segreteria/Protocollo, Ufficio Régioneria, Ufficio Economato
Corso al personale in materia di gestione dei documenti	Entro Dicembre 2012	Avvenuto incontro
Adeguamento del titolario all'ultima versione stabilita dalla soprintendenza	Entro Dicembre 2012	Inserimento nuovo titolario nel programma del protocollo
Partecipazione al Gruppo Provinciale della Community Network per la redazione di un manuale di gestione dei documenti	Entro i tempi fissati dalla Provincia	Redazione manuale di gestione
AZIONE 2:SISTEMA GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Adeguamento del programma alla nuova macroorganizzazione dell'Ente	Entro marzo 2012	Cambio dei settori all'interno del programma
Predisposizione del sistema operativo per l'utilizzo della firma digitale e redazione del documento informatico	Entro maggio 2012	Collaborazione con tecnico Pal
Formazione dei settori pilota	Entro maggio	Prove con settore pilota
Formazione di altri settori	Entro luglio	Prove con altri Settori
Formazione degli ultimi settori	Entro settembre	Prove con ultimi Settori
Risoluzione e consulenza costante per problemi operativi	Entro termini adeguati	Media consulenze e risoluzioni fornite
Costante formazione ai dipendenti	Entro i tempi adeguati	Incontri formazione dipendenti

INDICATORI DI RISULTATO: Efficienza del servizio e rispondenza alle esigenze dei Settori nel rispetto delle norme di legge

CRITICITA' DEL PROGETTO: resistenza dei Servizi all'introduzione di novità

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: SISTEMA PROTOCOLLO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Corso di formazione per Settori pilota con l'introduzione dell'ulteriore step della fascicolazione	Entro giugno 2012	Il 14.05.2012 con tecnico Ap Systems effettuato incontro con Ufficio Segreteria/Protocollo, Ufficio Ragoneria, Ufficio Economato
Corso al personale in materia di gestione dei documenti	Entro Dicembre 2012	Effettuata entro i termini formazione dei dipendenti per la gestione dell'archiviazione, l'invio di pec, l'inserimento degli allegati, l'inoltro- invio di materiale/manuale operativo – formazione e assistenza singola.
Adeguamento del titolario all'ultima versione stabilita dalla soprintendenza	Entro Dicembre 2012	Inserimento nuovo titolario nel programma del protocollo non effettuato in attesa dell'approvazione del nuovo manuale di gestione – comprensivo del titolario-redatto dal gruppo di lavoro della Provincia e da adottare in sostituzione dell'attuale (gennaio 2013)
Partecipazione al Gruppo Provinciale della Community Network per la redazione di un manuale di gestione dei documenti	Entro i tempi fissati dalla Provincia	Redazione manuale di gestione con particolare attenzione ai nuovi documenti informatici- partecipazione a tutti gli incontri fissati dal Gruppo Provinciale

	della Community Network e costante aggiornamento sulla tempestica per l'approvazione del nuovo manuale di Gestione “Provinciale” (gennaio 2013)
--	---

AZIONE 2:SISTEMA GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Adeguamento del programma alla nuova macroorganizzazione dell'Ente	Entro marzo 2012	Cambio dei settori all'interno del programma effettuato entro i termini stabiliti nel gennaio 2012
Predisposizione del sistema operativo per l'utilizzo della firma digitale e redazione del documento informatico	Entro maggio 2012	Collaborazione con tecnico Pal con vari incontri per adeguare il sistema Cityware al nuovo iter per la firma digitale
Formazione dei settori pilota	Entro giugno	Effettuate entro i termini prove con settore pilota
Formazione degli altri settori	Entro settembre	Effettuato il 21 settembre 2012 incontro con Direttori, responsabili del procedimento o della fase istruttoria e Amministratori per illustrare importanza e modalità di utilizzo firma digitale e nuovo iter atti
Risoluzione e consulenza costante per problemi operati	Entro termini adeguati	Media giornaliera di n. 10 consulenze e risoluzioni fornite
Costante formazione ai dipendenti – ripasso informazioni fornite nei precedenti incontri per poi dare avvio nel 2013 al nuovo sistema di gestione	Entro novembre	Incontri avvenuti in data 26 e 30 novembre con gruppi del personale che si occupano delle determinate digitali

INDICATORI DI RISULTATO: Efficienza del servizio e rispondenza alle esigenze dei Settori nel rispetto delle norme di legge

CRITICITA' DEL PROGETTO: resistenza dei Servizi all'introduzione di novità

Sottolineo la buona collaborazione da parte della maggior parte dei dipendenti dovuta probabilmente ad efficaci passi di avvicinamento al grande cambiamento degli atti digitali.

Il Direttore del I Settore
Claudia Finardi

II SETTORE – TRIBUTI

RESPONSABILE: GANDELLINI STEFANO – Segretario Comunale

MONITORAGGIO OBIETTIVI DI SVILUPPO

TITOLO PROGETTO:MANTENIMENTO DI EQUITA' FISCALE A LIVELLO LOCALE

DESCRIZIONE: Attività di controllo in materia di ICI/IMU finalizzate alla redazione e all’emissione di avvisi di accertamento, nonché alla compartecipazione con l’Agenzia delle Entrate alla lotta all’evasione fiscale.

RESPONSABILE: Dott. Stefano Gandellini

RISORSE UMANE IMPIEGATE:

- Nelle azioni 1-2-3:
D.ssa Flavia Procacci

Rag.Antonella Garimberti

Rag.Marco Guglielmi

-Traversalmente:

Ing.Cristina Rampini

Ing.Angela Violi coadiuvata dalla dott.ssa Elisa Iaccheri e da Luciana Corsi.

PESO: 10

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attività di controllo e conseguente predisposizione ed emissione atti di accertamento ICI. Ricevimento contribuenti.	Tutto l’anno	raggiungimento ammontare stanziato a bilancio
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Partecipazione all’attività di controllo prevista dal Protocollo con Agenzia delle Entrate. Presa in carico segnalazioni incaricato esterno, valutazione se rispondono ai criteri di segnalazione qualificata e conseguente invio. Successivi contatti con Agenzia Entrate, ricevimento richieste documentazione, trasmissione di quanto richiesto, monitoraggio iter	Tutto l’anno	Numero delle segnalazioni effettuate: 27

procedurale.		
AZIONE 3: Nel caso di richiesta da parte del tecnico esterno di attivazione della procedura ai sensi del comma 336 L. 311/2004, notifica al contribuente della richiesta di accatastamento contestualmente all' accertamento dell'imposta. Ricevimento contribuenti.		

INDICATORI DI RISULTATO: Raggiungimento dell'ammontare stanziato a bilancio, aggiornamento banca dati patrimonio immobiliare, maggiore equità fiscale.

CRITICITA' DEL PROGETTO: Non rispetto della tempistica nelle fasi di lavorazione da parte dei servizi trasversali al progetto e dello Studio esterno incaricato dell'elaborazione dati, bonifica archivi, attività estimativa, ecc.....

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Tempi entro i quali effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ing.Cristina Rampini del Servizio Patrimonio	<p>2 gg dalla data di ricevimento della richiesta del Tecnico incaricato.</p> <p>2 gg. dalla restituzione da parte dell'ufficio tributi della richiesta di classamento.</p> <p>2 gg. dalla scadenza dei 90gg. successivi alla notifica al contribuente della richiesta di classamento o dalla richiesta dell'Ufficio tributi in caso di</p>	<p>Sopralluoghi per repertire documentazione fotografica e descrittiva sullo stato degli immobili.</p> <p>Redazione di richieste di classamento immobili non presenti a catasto ai sensi comma 336 L. 311/2004.</p> <p>Compilazione dell'applicativo software "class 336" ed inoltro all'Agenzia del Territorio.</p> <p>Controllo dello stato di avanzamento delle richieste e della correttezza dell'accatastamento ed eventuale inoltro al catasto della rettifica di classamento o del sollecito ad intervenire d'ufficio.</p>

	accattamento nei 60 gg.	Ricerca in archivio delle pratiche edilizie /documentazione richieste dal Tecnico incaricato o dall'Agenzia Entrate e conseguente scannerizzazione .
Ing.Angela Violi del Servizio Edilizia Privata Dott.ssa Elisa Iacchieri M.a Luciana Corsi	3 gg dalla data di ricevimento della richiesta del Tecnico incaricato o dell'Agenzia Entrate	

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: Attività di controllo e conseguente predisposizione ed emissione atti di accertamento ICI. Ricevimento contribuenti.	TEMPI Tutto l'anno	INDICATORI DI ATTIVITA' Importo riscosso al 31 dicembre 2012: Euro 155.614,84
AZIONE 2: Partecipazione all'attività di controllo prevista dal Protocollo con Agenzia delle Entrate. Presa in carico segnalazioni incaricato esterno, valutazione se rispondono ai criteri di segnalazione qualificata e conseguente invio. Successivi contatti con Agenzia Entrate, ricevimento richieste documentazione, trasmissione di quanto richiesto, monitoraggio iter procedurale.	TEMPI Tutto l'anno	INDICATORI DI ATTIVITA' Numero delle segnalazioni: n.27
AZIONE 3: Nel caso di richiesta da parte del tecnico esterno di attivazione della procedura ai sensi del comma 336 L. 311/2004, notifica al contribuente della richiesta di accostamento contestualmente all' accertamento dell'imposta. Ricevimento contribuenti.	TEMPI Tutto l'anno	INDICATORI DI ATTIVITA' Numero delle richieste: nessuna

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Gandellini Dott. Stefano)

SETTORE III: ATTUAZIONE PEG - RAGIONERIA

PROGRAMMA DEL SERVIZIO RAGIONERIA

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 7

TITOLO PROGETTO: RIORDINO E CONTROLLO DI GESTIONE E ATTIVITA' DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

DESCRIZIONE: Attuazione nuova modalità di PEG e referito al controllo di gestione.

RESPONSABILE: Dott.ssa Giuseppina Morini

PESO:

AZIONE 1: Predisposizione di un nuovo modello di PEG condiviso con tutti i settori dell'Ente contenente un collegamento tra obiettivi di mandato dell'Amministrazione – modello di valutazione dei direttori e obiettivi di sviluppo attribuiti ai singoli direttori di settore	TEMPI Aprile 2012	INDICATORI DI ATTIVITA' Rispetto dei tempi programmati
---	-----------------------------	--

AZIONE 2: Verifica dello stato di attuazione dei progetti medesimi e analisi, previa segnalazione da parte dei direttori di settore interessati, delle eventuali modifiche da apportare.	TEMPI Maggio 2012	INDICATORI DI ATTIVITA' Rispetto dei tempi programmati
AZIONE 3: Verifica dello stato di attuazione dei progetti medesimi e analisi, previa segnalazione da parte dei direttori di settore interessati, delle eventuali modifiche da apportare.	TEMPI Settembre 2012	INDICATORI DI ATTIVITA' Rispetto dei tempi programmati

101

AZIONE 4:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verifica dello stato di attuazione dei progetti medesimi e analisi, previa segnalazione da parte dei direttori di settore interessati, delle eventuali modifiche da apportare.	Dicembre 2012	Rispetto dei tempi programmati

AZIONE 5:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Elaborazione report finale sulla situazione dei progetti di sviluppo e del piano di gestione relativo all'attività ordinaria e di mantenimento per l'esercizio 2012 – presentazione dello stesso alla Giunta ed al Nucleo tecnico di valutazione.	Febbraio 2013	Rispetto dei tempi programmati

INDICATORI DI RISULTATO: Adozione di una nuova modalità di PEG in linea con l'attività del controllo di gestione che permetta di realizzare l'obiettivo di una maggiore efficienza interna.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: PREDISPOSIZIONE NUOVO MODELLO PEG	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
L'azione si è sviluppata nel seguente modo: predisposizione nuove schede peg sia relative all'attività ordinaria e di sviluppo, condivisione delle medesime in sede di conferenza di direzione, approvazione atti nelle sedute della Giunta Comunale rispettivamente del 16/04/2012 e 07/05/2012. Il giorno 21 maggio gli Amministratori hanno incontrato i direttori di settore per esplicitare gli obiettivi di sviluppo rispettivamente attribuiti nonché le relative pesature.	Aprile / Maggio 2012	Rispetto dei tempi programmati

AZIONE 2: VERIFICA STATO ATTUAZIONE PROGETTI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Considerata la data di approvazione degli obiettivi di sviluppo si ritiene opportuno effettuare una prima verifica sullo stato di attuazione dei progetti medesimi alla fine del mese di agosto c.a.	Settembre 2012	

102

SETTORE III: ATTUAZIONE PEG - RAGIONERIA

PROGRAMMA DEL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 8

TITOLO PROGETTO: CONTROLLO DELL'UTILIZZO DEI SOFTWARE GESTIONALI PER PRESIDIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E INDICATORI DI ATTIVITA'.

DESCRIZIONE: Programmazione ed implementazione attività con attivazione processi informativi.

RESPONSABILE: Dott.ssa Giuseppina Morini

PESO:

AZIONE 1: SISTEMA PROTOCOLLO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Formazione del personale del settore III "Attuazione PEG e ragioneria" con l'introduzione dell'ulteriore step relativo alla fascicolazione	Entro Giugno 2012	Rispetto dei tempi programmati
Attuazione della procedura, segnalazione delle eventuali anomalie e risoluzione contestuale delle problematiche riscontrate.	Dicembre 2012	Rispetto dei tempi programmati
Verifica della procedura ed analisi relativa al proseguimento	Dicembre 2012	Rispetto dei tempi programmati

AZIONE 2: SISTEMA GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Formazione del personale del settore III "Attuazione PEG e ragioneria"	Entro Giugno 2012	Rispetto dei tempi programmati

Attivazione della procedura, segnalazione delle eventuali anomalie e risoluzione contestuale delle problematiche riscontrate.	Dicembre 2012	Rispetto dei tempi programmati
Verifica della procedura ed analisi benefici in termini di efficacia ed efficienza.	Dicembre 2012	Rispetto dei tempi programmati

INDICATORI DI RISULTATO: Programmazione software per misurazione automatica attività dell'Ente al fine di realizzare l'obiettivo di una maggiore efficienza interna.

**CRITICITA' DEL PROGETTO:
TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:**

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
SETTORE I AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	Tutto l'esercizio 2012	Supporto nella attuazione delle fasi di lavoro inerenti sia l'azione 1 relativa al sistema protocollo, sia l'azione 2 relativa alla gestione degli atti amministrativi.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: SISTEMA PROTOCOLLO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Effettuato un primo incontro formativo con il personale del settore III "Attuazione PEG e Ragioneria" con l'introduzione dell'ulteriore step relativo alla fascicolazione	Maggio	Rispetto dei tempi programmati
Attuazione del percorso sperimentale di fascicolazione della posta in arrivo	Giugno	Rispetto dei tempi programmati
Verifica delle problematiche riscontrate – Segnalazione anomalie	Giugno/Luglio	Questa fase del progetto e' stata anticipata nella tempistica.

l@l

Proseguizione nell'attività di fascicolazione

	Agosto/Dicembre
AZIONE 2: SISTEMA GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Formazione del personale del settore III “Attuazione PEG e ragioneria”	Rispetto dei tempi programmati
Verifica delle anomalie riscontrate con tecnico società software – Sistemazione delle situazioni critiche.	Rispetto dei tempi programmati
Attivazione della procedura, segnalazione anomalie e ridefinizione della struttura organizzativa	<p>Ottobre/Novembre 2012</p> <p>Le ultime due fasi del progetto sono state anticipare al fine di effettuare delle sperimentazioni con i servizi dell’Ente ed iniziare l’attività’ nei primi giorni del 2013 eliminando il più possibile i problemi operativi.</p>
Formazione dei settori/servizi e verifica della procedura con profili di simulazione degli atti al fine di iniziare ad operare sul campo e visionare le eventuali incongruenze da sistemare.	<p>Novembre/Dicembre 2012</p> <p>Le ultime due fasi del progetto sono state anticipare al fine di effettuare delle sperimentazioni con i servizi dell’Ente ed iniziare l’attività’ nei primi giorni del 2013 eliminando il più possibile i problemi operativi.</p>

SETTORE III: ATTUAZIONE PEG - RAGIONERIA

PROGRAMMA DEL SERVIZIO RAGIONERIA

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 9

TITOLO PROGETTO: SNELLIMENTO ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE FORNITURE COMUNALI.

DESCRIZIONE: Adozione di un nuovo regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia.

RESPONSABILE: Dott.ssa Giuseppina Morini – Dott.ssa Marilena Reverberi

PESO:

AZIONE 1: Presentazione della prima bozza del nuovo regolamento per lavori, forniture e servizi in economia a cura del servizio Economato, elaborata negli ultimi mesi dell'esercizio 2011.	TEMPI Gennaio 2012	INDICATORI DI ATTIVITA' Rispetto dei tempi programmati
---	------------------------------	--

AZIONE 2: Condivisione della bozza di regolamento con tutti i settori/servizi dell'Ente e sollecitazione ad un contributo positivo da parte degli stessi. Raccolta delle proposte, suggerimenti, riflessioni, modifiche da parte dei servizi/settori dell'Ente.	TEMPI Febbraio 2012	INDICATORI DI ATTIVITA' Rispetto dei tempi programmati
---	-------------------------------	--

AZIONE 3: Elaborazione finale dei suggerimenti espressi dai servizi/settori e sottoposizione alla conferenza di direzione del documento così elaborato al fine di addivenire ad una condivisione dell'elaborato medesimo.	TEMPI Aprile/Maggio 2012	INDICATORI DI ATTIVITA' Rispetto dei tempi programmati
---	------------------------------------	--

AZIONE 4: Illustrazione alla Giunta Comunale del nuovo regolamento	TEMPI Maggio 2012	INDICATORI DI ATTIVITA' Rispetto dei tempi programmati
--	-----------------------------	--

AZIONE 5:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Predisposizione della delibera relativa all'approvazione del nuovo regolamento da parte dei consigli comunali dell'Ente.	Giugno 2012	Rispetto dei tempi programmati

INDICATORI DI RISULTATO: Adozione del nuovo regolamento per lavori, forniture e servizi in economia.

CRITICITA' DEL PROGETTO: RITARDO NELLA COLLABORAZIONE DA PARTE DEI SERVIZI CHE DEVONO COLLABORARE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO: IV SETTORE, V SETTORE, VII SETTORE.

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
SERVIZIO ECONOMATO, SEGRETARIA UFFICIO TECNICO, SERVIZIO SCUOLA, SETTORE POLITICHE SOCIALI	FEBBRAIO 2012	Suggerimenti, riflessioni e proposte sulla base delle esperienze maturate da ciascun servizio.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: PRESENTAZIONE BOZZA REGOLAMENTO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Presentazione della prima bozza in sede di conferenza di direzione del nuovo regolamento per lavori, forniture e servizi in economia a cura del servizio Economato, elaborata negli ultimi mesi dell'esercizio 2011.	Gennaio 2012	Rispetto dei tempi programmati

AZIONE 2: CONDIVISIONE BOZZA REGOLAMENTO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
La bozza di regolamento è stata condivisa con tutti i settori/servizi dell'Ente e gli stessi sono stati sollecitati a fornire un contributo; le proposte ed i suggerimenti sono stati raccolti e riuniti nella stesura finale del documento stesso.	Febbraio 2012	Rispetto dei tempi programmati
AZIONE 3: ELABORAZIONE FINALE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Le modifiche proposte dai servizi/settori sono state riunite in unico documento e sottoposte alla conferenza di direzione.	Aprile 2012	Rispetto dei tempi programmati

AZIONE 4: ILLUSTRAZIONE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
La stesura finale del regolamento è stato illustrato in sede di conferenza di capigruppo consiliari al fine di addvenire alla relativa approvazione nella seduta del Consiglio Comunale prevista per il 28 maggio p.v.	Maggio 2012	Rispetto dei tempi programmati

AZIONE 5: DELIBERA DI APPROVAZIONE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Il Consiglio Comunale nella seduta del 28 maggio 2012 con atto n.39 ha approvato il Regolamento.	Maggio 2012	Rispetto dei tempi programmati

SETTORE III: ATTUAZIONE PEG - RAGIONERIA

PROGRAMMA DEL SERVIZIO RAGIONERIA

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 10

TITOLO PROGETTO: "CONSERVAZIONE" DEGLI ORDINATIVI INFORMATICI.

DESCRIZIONE: La "conservazione" dei documenti informatici è un processo che va ben oltre il concetto di archiviazione, infatti con il termine "conservazione" si intende un complesso di adempimenti che fanno capo al conservatore responsabile della conservazione, quali per esempio definire le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione dei documenti da conservare, archiviare e rendere disponibili (con l'impiego di procedure elaborative) le informazioni relative, nonché provvedere al rispetto della normativa vigente in materia. La normativa di riferimento può essere sintetizzata come segue:

CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE- Decreto legislativo 82/2005 e successive modificazioni/integrazioni;
DPCM 30 MARZO 2009 – Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici;

C.N.I.P.A. DEL.19/02/2004 N.11 – Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 19 febbraio 2004 (Gazzetta Ufficiale n.57 del 09 Marzo 2004);
D.LGS 20/02/2004 N.52 – Decreto Legislativo 20 febbraio 2004, n.52 Attuazione della direttiva 2001/115/CE che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVAs;
D.LGS 30/06/2003 N. 196 – Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati sensibili (Legge delega n. 127/2001).

RESPONSABILE: Dott.ssa Giuseppina Morini

RISORSE UMANE IMPIEGATE: Ermanna Calori
PESO: 3

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ'
La prima fase di sviluppo del progetto, essendo da pochi mesi iniziata l'attività la procedura dell'ordinativo informatico, consiste nella procedura di archiviazione dei documenti	Gennaio/Marzo 2012	Rispetto dei tempi programmati

informatici con relativa quietanza direttamente in capo al servizio ragioneria.

AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Visto che l'operazione di archiviazione digitale è limitata e non rispondente in toto alla normativa soprarichiamata, occorre arrivare quanto prima alla fase relativa alla conservazione digitale dei documenti informatici. Richiesta alla società UNI IT, che gestisce per conto della Tesoreria Comunale – UNICREDIT BANCA SPA- il servizio relativo all'ordinativo informatico, di una proposta economica inerente il servizio di conservazione digitale.	Marzo 2012	Rispetto dei tempi programmati
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Ad avvenuta approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 si procederà all'approvazione del preventivo di spesa pervenuto da parte della ditta UNI IT.	Aprile/Maggio 2012	Rispetto dei tempi programmati

AZIONE 4:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
La conservazione digitale consiste nella archiviazione giornaliera dei documenti marcati temporalmente. Il conservatore dovrà garantire che l'intero processo di conservazione avvenga nel rispetto della normativa tempo per tempo in vigore e che i documenti siano disponibili (nel tempo minimo di 10 anni) nella loro integrità. L'accesso all'archivio di conservazione avviene tramite il Servizio Mandato Informatico ed è consentito solo a personale abilitato a tale procedura. La navigazione all'interno del sistema di conservazione permette all'utente la ricerca, visualizzazione e riproduzione del documento conservato.	Maggio/Giugno 2012	Rispetto dei tempi programmati

INDICATORI DI RISULTATO: Conservazione digitale ordinativi informatici nei tempi e secondo le fasi sopra definiti.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attivazione della procedura di archiviazione dei documenti informatici con relativa quietanza direttamente in capo al servizio ragioneria.	Gennaio/Marzo 2012	Rispetto dei tempi programmati
AZIONE 2/3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Sottoscrizione del contratto con la società UNI IT, che gestisce per conto della Tesoreria Comunale – UNICREDIT BANCA SPA- il servizio relativo all’ordinativo informatico, del contratto relativo alla conservazione digitale dell’ordinativo informatico, conseguente adozione dell’atto amministrativo relativo (determinazione n. 11 del 19/04/2012) con assunzione impegno di spesa conseguente.	Marzo/Aprile 2012	I tempi programmati sono stati anticipati.
AZIONE 4:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attivazione dell’accesso all’archivio di conservazione tramite la procedura del “Mandato Informatico”, con contestuale abilitazione del personale del servizio ragioneria alla consultazione. La navigazione all’interno del sistema di conservazione permette all’utente la ricerca, visualizzazione e riproduzione del documento conservato.	Maggio/Dicembre 2012	Rispetto dei tempi programmati

Programma del Settore Politiche Sociali

REPORT CONCLUSIVO DELLA SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N.1:

TITOLO PROGETTO: IPOTESI CONFERIMENTO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

DESCRIZIONE: PIANO DI FATTIBILITA' PER IL CONFERIMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CENTRO DIURNO, COMUNITA' ALLOGGIO E ASSISTENZA DOMICILIARE ALL'ASP SARTORI

PERSONALE COINVOLTO:

AS AREA ANZIANI PERVILLI MILENA

RAA, MORINI LORENA

OPERATORI SOCIO SANITARI, : BONI GIANLUCA, PRANDI GIANNA, LARDO ASSUNTA, VENTURI SIMONA, AGOSTINI M. GIULIA, BIGI KETTI, CARRA FRANCESCA. COPELLINI SILVIA, VERA ELISABETH, CAMPANI CLARA, MOSCATELLI CRISTINA, KOIVULETHO M. CRISTINA, , NAVÀ STEFANO, BONDANI SARA..
OPERATORE SPORTELLO SOCIALE, MOTTOLA TIZIANA

PESO:

AZIONE 1:	TEMPI	STATO ATTUAZIONE
Analisi e comparazione dei dati economici ed organizzativi fra la gestione diretta dei servizi socio assistenziali e il conferimento ad ASP	aprile	Realizzata, elaborata tabella

AZIONE 2:	TEMPI	STATO ATTUAZIONE
Incontro con giunta per esiti analisi e valutazione delle possibilità	aprile	Realizzata, approvata in

112

	Giunta delibera n. 81 del 25/06/2012 “atto di indirizzo della G.C: per ipotesi di conferimento servizi socio assistenziali all’ASP C. Sartori
--	---

AZIONE 3	TEMPI	STATO ATTUAZIONE
In relazione al mandato ricevuto dalla giunta comunale, avvio consultazioni con ASP e costituzione gruppo di lavoro	giugno	realizzata, svolti 6 incontri con direzione Asp, trasmessi ad ASP tutti i contratti e convenzioni in essere nella produzione dei servizi;

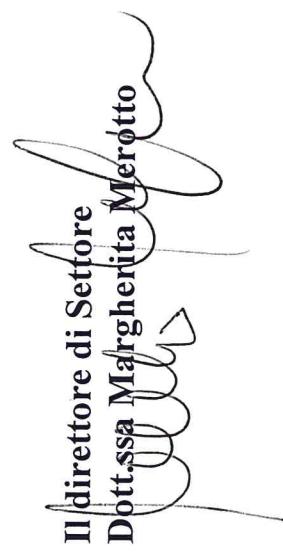
AZIONE 4	TEMPI	STATO ATTUAZIONE
Confronto con organismi tecnici (servizio ragioneria, personale, patrimonio...) e politici (Giunta, Commissione politiche sociali, gruppo maggioranza...) Confronto interno al settore	settembre	realizzata, svolto confronto con ragioneria per bilancio, informata conferenza direzione, n. 1 incontro con direttori di settori comunali coinvolti nella produzione dei servizi

AZIONE 5	TEMPI	STATO ATTUAZIONE

✓

piano di fattibilità	ottobre	Realizzato, consegnato in Giunta il 15/10/12; discusso in commissione sanità e politiche sociali il 27/11/2012; approvato dal consiglio comunale con delibera n.83 del 29/11/2012
AZIONE 6 Predisposizione contratto di servizio	TEMPI dicembre	STATO ATTUAZIONE Realizzata, i contratti di servizio sono stati approvati dalla Giunta con delibera n. 144 del 17/12/2012.

INDICATORI DI RISULTATO:dal 01/01/2013 i servizi socio assistenziali comunali sono conferiti all'ASP Sartori

Il direttore di Settore
Dott.ssa Margherita Merotto


Montecchio, 9/01/2013

114

Programma del Settore Politiche Sociali

REPORT CONCLUSIVO DELLA SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N:2

TITOLO PROGETTO: Progetto di fattibilità di una fondazione di comunità

DESCRIZIONE: costituzione di organismo pubblico/privato che gestisca attività di “fund raising” sul territorio per sostenere economicamente progetti a valenza sociale ed educativa.

PERSONALE COINVOLTO: Merotto Margherita, Direttore di Settore

PESO:

AZIONE 1:	TEMPI	STATO ATTUAZIONE
Approfondimento degli aspetti giuridici e fiscali	aprile	REALIZZATO, i risultati sono riportati nel Report FAM
AZIONE 2:	TEMPI	STATO ATTUAZIONE
Partecipazione alle consultazioni Giunta con privati interessati al progetto	giugno	REALIZZATO, individuata come associazione interlocutore “Solidarietà per il Malato” che ha manifestato interesse al progetto ed è già costituita come ONLUS, questo evita di dover attivare nuovo organismo

AS

AZIONE 3	TEMPI	STATO ATTUAZIONE
Partecipazione al confronto con organi istituzionali	ottobre	Si è data la priorità al conferimento dei servizi socio assistenziali, nei primi mesi del 2013 si presenterà la proposta alla commissione sanità e Politiche sociali

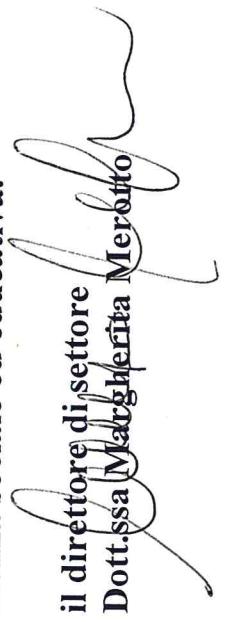
AZIONE 4	TEMPI	STATO ATTUAZIONE
Organizzazione evento pubblico, in collaborazione con Alma Mater di Bologna	novembre	L'evento era collegato all'ipotesi di creazione di una fondazione, da verificare rispetto al progetto di adesione dell'associazione solidarietà per il malato.

AZIONE 5	TEMPI	STATO ATTUAZIONE
Predisposizione atti per costituzione organismo concordato dalla giunta comunale	dicembre	Siamo in attesa della decisione dell'Associazione di adesione al progetto.

INDICATORI DI RISULTATO:adesione dell'Associazione Solidarietà per il malato al progetto comunale di attività di “fund raising” sul territorio per sostenere economicamente progetti a valenza sociale ed educativa.

Montecchio E., 09/01/2013

il direttore di settore
Dott.ssa Margherita Merello



Programma del servizio SCUOLA

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 13

TITOLO PROGETTO: Realizzazione attività di controllo delle dichiarazioni ISEE.

DESCRIZIONE:

- Il progetto prevede l'attivazione di procedure di controllo sulle dichiarazioni ISEE presentate dagli utenti dei servizi per l'infanzia (Asilo Nido, Micronido, Scuola Infanzia Comunale) e per il servizio di Trasporto scolastico per l'ottenimento di tariffe agevolate per la frequenza dei servizi.

PESO: 10

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Attivazione delle credenziali per l'accesso a portali INPS; Agenzia Entrate ecc... necessari per una prima analisi d'ufficio delle dichiarazioni	Aprile – Maggio	Acquisizione e attivazione credenziali
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Incontri interni con altri settori (in particolare Servizi sociali) per la condivisione di procedure, modulistiche ecc...	Giugno – agosto	Incontri e condivisione procedure e modulistiche
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Sottoscrizione di una specifica convenzione con uno studio professionale per supporto nell'analisi e nel controllo delle dichiarazioni Isee	Entro Agosto	Stipula convenzione
AZIONE 4:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Acquisizione delle dichiarazioni Isee degli utenti in tempi utili per determinare le tariffe agevolate ed attivare i relativi controlli	Entro 5 settembre	Acquisizione delle ISEE
AZIONE 5:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Prima analisi delle dichiarazioni Isee presentate attraverso l'accesso diretto alle banche dati secondo i criteri previsti dallo specifico regolamento	Entro ottobre	Effettuazione controlli

AZIONE 6:	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Approfondimento dei controlli tramite lo studio professionale convenzionato per i casi in cui si ritiene utile	Entro novembre Effettuazione controlli
AZIONE 7:	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Attivazione di tutte le procedure di richiesta chiarimenti e integrazioni agli utenti che a seguito dei controlli effettuati abbiano presentato delle dichiarazioni Isee non conformi	Entro dicembre Attivazione delle procedure

INDICATORI DI RISULTATO:

Realizzazione dei controlli sulle ISEE al fine di garantire un'adeguata equità nella partecipazione degli utenti ai costi dei servizi. Recupero di eventuali risorse derivanti dalla possibilità di non applicare tariffe agevolate in caso di presentazione di dichiarazioni Isee non corrispondenti alla reale situazione reddituale degli utenti.

CRITICITÀ DEL PROGETTO:

Mancanza di una formazione specifica del personale. Questo fattore di criticità può essere superato tramite l'attivazione di una specifica convenzione con uno studio professionale di supporto.
 Carenza di personale amministrativo del settore scuola: attualmente risulta difficile ipotizzare un'aggiunta di carico di lavoro in un procedimento complesso e delicato come questo all'organico del settore scuola che prevede 1 Istr. Amm. Cat. C (36/h) e un coll. Amm. Cat. B (18/h) per la gestione di tutta l'attività amministrativa del settore. Questa criticità può essere superata se si darà seguito effettivo ed operativo alla centralizzazione presso altri uffici amministrativi delle procedure per l'acquisizione di servizi e fornitura per importi sotto soglia e alla costituzione di un ufficio gare (anche a livello sovra comunale) per la gestione delle procedure di gara sopra soglia in modo da alleggerire l'Ufficio scuola dalle gestione diretta di tutte queste procedure.

TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Servizi sociali	Giugno-Agosto	condivisione di procedure, modulistiche ecc...

REPORT DICEMBRE 2012

119

INDICATORI DI RISULTATO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	TEMPI	AZIONE 1:
Realizzato	Acquisizione e attivazione credenziali	Aprile – Maggio	Attivazione delle credenziali per l'accesso a portali INPS; Agenzia Entrate ecc... necessari per una prima analisi d'ufficio delle dichiarazioni
Realizzato	Incontri e condivisione procedure e modulistiche	Giugno – agosto	AZIONE 2: Incontri interni con altri settori (in particolare Servizi sociali) per la condivisione di procedure, modulistiche ecc...
Realizzato	Stipula convenzione	Entro Agosto	AZIONE 3: Sottoscrizione di una specifica convenzione con uno studio professionale per supporto nell'analisi e nel controllo delle dichiarazioni Isee
Realizzato	Acquisizione delle ISEE	Entro 5 settembre	AZIONE 4: Acquisizione delle dichiarazioni Isee degli utenti in tempi utili per determinare le tariffe agevolate ed attivare i relativi controlli
Realizzato	Effettuazione controlli	Entro ottobre	AZIONE 5: Prima analisi delle dichiarazioni Isee presentate attraverso l'accesso diretto alle banche dati secondo i criteri previsti dallo specifico regolamento
Da realizzare	Effettuazione controlli	Entro novembre	AZIONE 6: Approfondimento dei controlli tramite lo studio professionale convenzionato per i casi in cui si ritiene utile
Da realizzare	Attivazione delle procedure	Entro dicembre	AZIONE 7: Attivazione di tutte le procedure di richiesta chiarimenti e integrazioni agli utenti che a seguito dei controlli effettuati abbiano presentato delle dichiarazioni Isee non conformi

INDICATORI DI RISULTATO

Progetto parzialmente realizzato.

Sono state regolarmente acquisite nei tempi indicati le dichiarazioni ISEE e le credenziali di accesso ai portali. Si è svolto un incontro con uno studio professionale dal quale è però emerso che la collaborazione sarebbe potuta intervenire solo in una seconda fase, in particolare nell'analisi di eventuali documentazioni integrative presentate dai dichiaranti a seguito dei controlli che il Comune avrebbe però già dovuto operare direttamente.

Sono in seguito stati effettuati controlli preliminari delle dichiarazioni ISEE presentate con controllo generale di tutte quelle presentate e controllo più approfondito su 15 dichiarazioni.

Si dovrebbe quindi procedere ulteriormente in questa fase alla successiva richiesta di chiarimenti e documentazioni integrative di supporto alle dichiarazioni

Programma del servizio CULTURA

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 14

TITOLO PROGETTO: Valorizzazione di Palazzo Vicedomini - Cavezzi

DESCRIZIONE:

- Il progetto prevede la realizzazione di iniziative e attività volte a promuovere la conoscenza e la fruizione di Palazzo Vicedomini Cavezzi, importante contenitore culturale di proprietà del Comune di Montecchio Emilia, anche con il coinvolgimento diretto di associazioni culturali del territorio.

PESO: 3

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Convenzione con l'Università Popolare "La Sorgiva" per la realizzazione di corsi e iniziative all'interno di Palazzo Vicedomini Cavezzi	Gennaio	Stipula convenzione e inizio corsi e attività
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Convenzione con l'associazione Vicedomini Cavezzi per la realizzazione di un programma di attività e iniziative di valorizzazione di Palazzo Vicedomini Cavezzi	Maggio	Stipula convenzione e definizione del programma di attività
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Realizzazione di un calendario di aperture di Palazzo Vicedomini Cavezzi al pubblico nel periodo primaverile ed estivo in collaborazione con le associazioni culturali del territorio	Maggio/Giugno Luglio	Apertura del Palazzo al pubblico al sabato pomeriggio in maggio/giugno; apertura serale al martedì in coincidenza con i "Martedì montecchiesi", giugno/Luglio

AZIONE 4:		TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Realizzazione di specifiche iniziative culturali di particolare pregio e qualità in particolare nel periodo estivo		Maggio/Agosto	Realizzazione iniziative ed eventi
AZIONE 5:		TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Programmazione di attività corsuali, incontri e seminari da svolgersi in modo stabile e continuativo per il periodo autunno/inverno		Settembre/dicembre	Effettuazione corsi, incontri, seminari

AZIONE 6:		TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Realizzazione all'interno di Palazzo Vicedomini Cavezzi della Rassegna di Antiquariato in occasione della Fiera di San Simone 2012		Ottobre	Realizzazione Rassegna Antiquariato

INDICATORI DI RISULTATO:

I risultati del progetto potranno essere misurati in base al numero di convenzioni con associazioni del territorio attivate, al numero di giornate di apertura, al numero di corsi realizzati all'interno di Palazzo Vicedomini Cavezzi, al numero di iniziative ed eventi realizzati, al numero di visitatori ed utenti registrato nel corso dell'anno.

CRITICITÀ DEL PROGETTO:

Le criticità sono rappresentate dall'esiguità delle risorse economiche a disposizione per la realizzazione e promozione degli eventi. Questa criticità dovrà essere minimizzata grazie alla collaborazione con associazioni culturali del territorio.

TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio Tecnico	Tutto l'anno	Supporto per gli allestimenti
Ufficio Comunicazione	Tutto l'anno	Supporto nella realizzazione delle attività di comunicazione e promozione

REPORT DICEMBRE 2012

		TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
AZIONE 1:	Convenzione con l'Università Popolare "La Sorgiva" per la realizzazione di corsi e iniziative all'interno di Palazzo Vicedomini Cavezzi	Gennaio	Stipula convenzione e inizio corsi e attività	Realizzato
AZIONE 2:	Convenzione con l'associazione Cavezzi per la realizzazione di un programma di attività e iniziative di valorizzazione di Palazzo Vicedomini Cavezzi	Maggio	Stipula convenzione e definizione del programma di attività	Realizzato
AZIONE 3:	Realizzazione di un calendario di aperture di Palazzo Vicedomini Cavezzi al pubblico nel periodo primaverile ed estivo in collaborazione con le associazioni culturali del territorio	Maggio/Giugno Luglio	Apertura del Palazzo al pubblico al sabato pomeriggio in maggio/giugno; apertura serale al martedì in coincidenza con i "Martedì montecchiesi" giugno/Luglio	Realizzato
AZIONE 4:	Realizzazione di specifiche iniziative culturali di particolare pregio e qualità in particolare nel periodo estivo	Maggio/Agosto	Realizzazione iniziative ed eventi	Realizzato
AZIONE 5:	Realizzazione di attività corsuali, incontri e seminari da svolgersi in modo stabile e continuativo per il periodo autunno/inverno	Settembre/di embre	Effettuazione corsi, incontri, seminari	Realizzato
AZIONE 6:	Realizzazione all'interno di Palazzo Vicedomini Cavezzi della Rassegna di Antiquariato in occasione della Fiera di San Simone 2012	Ottobre	Realizzazione Rassegna Antiquariato	Realizzato

INDICATORI DI RISULTATO

Il progetto è stato realizzato nei tempi e nelle modalità previste.

Sono stati complessivamente 197 gli utilizzi nel corso del 2012 degli spazi di Palazzo Vicedomini per riunioni, corsi, mostre, presentazioni, concerti, incontri pubblici, visite guidate.

Gli ingressi complessivi registrati sono stati 2093.

Sono state stipulate convenzioni con associazioni del territorio (LA Sorgiva, Associazione Vicedomini) che hanno ora sede nel Palazzo dove organizzano attività culturali, corsi ecc... e assicurano l'apertura al pubblico nei momenti convenuti. E' stata organizzata la 49° edizione della Rassegna di Antiquariato.

Programma del servizio COMUNICAZIONE

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 15

TITOLO PROGETTO: Studio e attivazione nuovi strumenti di comunicazione basati sull'utilizzo dei social network

DESCRIZIONE:

- Il progetto prevede lo studio e l'attivazione di nuove forme e strumenti di comunicazione esterna anche interattiva dell'ente basati sull'utilizzo dei social network.

PESO: 3

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Studio e analisi di casi esistenti di comunicazione tramite social network di altri enti	giugno	Ricerca e studio di casi esistenti
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Redazione progetto e studio di fattibilità per l'attivazione e la gestione dei nuovi strumenti di comunicazione comprensivo dell'identificazione del gruppo di lavoro e delle risorse umane assegnate al progetto	Settembre	Realizzazione progetto e studio di fattibilità
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Attività di formazione per il gruppo di lavoro sull'utilizzo degli strumenti informatici necessari	Settembre/Ottobre	Realizzazione formazione
AZIONE 4:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Attivazione e prima sperimentazione dei nuovi strumenti di informazione	Ottobre/Novembre	Attivazione degli strumenti di informazione
AZIONE 5:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Gestione e implementazione dei contenuti dei nuovi strumenti di informazione	Novembre/Dicembre	Gestione degli strumenti

INDICATORI DI RISULTATO:

I risultati potranno essere misurati in base a:

- n° di risorse umane dell'ente incaricate di gestire il progetto
- effettiva attivazione dei nuovi strumenti di informazione
- quantità e qualità dei contenuti pubblicati e veicolati
- frequenza degli aggiornamenti
- statistiche con numero dei contatti esterni
- valutazione dell'efficacia e del gradimento degli utenti esterni

CRITICITÀ DEL PROGETTO:

Le criticità sono rappresentate essenzialmente dal fatto che non ci sono addetti assegnati al servizio comunicazione dell'ente e che quindi, attualmente, tutte le attività connesse a questo servizio (che comprendono già: gestione sito internet, gestione ufficio stampa, realizzazione notiziario Comunale) vengono svolte direttamente dal Direttore del V Settore.

L'implementazione di nuovi strumenti di informazione, caratterizzati anche da una forte interattività con l'esterno e quindi da una frequenza di aggiornamento assai elevata, può invece essere gestita solo a seguito della creazione di un adeguato gruppo interno di referenti, anche per garantire la continuità dell'aggiornamento.

TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Servizio informatico	Tutto l'anno	Supporto per gli aspetti tecnici
Gruppo di lavoro (da definire)	Tutto l'anno	Supporto nella gestione quotidiana dei nuovi strumenti informativi

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1:		TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Studio e analisi di casi esistenti di comunicazione tramite social network di altri enti		giugno	Ricerca e studio di casi esistenti	Realizzato
AZIONE 2:				
Redazione progetto e studio di fattibilità per l'attivazione e la gestione dei nuovi strumenti di comunicazione comprensivo dell'identificazione del gruppo di lavoro e delle risorse umane assegnate al progetto	Settembre		Realizzazione progetto e studio di fattibilità	Realizzato
AZIONE 3:				
Attività di formazione per il gruppo di lavoro sull'utilizzo degli strumenti informatici necessari	Settembre/Ottobre	Realizzazione formazione	Realizzato	
AZIONE 4:				
Attivazione e prima sperimentazione dei nuovi strumenti di informazione	Ottobre/Novembre	Attivazione degli strumenti di informazione	Realizzato	
AZIONE 5:				
Gestione e implementazione dei contenuti dei nuovi strumenti di informazione	Novembre/Dicembre	Gestione degli strumenti	Realizzato	

Indicatori di risultato:

Come previsto dal progetto e nel pieno rispetto dei tempi indicati, si è realizzata l'attivazione di un nuovo strumento di comunicazione tramite la creazione di un profilo istituzionale del Comune di Montecchio Emilia sul social network Facebook dal 3 ottobre 2012.

E' stato creato un gruppo di lavoro interno costituito dal Direttore del V Settore e dal Direttore del VI Settore che hanno studiato la fattibilità del progetto e provveduto all'attivazione dello strumento comunicativo. Sono state predisposte diverse azioni di comunicazione per favorire la conoscenza del nuovo strumento attivato dal Comune di Montecchio.

La frequenza degli aggiornamenti viene mantenuta con cadenza pressoché quotidiana con pubblicazione di notizie e immagini. La risposta alle richieste e ai commenti degli utenti è sempre stata pressoché in tempo reale. Ad oggi si registrano n° 85 persone che hanno indicato 'mi piace' rispetto al profilo facebook del Comune.

Programma del servizio COMUNICAZIONE

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 24:

TITOLO PROGETTO: Progetto partecipativo “La Tua Montecchio” per la definizione della destinazione d’uso degli spazi e delle strutture del “Ex Macello”.

DESCRIZIONE:

Partecipazione al bando regionale promosso nell’ambito della L. R. 3/2012 attraverso la predisposizione e la realizzazione di un progetto incentrato sul percorso partecipativo “La Tua Montecchio” finalizzato ad individuare e definire la destinazione d’uso per gli spazi e le strutture relativi all’area denominata “Ex macello” attualmente sede del Distretto Sanitario dell’Ausl che si trasferirà in una nuova sede attualmente in costruzione.
La realizzazione del progetto è prevista per il 2012/2013.

PESO: 6

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Studio del bando della Regione nell’ambito della L. R. 3/2010	luglio	Acquisizione e studio materiali
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Redazione progetto “La Tua Montecchio” conforme alle linee guida per la redazione e ai relativi schemi progettuali indicati dalla Regione	Luglio	Redazione progetto
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Approvazione da parte della Giunta del Progetto “La Tua Montecchio” e invio del progetto in regione entro i termini richiesti (12 agosto)	Agosto	Adozione delibera
AZIONE 4:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Verifica accoglimento, validazione ed eventuale finanziamento da parte della Regione del Progetto	Ottobre	Esito iter regionale
AZIONE 5:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Avvio del progetto partecipativo secondo i tempi previsti nel progetto stesso:	Gennaio/giugno	- presentazione pubblica

- gennaio 2013: attivazione con presentazione pubblica		2013	- riunioni tavolo confronto, documentazione
- gennaio/maggio 2013: attivazione tavolo confronto:			- svolgimento assemblea finale e approvazione documenti
- giugno 2013: assemblea pubblica per presentazione e approvazione documento finale di sintesi			- delibera giunta
- giugno 2013: adozione atti da parte dell'Amministrazione comunale			-

Per una descrizione più approfondita e precisa dei tempi, delle fasi, a dei risultati previsti si allega il progetto.

INDICATORI DI RISULTATO:

I risultati potranno essere misurati in base a:

- Rispetto dei tempi di presentazione del progetto alla Regione
- Validazione e approvazione ed eventuale finanziamento del progetto da parte della Regione
- n° di soggetti aderenti e partecipanti al tavolo di confronto
- quantità e qualità della documentazione prodotta dal tavolo di confronto
- visibilità sugli organi di informazione dell'avvio e di tutte le fasi del progetto
- realizzazione di un documento finale di sintesi
- adozione atti da parte della Giunta Comunale

CRITICITÀ DEL PROGETTO:

Elevato numero di soggetti che dovranno partecipare al progetto e conseguenti difficoltà di coordinamento: (Ausl Reggio Emilia, Istituti scolastici, consulta volontariato costituita da 13 associazioni, consulta culturale costituita da 17 associazioni, consulta sportiva costituita da 9 associazioni, coordinamento locale anticrisi, comitati civici locali) a cui dovranno aggiungersi cittadini, professionisti, imprenditori, commercianti ecc....

Complessità degli strumenti gestionali del percorso: attivazione di un tavolo di negoziazione, di un comitato di pilotaggio.

Necessità di avere il supporto di un consulente specializzato nel lavoro di progettazione e supervisione generale del progetto e con specifiche funzioni di formazione dei funzionari del Comune che potrà essere attivato solo attraverso l'eventuale finanziamento regionale.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Servizio Giovani e sport	Tutta la durata del progetto	Collaborazione e partecipazione al progetto per la definizione dei contenuti
Servizi sociali	Tutta la durata del progetto	Collaborazione e partecipazione al progetto per la definizione dei contenuti
Servizio comunicazione	Tutta la durata del progetto	Tutti gli aspetti relativi alla comunicazione previsti

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Studio del bando della Regione nell'ambito della L. R. 3/2010	luglio	Acquisizione e studio materiali	Realizzato
AZIONE 2: Redazione progetto "La Tua Montecchio" conforme alle linee guida per la redazione e ai relativi schemi progettuali indicati dalla Regione	Luglio	Redazione progetto	Realizzato
AZIONE 3: Approvazione da parte della Giunta del Progetto "La Tua Montecchio" e invio del progetto in regione entro i termini richiesti (12 agosto)	Agosto	Adozione delibera	Realizzato
AZIONE 4: Verifica accoglimento, validazione ed eventuale finanziamento da parte della Regione del Progetto	Ottobre	Esito iter regionale	Progetto accolto e validato dalla Regione ma non finanziato

AZIONE 5:				
Avvio del progetto partecipativo secondo i tempi previsti nel progetto stesso:	- gennaio 2013: attivazione con presentazione pubblica - gennaio/maggio 2013: attivazione tavolo confronto: - giugno 2013: assemblea pubblica per presentazione e approvazione documento finale di sintesi - giugno 2013: adozione atti da parte dell'Amministrazione comunale	Gennaio/giugno 2013	- presentazione pubblica riunioni tavolo confronto, documentazione svolgimento assemblea finale e approvazione documenti - delibera giunta	Da realizzare

INDICATORI DI RISULTATO

Il progetto è stato realizzato in tutte le fasi previste per l'anno 2012.

E' stato redatto il progetto "La Tua Montechio" che è poi stato approvato dalla Giunta Comunale e inviato alla Regione Emilia Romagna entro la data del 12 agosto così come previsto dall'apposito bando regionale.

Il progetto è stato successivamente accolto e validato dalla Regione Emilia Romagna senza che però venisse erogato specifico finanziamento.

Il progetto potrà quindi proseguire con le successive fasi nel corso del 2103.

Va però sottolineato, come era già espresso nelle possibili criticità individuate nella fase di progettazione, che per una sua completa attuazione secondo gli standard richiesti dalla Regione, il progetto avrebbe necessitato del supporto di un consulente specializzato nel lavoro di progettazione e supervisione generale del progetto e con specifiche funzioni di formazione dei funzionari del Comune che avrebbe potuto essere attivato solo attraverso l'eventuale finanziamento regionale.

In caso di prosecuzione del progetto nel 2013, si dovrà quindi procedere ad una riprogettazione tenendo conto che, a causa del non avvenuto finanziamento regionale, non si potrà attivare la consulenza professionale prevista.

Programma del servizio SCUOLA

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N.25:

TITOLO PROGETTO: Nuove forme di gestione dei servizi prescolari 0/6 anni.

DESCRIZIONE:

- Realizzazione studio di fattibilità esecutivo per l'individuazione di nuove forme di gestione anche a livello sovra comunale dei servizi prescolari 0/6 anni alla luce anche degli studi realizzati gli scorsi anni e delle novità normative. Lo studio dovrà confrontare in particolare due possibili alternative: concessione a privati dei servizi o istituzione e conferimento servizi ad azienda speciale dell'Unione comuni Val d'Enza.

PESO: 6

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Realizzazione studio preliminare di massima per la concessione a privati dei servizi 0/6 anni	Settembre/novembre	Analisi organizzazione e costi, redazione studio
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Attivazione di un tavolo tecnico a livello dell'Unione con i responsabili dei servizi educativi dei comuni	Ottobre	Attivazione tavolo
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Redazione di nuovo studio di fattibilità per la costituzione di un'azienda speciale dell'Unione che gestisca tutti i servizi per l'infanzia 0/6 anni dei comuni aderenti	Ottobre/dicembre	Redazione studio
AZIONE 4:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Presentazione dello studio all'Amministrazione comunale e alla Giunta dell'Unione	Dicembre	Presentazione studio

AZIONE 5:		TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Confronto tra le due possibili nuove forme di gestione e decisione su quale passare ad una fase esecutiva		Dicembre	Atto di indirizzo

INDICATORI DI RISULTATO:

Realizzazione in parallelo di due distinti studi di fattibilità per l'individuazione di una nuova forma di gestione dei servizi prescolari 0/6 anni che possa essere attuata a partire dall'anno scolastico 2013/2014 (settembre 2013).

In particolare dovranno essere prodotti due studi riferiti alle seguenti possibili modalità di gestione:

- concessione dei servizi a soggetto privato
- istituzione di un'azienda speciale dell'Unione dei Comuni Val d'Enza a cui conferire i servizi

CRITICITÀ DEL PROGETTO:

Normativa di riferimento, in particolare per le aziende speciali, in continua evoluzione e molto complessa.

Possibile difficoltà nel raggiungere un accordo con tutti i Comuni dell'Unione val d'Enza.

Complessità nel confronto tra le possibili soluzioni per gli aspetti normativi, organizzativi, economici e per le implicazioni sulla gestione dei rapporti di lavoro con il personale.

TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Segretario Comunale	Settembre/Dicembre	Supporto per tutte le questioni normative
Ufficio Personale	Settembre/Dicembre	Supporto per tutte le questioni inerenti la gestione del personale
Ufficio Ragioneria	Settembre/Dicembre	Supporto per tutte le questioni relative alle risorse economiche

REPORT DICEMBRE 2012

In riferimento a questo progetto, va precisato che la continua e non lineare evoluzione della normativa, in particolare riferita al patto di stabilità e alle norme sul personale degli enti locali, hanno fortemente condizionato lo svolgimento delle fasi previste.

Il progetto, di fatto, ha subito un'evoluzione e un cambiamento degli obiettivi prefissati in corso d'opera.

Risulta quindi pertinente un'indicazione dei risultati ottenuti rispetto ad alcune azioni indicate nel momento della redazione iniziale del progetto.

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Realizzazione studio preliminare di massima per la concessione a privati dei servizi 0/6 anni	Settembre/novembre	Analisi organizzazione e costi; redazione studio	Realizzato
AZIONE 2: Attivazione di un tavolo tecnico a livello dell'Unione con i responsabili dei servizi educativi dei comuni	Ottobre	Attivazione tavolo	Parzialmente realizzato
AZIONE 3: Redazione di nuovo studio di fattibilità per la costituzione di un'azienda speciale dell'Unione che gestisca tutti i servizi per l'infanzia 0/6 anni dei comuni aderenti	Ottobre/dicembre	Redazione studio	Cambiato l'obiettivo
AZIONE 4: Presentazione dello studio all'Amministrazione comunale e alla Giunta dell'Unione	Dicembre	Presentazione studio	
AZIONE 5: Confronto tra le due possibili nuove forme di gestione e decisione su quale passare ad una fase esecutiva	Dicembre	Atto di indirizzo	Febbraio 2013

INDICATORI DI RISULTATO

Anche in riferimento a quanto esplicitato in premessa, va sottolineato come in corso d'anno ci sia stata un'evoluzione e un cambiamento di alcune delle azioni e degli obiettivi indicati nel progetto.

Si è comunque realizzato uno studio normativo ed economico preliminare riferito alla possibilità di una concessione a privati dei servizi per l’infanzia comunali.

In corso d’opera si è poi stabilito di non indirizzarsi sull’ipotesi di un’azienda speciale dell’Unione a causa sia delle difficoltà normative ed economiche sia alle difficoltà di trovare un accordo in tempi rapidi con gli altri Comuni dell’Unione.

Si è quindi deciso di approfondire piuttosto l’ipotesi di conferimento all’ASP “C. Sartori” dei servizi 0/6 del Comune. In questo senso sono stati svolti alcuni incontri preliminari che hanno confermato la disponibilità dell’ASP e la fattibilità dell’operazione da un punto di vista normativo.

In questo momento è in corso un lavoro congiunto tra Comune e ASP per la redazione di un quadro economico e organizzativo dettagliato.

Si prevede di poter presentare questi risultati alla Giunta Comunale entro il mese di febbraio 2013 in modo da poter esprimere un orientamento definitivo, anche in relazione al precedente studio già realizzato sulla concessione dei servizi a privati.

Programma del servizio Biblioteca

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 16:

TITOLO PROGETTO: Riorganizzazione degli spazi della biblioteca e dei servizi interni al castello

DESCRIZIONE:

Il progetto prevede la ricollocazione degli spazi e degli arredi della Biblioteca Comunale “A. Umiltà” e degli uffici collocati nel Castello di Montecchio Emilia.

In particolare si prevede:

- lo spostamento della sezione ragazzi e della sezione bambini 0/6 anni dall'attuale collocazione alle sale dell'affresco e nell'Ufficio del Direttore del V Settore al primo piano,
- lo spostamento di tutte le postazioni di ufficio per il back office dei Servizi Cultura, Biblioteca, Sport, Giovani, Comunicazione, Turismo nella sala dove è attualmente collocata la sezione ragazzi della Biblioteca;
- lo spostamento dell'Ufficio Scuola nella sala dove attualmente è collocata la sezione bambini 0/6 anni della Biblioteca;
- lo spostamento dell'Ufficio del Direttore del V Settore nella sala dove è attualmente collocato l'Ufficio Scuola, al piano terra del Castello.

PESO:3

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Realizzazione dei lavori necessari sull'impiantistica in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio	Aprile – Maggio	Realizzazione del nuovo impianto di illuminazione delle sale del castello e cablaggio dei punti rete necessari per la nuova collocazione di servizi e uffici

AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Acquisto degli arredi necessari agli uffici posti nella nuova	Giugno – agosto	Acquisto degli arredi

collocazione		TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
AZIONE 3: Trasferimento della sezione ragazzi e della sala multimediale al primo piano del castello e nuova collocazione degli spazi destinati agli uffici amministrativi	Settembre		Trasferimento delle sezioni della biblioteca e degli uffici
AZIONE 4: Gestione e promozione delle attività della biblioteca a fronte della diminuzione di 1 unità di personale	Settembre - dicembre		Mantenimento gli orari di apertura dei servizi realizzando un risparmio di spesa sul personale

INDICATORI DI RISULTATO:

Conseguimento di una economia sulla spesa del personale necessario alla apertura dei servizi Biblioteca, Sport, Giovani, mantenendo inalterati gli orari di apertura dei servizi.

CRITICITÀ DEL PROGETTO:

Mancanza di certezza riguardo alla disponibilità delle risorse economiche indispensabili per la riorganizzazione degli uffici.
 Mancanza di personale che possa seguire il progetto, per la contemporanea attività ordinaria degli uffici e dei servizi del settore e dei settori ai quali il personale dedicato presta la propria collaborazione.

TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio Patrimonio	Maggio	Realizzazione del nuovo impianto di illuminazione delle sale del castello e cablaggio dei punti rete necessari per la nuova collocazione di servizi e uffici

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Realizzazione dei lavori necessari sull'impiantistica in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio	Aprile – Maggio	Realizzazione del nuovo impianto di illuminazione delle sale del castello e cablaggio dei punti rete necessari per la nuova collocazione di servizi e uffici	Realizzato. La parte relativa al cablaggio dei punti rete è stata realizzata nel mese di gennaio 2013
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Acquisto degli arredi necessari agli uffici posti nella nuova collocazione	Giugno – agosto	Acquisto degli arredi	Realizzato nel mese di dicembre 2012 con consegna nel mese di gennaio 2013
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Trasferimento della sezione ragazzi e della sala multimediale al primo piano del castello e nuova collocazione degli spazi destinati agli uffici amministrativi	Settembre	Trasferimento delle sezioni della biblioteca e degli uffici	Realizzato nel mese di gennaio 2013
AZIONE 4:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione e promozione delle attività della biblioteca a fronte della diminuzione di 1 unità di personale	Settembre - dicembre	Mantenimento gli orari di apertura dei servizi realizzando un risparmio di spesa sul personale	Realizzato dal mese di febbraio 2012 con turnazioni dovute alla cessazione di una unità di personale, dal mese di febbraio 2013 grazie alla riorganizzazione degli spazi di front office e di uffici

INDICATORI DI RISULTATO

Il progetto è stato realizzato nelle modalità previste, seppure con uno slittamento temporale di alcuni mesi.

Il trasferimento delle sezioni della biblioteca e degli uffici coinvolti è stato realizzato nel mese di gennaio 2013, con riapertura al pubblico il 4 febbraio 2013, dopo un periodo di chiusura di 2 settimane, necessario per le attività connesse agli spostamenti.

Si ritiene che il ritardo nella realizzazione del progetto possa essere attribuito alla diminuzione di una unità di personale assegnato al settore cultura (con il quale l'integrazione nelle attività è molto stretta), già dal mese di febbraio 2012, cosa che ha comportato una redistribuzione dei compiti e dei ruoli del personale rimasto ai servizi cultura e biblioteca. Si è inoltre potuto procedere alla fase di acquisto degli arredi e delle attrezzature necessarie solo nella seconda parte del 2012 a causa dello slittamento nella certezza della disponibilità delle somme necessarie, verificatosi nei mesi centrali dell'anno.

Programma del servizio Giovani

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N.17:

TITOLO PROGETTO: Istituzione della Consulta Giovani e apertura di un Ufficio Giovani nella sede del Castello Medievale
di Montecchio Emilia

DESCRIZIONE:

Il progetto prevede messa in atto di azioni volte al coinvolgimento in maniera strutturata dei giovani del Comune di Montecchio Emilia in un organico programma di integrazione e supporto alle attività sociali, culturali e ricreative già in essere, messe in atto dall'Amministrazione Comunale e dalle associazioni volontaristiche del territorio e istituire momenti di ascolto per recepire proposte e sollecitazioni.

Istituire una Consulta Giovani attraverso la quale realizzare un progetto di attività per l'Ufficio Giovani del Comune.

PESO: 6

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Programmare un calendario regolare e continuativo di incontri con tutti gli operatori coinvolti nella gestione di attività rivolte ai ragazzi e ai giovani.	Aprile – Dicembre	Realizzazione di incontri a cadenza mensile o bimestrale nel corso dell'anno
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Realizzazione di una comunicazione organica delle iniziative rivolte ai ragazzi e ai giovani, promosse dall'Amministrazione Comunale e dalle associazioni volontaristiche	Giugno – dicembre	Realizzazione di una comunicazione generale e della comunicazione specifica delle iniziative organizzate
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ

Presa di contatto dei primi nuclei di ragazzi già strutturalmente organizzati tramite le associazioni del territorio, al fine di costituire il primo nucleo della Consulta Giovani	Settembre	Due incontri preparatori per la condivisione di proposte e progetti
AZIONE 4: Istituzione e formalizzazione della Consulta Giovani con la realizzazione di incontri periodici al fine di comunicare le iniziative organizzate e recepire le eventuali sollecitazione	Ottobre - dicembre	Formalizzazione della Consulta Giovani e organizzazione di un incontro preliminare

INDICATORI DI RISULTATO:

Realizzazione di una programmazione coordinata delle iniziative rivolte ai ragazzi e ai giovani del territorio dei Montecchio Emilia, e realizzazione di una Consulta Giovani che collabori alla progettazione e realizzazione delle azioni dell’Ufficio Giovani e delle Associazioni di volontariato.

CRITICITÀ DEL PROGETTO:

Mancanza di risorse economiche assegnate all’Ufficio Giovani per la comunicazione delle iniziative.
 Mancanza di personale che possa seguire il progetto, per la contemporanea attività ordinaria degli uffici e dei servizi del settore e dei settori ai quali il personale dedicato presta la propria collaborazione.

TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Settore politiche sociali	Aprile - Dicembre	Collaborazione nel coinvolgimento delle reti territoriali educative extrascolastiche al fine di promuovere sinergie progettuali.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Programmare un calendario regolare e continuativo di incontri con tutti gli operatori coinvolti nella gestione di attività rivolte ai ragazzi e ai giovani.	Aprile – Dicembre	Realizzazione di incontri a cadenza mensile o bimestrale nel corso dell’anno	Realizzato, in collaborazione con il Settore politiche sociali e le associazioni del territorio
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Realizzazione di una comunicazione organica delle iniziative rivolte ai ragazzi e ai giovani, promosse dall’Amministrazione Comunale e dalle associazioni volontaristiche	Giugno – dicembre	Realizzazione di una comunicazione generale e della comunicazione specifica delle iniziative organizzate	Non realizzato
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Presa di contatto dei primi nuclei di ragazzi già strutturalmente organizzati tramite le associazioni del territorio, al fine di costituire il primo nucleo della Consulta Giovani	Settembre	Due incontri preparatori per la condivisione di proposte e progetti	Realizzata la presa di contatto con i ragazzi di Giovani in Pr@gress e altri gruppi informali
AZIONE 4:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ	INDICATORI DI RISULTATO
Istituzione e formalizzazione della Consulta Giovani con la realizzazione di incontri periodici al fine di comunicare le iniziative organizzate e recepire le eventuali sollecitazioni	Ottobre - dicembre	Formalizzazione della Consulta Giovani e organizzazione di un incontro preliminare	Realizzata la prima bozza di un costituendo forum giovani

INDICATORI DI RISULTATO

Il progetto è stato realizzato parzialmente.
 Si è rafforzata la collaborazione con il servizio politiche sociali del Comune di Montecchio Emilia e con le realtà associative locali, più propriamente rivolte ai giovani. Non si è invece concretizzata la campagna informativa prevista nel progetto di sviluppo dell’ufficio giovani a causa della riduzione verificatasi in corso d’anno delle risorse destinate ai servizi del VI settore.
 Si è realizzata una prima bozza per la costituzione di un forum giovani, in attesa di modifiche e integrazioni, per giungere ad una approvazione nel corso dei primi mesi del 2013.

Programma del VII° SETTORE
edilizia, urbanistica, suap, commercio, ambiente

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 18

TITOLO PROGETTO: REALIZZARE UN NUOVO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

DESCRIZIONE: l'Amministrazione Comunale ha attivato il percorso progettuale per addivenire alla stesura del piano strutturale comunale ai sensi della L.R. 20/2000. Tale piano rappresenta il nuovo strumento pianificatorio con cui progettare il disegno urbanistico del territorio comunale.

Si prefigura uno strumento assai articolato e complesso, che richiede l'elaborazione di numerose analisi e relazioni.

L'ufficio deve seguire l'iter procedurale e fornire adeguato sostegno e collaborazione ai tecnici incaricati (Soc. Politecnica di Modena) mediante fornitura dei dati conoscitivi, specifiche rilevazioni e elaborazioni di dati coinvolgendo eventualmente anche altri servizi della struttura amministrativa; fornire assistenza e collaborazione in tutte le fasi di elaborazione previste. Per l'anno in corso si prevede l'approvazione del documento preliminare, lo svolgimento della conferenza di pianificazione e l'adozione del piano strutturale comunale.

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
approvazione Documento Preliminare	entro gennaio	atti amministrativi

AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Conferenza di Pianificazione con tutti gli Enti interessati, partecipazione agli incontri e predisposizione degli atti necessari	da aprile a settembre	sedute conferenza, verbali, atti amministrativi

AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'

adozione Piano Strutturale Comunale	settembre 2012	atti amministrativi
-------------------------------------	-------------------	---------------------

INDICATORI DI RISULTATO: svolgimento del progetto secondo i tempi stabiliti

CRITICITA' DEL PROGETTO: riuscire a conciliare le scelte politico/amministrative con i tempi procedurali

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
approvazione Documento Preliminare	entro gennaio	Con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 17 del 20/02/2012 si è proceduto alla approvazione del Quadro Conoscitivo, del Documento Preliminare e della prima Valutazione preventiva di sostenibilità ambientale e territoriale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, della L.R. n.20/2000.
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
	da aprile a settembre	Si è proceduto all'indizione della Conferenza di pianificazione ai sensi dell'art. 14 della L.R. 20/2000 con atto del Sindaco di Montecchio Emilia n. 5771 del 02/05/2012, la prima seduta della Conferenza di Pianificazione è stata convocata per il giorno 15/05/2012. Alla Conferenza di Pianificazione sono stati invitati gli Enti territoriali e amministrazioni individuate dall'art. 32 della L.R.

AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
20/2000, come modificato dall'art. 29 della LR 37/2002. Oltre alla prima seduta la conferenza è stata convocata nelle seguenti date: 5, 13, 20 giugno e 3, 10, 17, 31 luglio, 9 ottobre, 7 novembre. Nella seduta conclusiva il Comune ha espresso la volontà di addivinare all'accordo di pianificazione con la Provincia di Reggio Emilia.	settembre 2012	<p>La Giunta Provinciale con Deliberazione 24 luglio 2012, n. 206 ha espresso le proprie valutazioni favorevoli al Quadro Conoscitivo, al Documento Preliminare e alla VALSAT relativi alla formazione del PSC; con Deliberazione n. 358 del 18/12/2012 ha approvato i contenuti dell'Accordo di Pianificazione proposto dal Comune di Montecchio Emilia.</p> <p>L'adozione del PSC è prevista per la fine di febbraio, in quanto la durata della conferenza di pianificazione e la necessità di concordare i contenuti dell'accordo di pianificazione hanno fatto dilatare i tempi inizialmente previsti.</p>

adozione Piano Strutturale Comunale

A.U.Q

Programma del VII° SETTORE
edilizia, urbanistica, suap, commercio, ambiente

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 19

TITOLO PROGETTO: OPERE PUBBLICHE – SCUOLA MEDIA

DESCRIZIONE: l'Amministrazione Comunale ha attivato il percorso progettuale per addivenire alla realizzazione di una struttura destinata a scuola media in ampliamento alla sede esistente, mediante il recupero di una parte del complesso di proprietà comunale denominato "ex Capolo".

Si prefigura un procedimento articolato e complesso.

L'ufficio deve seguire l'iter procedurale e fornire adeguato sostegno e collaborazione ai tecnici incaricati per la progettazione definitiva (Arch. Capovani, Ing. Fontana) coinvolgendo eventualmente anche altri servizi della struttura amministrativa; fornire assistenza e collaborazione in tutte le fasi di elaborazione progettuale; seguire le varie fasi dell'appalto integrato. Per l'anno in corso si prevede la predisposizione e svolgimento dell'appalto e l'inizio dei lavori.

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
approvazione progetto definitivo	dicembre 2011	atti amministrativi

AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
predisposizione bando di gara e relativi allegati	entro aprile 2012	atti amministrativi

AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Svolgimento gara di appalto	aprile - luglio 2012	atti amministrativi

INDICATORI DI RISULTATO: svolgimento del progetto secondo i tempi stabiliti

CRITICITA' DEL PROGETTO: riuscire a conciliare le scelte politico/amministrative con i tempi procedurali

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
approvazione progetto definitivo	dicembre 2011	Con Delibera di Giunta Comunale n. 168 del 30/12/2011 è stato approvato il progetto esecutivo del l° stralcio delle nuove scuole medie nel complesso ex Capolo
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
predisposizione bando di gara e relativi allegati	entro aprile 2012	Con Determina n. 23 del 19/03/2012 è stato approvato il bando di gara per l'appalto mediante procedura aperta della progettazione esecutiva e dei lavori di costruzione della scuola
AZIONE 3:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Svolgimento gara di appalto	aprile - luglio 2012	In giugno e luglio si sono svolte le sedute di gara e il relativo verbale è stato approvato il 03/08/2012 e nella stessa data si è proceduto alla aggiudicazione definitiva dell'appalto alla Ditta Saedil srl di Grignano di Aversa.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 20 :

TITOLO PROGETTO: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO AMMINISTRATIVO POLIZIA MORTUARIA

DESCRIZIONE: verifica di una nuova organizzazione del servizio per il miglioramento dei servizi resi all'utenza che attualmente è costretta a recarsi presso più Uffici per svolgere operazioni legate fra loro.

PESO: 3

AZIONE 1: ANALISI DEL PROCEDIMENTO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verificare quali sono ed il formato dei dati attuali in possesso al Servizio Lavori Pubblici	Entro Maggio 2012	Entro i termini stabiliti
Verificare quali sono gli Uffici coinvolti dal procedimento (assegnazione loculo, contratti loculo, contratti luce votiva, denuncia di morte...)	Entro Maggio 2012	Entro i termini stabiliti
AZIONE 2: DEFINIRE QUALE SISTEMA SOFTWARE OFFRE UN PROGRAMMA ADEGUATO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verificare con la Ditta Pal Informatica (fornitrice software gestione atti amministrativi) se vi è la possibilità di un sistema operativo compatibile con il software in uso che consenta gli adeguati collegamenti con la parte finanziaria, tecnica e demografica	Entro Giugno 2012	Entro i termini stabiliti
Verificare proposte di Dritte che operano nel settore dei software per programmi di polizia mortuaria e richiesta preventivi	Entro luglio 2012	Entro i termini stabiliti
Verificare quale sistema software offre un programma adeguato alle esigenze	Entro luglio 2012	Entro i termini stabiliti
Progettazione della migrazione dei dati	Entro Settembre / ottobre 2012	Entro i termini stabiliti

INDICATORI DI RISULTATO: efficienza del Servizio reso ai cittadini e snellimento delle procedure per gli Uffici

CRITICITA' DEL PROGETTO: coinvolge procedimenti che competono anche altri Servizi dell'Ente ed inoltre l'attività è da coordinare con il continuo e numeroso flusso dei cittadini che si rivolgono agli Uffici del Servizio

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO: SERVIZIO LL.PP.

147

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
DIRETTORE I SETTORE	Luglio 2012	Valutazione del sistema software che permetta il trasferimento dei dati raccolti dall'Ufficio Lavori Pubblici, tempestica e disponibilità del personale per l'inserimento dei dati. Progettazione della migrazione dei dati.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: ANALISI DEL PROCEDIMENTO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verificare quali sono ed il formato dei dati attuali in possesso al Servizio Lavori Pubblici	Entro Maggio 2012	Entro i termini stabiliti incontro con Direttore I Settore per analizzare la situazione attuale di gestione del Servizio Cimiteriale
Verificare quali sono gli Uffici coinvolti dal procedimento (assegnazione loculo, contratti loculo, contratti luce votiva, denuncia di morte...)	Entro Maggio 2012	Entro i termini stabiliti verificate effettuate con Ufficio Ragioneria(pagamento Luce votiva), Stato civile (sino a maggio circa n. 150 morti gestiti dal servizio tra cui n. 52 di Montecchio Emilia), Ufficio Contratti (contratti n. 14 contratti di luce votiva e n. 20 per loculi). E' stato presentato al Direttore del I Settore uno schema con l'andamento delle attività di gestione servizi cimiteriali dal 2009 ad oggi

AZIONE 2: DEFINIRE QUALE SISTEMA SOFTWARE OFFRE UN PROGRAMMA ADEGUATO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'

148

Verificare con la Ditta Pal Informatica (fornitrice software gestione atti amministrativi) se vi è la possibilità di un sistema operativo compatibile con il software in uso che consenta gli adeguati collegamenti con la parte finanziaria, tecnica e demografica	Entro Giugno 2012	Entro i termini stabiliti incontro con Luca Sala della Ditta Pal informatica per valutazione sistema gestione cimiteriale offerto ritenuto non idoneo alle esigenze dell'Ente.
Verificare proposte di Dritte che operano nel settore dei software per programmi di polizia mortuaria e richiesta preventivi	Entro luglio 2012	Entro i termini stabiliti raccolte informazioni su n. 3 sistemi operativi presenti sul mercato.
Verificare quale sistema software offre un programma adeguato alle esigenze	Entro luglio 2012	Entro i termini stabiliti verificata la compatibilità del sistema del Gruppo Marche informatica con il sistema Pal Informatica. Contattato Responsabile Servizio Ragioneria /Economato del Comune di Soliera per avere informazioni sul sistema da loro adottato
Progettazione della migrazione dei dati	Entro Settembre /ottobre2012	Visionati ulteriori programmi, oltre al citato del gruppo Marche Informatica, anche di Amsefc S.p.a., di Cedep e acquisite informazioni del sistema Starch.s.r.l., si ritiene che il programma più idoneo sia quello proposto da Cedep. Presi i contatti con la Ditta e programmata migrazione dei dati in Gennaio/febbraio 2013

149

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 21 :**TITOLO PROGETTO: IMPIANTI FOTOVOLTAICI**

DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale, nel corso del 2012, vuole dar seguito alla realizzazione di impianti fotovoltaici su proprietà comunali così da dare un segnale concreto ai suoi cittadini dal punto di vista del risparmio energetico e rispetto dell'ambiente. Tutti insieme questi tipi di interventi, tramite un preciso piano di investimento si ripercuotono sulle casse del Comune permettendo al comune stesso di poter ottenere forti risparmi sui costi di gestione.

RESPONSABILE: Arch. Metello De Munari

PESO: 3

AZIONE 1: ANALISI DEL PROCEDIMENTO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Redazione del progetto preliminare per l'installazione di pannelli fotovoltaici su proprietà comunali e approvazione dello stesso per dar seguito ad un bando di leasing;	Entro Aprile 2012	Entro i termini stabiliti
Approvazione progetto definitivo/ esecutivo , bando	Entro Aprile/Maggio 2012	Entro i termini stabiliti

AZIONE 2: Realizzazione impianti	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Inizio lavori e conclusione lavori	Entro novembre 2012	Entro i termini stabiliti
Collaudo e messa in esercizio impianto	Entro dicembre 2012	Entro i termini stabiliti

INDICATORI DI RISULTATO: efficienza energetica e diminuzione delle spese utenze elettriche.

CRITICITA' DEL PROGETTO: riuscire ad eseguire la messa in esercizio degli impianti il prima possibile per poter prendere l'incentivo più alto

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: ANALISI DEL PROCEDIMENTO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Redazione del progetto preliminare per l'installazione di pannelli fotovoltaici su	Entro Aprile	Entro i termini stabiliti è

proprietà comunali e approvazione dello stesso per dar seguito ad un bando di leasing;	2012	stato presentato il progetto preliminare ed è stato approvato con atto di delibera di giunta
Approvazione progetto definitivo/esecutivo , bando	Entro Aprile/Maggio 2012	Entro i termini stabiliti è uscito il bando sul leasing fotovoltaico, purtroppo la situazione finanziaria ha richiesto la riapertura dei termini, non essendosi presentato nessuno. Si è pertanto ricorso ad una trattativa privata che nel mese di luglio ha individuato la ditta che realizzerà gli impianti.
AZIONE 2: Realizzazione impianti	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ
Inizio lavori e conclusione lavori	Entro novembre 2012	I lavori sono iniziati nel mese di Agosto con la consegna parziale delle opere alla propedeutiche realizzazione della cabina Enel. Nel mese di settembre sono iniziati i lavori di realizzazione degli impianti che si sono conclusi positivamente nei tempi concordati.
Collaudo e messa in esercizio impianto	Entro dicembre 2012	Si sono conclusi tutti i lavori di allaccio alla rete Enel come da crono-programma. Enel stessa ha eseguito tutte le operazioni tecniche ed Amministrative necessarie

per rientrare nel IV Conto energia. Si è in attesa da parte del GSE della conferma di avvenuto inserimento nel conto energia e quindi dichiarare concluse tutte le operazioni. Si precisa comunque che i tempi sono tempi tecnici decisi dal GSE. Per quanto riguarda il Comune le opere si sono concluse positivamente entro il 31.12.2012 come da programma.

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 22:**TITOLO PROGETTO: MANTENERE LO STATO DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE IN CONDIZIONI DI SICUREZZA E DECOROSITA'.**

DESCRIZIONE: Ottenerne un miglior servizio all'utenza ed una migliore interazione tra l'ufficio e l'Amministrazione pubblica.

RESPONSABILE: Arch. Metello De Munari
PESO: 3

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Elaborazione del programma lavori della squadra operai, i lavori svolti, nonché l'andamento delle opere pubbliche inserite nel programma annuale dei lavori pubblici.	Numero di lavori eseguiti; tempo medio di espletamento lavori assegnati gg.	Entro i termini stabiliti in economia
AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Predisposizione report quadrimestrali	Mese aprile Mese Agosto Mese Dicembre	Rispetto dei termini fissati

INDICATORI DI RISULTATO: Efficienza del servizio reso ai cittadini.

CRITICITA' DEL PROGETTO: Le risorse economiche presenti a bilancio e la loro copertura finanziaria potrebbero rallentare lo svolgimento degli interventi programmati.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Elaborazione del programma lavori della squadra operai, i lavori svolti, nonché l'andamento delle opere pubbliche inserite nel programma annuale dei lavori	Numero di lavori	Sono stati svolti interventi in economia, circa 120 grazie

pubblici.	<p>economia svolti; tempo medio espletamento lavori assegnati 7 gg.</p> <p>all'utilizzo rispettando il tempo medio richiesto. Purtroppo le richieste di intervento del personale operaio stanno aumentando ogni giorno e negli ultimi 4 mesi si sono intensificate a causa anche delle poche risorse economiche presenti a bilancio alcuni interventi non sono stati eseguiti nei tempi stabiliti. Sono stati svolti molti interventi di manutenzione ordinaria sul verde e si è collaborato attivamente all'organizzazione delle manifestazioni estive. Per quanto riguarda le opere pubbliche il rispetto del patto di stabilità e la difficoltà del reperimento delle risorse, stanno rallentando parecchio lo svolgimento delle attività programmate. Al momento l'unica grande opera iniziata e in corso di sviluppo sono gli impianti fotovoltaici</p>	<p>degli operai, purtroppo le richieste di intervento del personale operaio stanno aumentando ogni giorno e negli ultimi 4 mesi si sono intensificate a causa anche delle poche risorse economiche presenti a bilancio alcuni interventi non sono stati eseguiti nei tempi stabiliti. Sono stati svolti molti interventi di manutenzione ordinaria sul verde e si è collaborato attivamente all'organizzazione delle manifestazioni estive. Per quanto riguarda le opere pubbliche il rispetto del patto di stabilità e la difficoltà del reperimento delle risorse, stanno rallentando parecchio lo svolgimento delle attività programmate. Al momento l'unica grande opera iniziata e in corso di sviluppo sono gli impianti fotovoltaici</p>	<p>INDICATORI DI ATTIVITÀ'</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1200 172 1224 893">TEMPI</th><th data-bbox="1200 893 1224 2103">INDICATORI DI ATTIVITÀ'</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1224 172 1248 893">Mese aprile</td><td data-bbox="1224 893 1248 2103">Si stanno predisponendo i report</td></tr> <tr> <td data-bbox="1248 172 1271 893">Mese Agosto</td><td data-bbox="1248 893 1271 2103"></td></tr> <tr> <td data-bbox="1271 172 1295 893">Mese Dicembre</td><td data-bbox="1271 893 1295 2103"></td></tr> </tbody> </table>	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ'	Mese aprile	Si stanno predisponendo i report	Mese Agosto		Mese Dicembre	
TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITÀ'										
Mese aprile	Si stanno predisponendo i report										
Mese Agosto											
Mese Dicembre											
AZIONE 2: Predisposizione report quadrimestrali											

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 23:**TITOLO PROGETTO: CONFRONTO TECNICO/ECONOMICO SULLE PROPOSTE GESTIONALI IN MERITO ALLA GESTIONE CALORE E GLOBAL SERVICE.**

DESCRIZIONE: Ottener una gestione efficace ed efficiente degli impianti.

RESPONSABILE: Arch. Metello Dè Munari

RISORSE UMANE IMPIEGATE: Rampini Cristina, Poletti Michele
PESO: 3

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Analisi comparativa delle possibilità di affidamento che evidenzi in maniera specifica i costi, i parametri di servizio (tempi di intevento..), gli eventuali riflessi sull'organizzazione interna, nonché la sostenibilità economica dell'operazione.	Giugno 2012	Elaborazione report alla Giunta Comunale.

INDICATORI DI RISULTATO: Gestione efficace ed efficiente degli impianti, nonché razionalizzazione delle risorse economiche ed umane impiegate.

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Analisi comparativa delle possibilità di affidamento che evidenzi in maniera specifica i costi, i parametri di servizio (tempi di intevento..), gli eventuali riflessi sull'organizzazione interna, nonché la sostenibilità economica dell'operazione.	Giugno 2012	Nel mese di Giugno è stata presentata alla giunta relazione tecnica dettagliata, come richiesto. La Giunta ha deciso di procedere sulla strada del Global Service che attiveremo nel mese di gennaio 2013.
AZIONE 1/b: Analisi comparativa delle possibilità di affidamento che evidenzi in maniera	TEMPI Dicembre	INDICATORI DI ATTIVITA' Si sono concluse tutte le

specifica i costi, i parametri di servizio (tempi di intevenuto..), gli eventuali riflessi sull'organizzazione interna, nonché la sostenibilità economica dell'operazione.	2012	operazioni necessarie alla messa in esercizio del Global Service. In data 01.01.2013 il Global Service è partito e durerà 7 anni.
--	------	---

	SETTORE VIII: LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, ERP	
SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 26 :		

TITOLO PROGETTO: Studio di fattibilità' partecipazione efficientamento energetico

DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale nell'ambito dell'efficientamento energetico che sta portando avanti dal 2011 , vuole puntare nel corso del biennio 2012/2013 all'abbattimento delle spese di illuminazione pubblica. Oggi le spese sostenute per illuminare il territorio comunale risultano essere molto elevate, dovute principalmente ad impianti obsoleti, vecchi con tecnologie di illuminazione ormai sorpassate. Lo studio che si vuole portare avanti, cercando di concorrere per ottenere un finanziamento Regionale, riguarda principalmente il miglioramento degli impianti e l'utilizzo di tecnologia al LED capace di abbattere i consumi energetici di circa il 55/60 % abbattendo così la spesa corrente legata alle bollette elettriche.

RESPONSABILE: Arch. Metello Dè Munari

RISORSE UMANE IMPIEGATE: Michele Poletti – Elisa Iaccheri

PESO: 6

AZIONE 1: ANALISI DEL PROCEDIMENTO		TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Redazione dello studio di fattibilità per partecipare al bando regionale ;		Entro Ottobre 2012	Entro i termini stabiliti
Approvazione progetto Preliminare;		Entro Gennaio 2013	Entro i termini stabiliti
Approvazione progetto definitivo/esecutivo , bando		Entro Marzo /Aprile 2013	Entro i termini stabiliti
AZIONE 2: Realizzazione impianti		TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Inizio lavori e conclusione lavori		Entro novembre 2013	Entro i termini stabiliti

Collaudo e messa in esercizio impianto	Entro dicembre 2013	Entro i termini stabiliti
--	------------------------	---------------------------

INDICATORI DI RISULTATO: efficienza energetica e diminuzione delle spese utenze elettriche.

CRITICITA' DEL PROGETTO: Individuazione della forma Partenariato Pubblico – Privato più adatta a svolgere il bando; riuscire ad eseguire la messa in esercizio del progetto per ottenere il prima possibile l'abbattimento delle spese relative alle bollette;

REPORT DICEMBRE 2012

AZIONE 1: ANALISI DEL PROCEDIMENTO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Redazione dello studio di fattibilità per partecipare al bando regionale ;	Entro Ottobre 2012	I tempi sono stati rispettati, abbiamo presentato in regione la richiesta di finanziamento per il BANDO 50 TEP. SI è in attesa di sapere l'entità del contributo e se si è stati ammessi in graduatoria.
Approvazione progetto Preliminare;	Entro Gennaio 2013	Entro i termini stabiliti
Approvazione progetto definitivo/esecutivo , bando	Entro Marzo /Aprile 2013	Entro i termini stabiliti
AZIONE 2: Realizzazione impianti	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Inizio lavori e conclusione lavori	Entro novembre 2013	Entro i termini stabiliti
Collaudo e messa in esercizio impianto	Entro dicembre 2013	Entro i termini stabiliti

SETTORE VII: EDILIZIA, URBANISTICA, SUAP, COMMERCIO, AMBIENTE

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 27:

TITOLO PROGETTO : Patto dei Sindaci – PAES – FASE DI ATTIVAZIONE

Premessa

La Regione Emilia-Romagna ha emanato l’ “Invito a presentare manifestazione di interesse all’adesione al Patto dei Sindaci preordinata alla realizzazione del Piano di Azione per l’Energia Sostenibile”, approvato con D.G.R. n. 732 del 04/06/2012, nel quale è prevista l’erogazione di un contributo a favore delle forme associate (Unioni di Comuni, Comunità Montane, Circondario imolese e Associazioni intercomunali) del territorio emiliano-romagnolo i cui Comuni si impegnino a realizzare il PAES.
Tale iniziativa ha lo scopo di sostenere l’adesione di tutti i Comuni del territorio regionale al Patto dei Sindaci e considerare l’adesione al Patto come pre-requisito per l’erogazione ai Comuni di finanziamenti in campo energetico.

DESCRIZIONE :

Si tratta di un’attività di informazione e coordinamento rivolta a tutti i Comuni dell’Unione Val d’Enza e finalizzata a promuovere l’adesione al bando regionale. Essendo tale iniziativa promossa dal Comune di Montecchio Emilia, il personale del servizio Ambiente è stato incaricato di “presidiare” il percorso tecnico-amministrativo per il conseguimento dell’obiettivo (adesione al bando regionale e sottoscrizione della relativa convenzione con la Regione ER) che si articola nelle seguenti fasi .

RESPONSABILE: arch. Edis Reggiani

RISORSE UMANE IMPIEGATE: Milva Camuncoli

**PESO: 6
I tempi**

Fasi	Attività	Tempi
1	Individuazione di tutti i soggetti coinvolti (Amministratori comunali delegati allo scopo, funzionari tecnici ed amministrativi, referenti per Unione Comuni) costituzione di una rete infracomunale di relazioni e riferimenti.	Entro 30 agosto
2	Partecipazione ad incontri in sede provinciale, definizione della procedura e degli atti da adottarsi	Entro 8 settembre
3	Organizzazione di un incontro di approfondimento sulla natura tecnico-amministrativa dello strumento PAES, alla presenza di un esperto in materia	Entro 20 settembre
4	Invio della manifestazione di interesse dal legale rappresentante dell’Unione con allegati: “Scheda informativa”	Entro 1° ottobre

5	Delibera di Consiglio Comunale di ogni singolo Comune per l'adesione formale all'iniziativa Patto dei Sindaci	Dicembre 2012
6	Convenzione tra Unione dei Comuni e Regione Emilia Romagna con allegate le delibere di adesione al Patto dei Sindaci dei singoli Comuni	Gennaio 2013

INDICATORI DI RISULTATO :
Rispetto dei tempi stabiliti dal bando regionale

CRITICITA' DEL PROGETTO :
- N. elevato di soggetti coinvolti

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Segreteria Ufficio Tecnico	Gennaio 2013	Attività di segreteria e corrispondenza
Ufficio SEGRETERIA UNIONE	Gennaio 2013	Stesura atti di competenza Unione

Stato di attuazione al 31/12/2012

Fasi	Attività	Stato della fase
1	Individuazione di tutti i soggetti coinvolti (Amministratori comunali delegati allo scopo, funzionari tecnici ed amministrativi, referenti per Unioni Comuni) costituzione di una rete infracomunale di relazioni e riferimenti .	ESEGUITA Istituito tavolo tecnico dei comuni.
2	Partecipazione ad incontri in sede provinciale, definizione della procedura e degli atti da adottarsi	ESEGUITA
3	Organizzazione di un incontro di approfondimento sulla natura tecnico-amministrativa dello strumento PAES, alla presenza di un esperto in materia	ESEGUITA L'incontro si è tenuto il 18 settembre
4	Invio della manifestazione di interesse dal legale rappresentante dell'Unione con allegati: “Scheda informativa”	ESEGUITA La domanda è stata presentata in data 01/10/2012

5	Delibera di Consiglio Comunale di ogni singolo Comune per l'adesione formale all'iniziativa Patto dei Sindaci CC è stata posticipata in attesa di conoscere l'esito della richiesta di contributo alla Regione ER	NON ESEGUITA. L'adozione della delibera di CC è stata posticipata in attesa di conoscere l'esito della richiesta di contributo alla Regione ER
6	Convenzione tra Unione dei Comuni e Regione Emilia Romagna con allegate le delibere di adesione al Patto dei Sindaci dei singoli Comuni	Vedi sopra.