



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

RELAZIONE PERFORMANCE 2013



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA DI STAFF

BARBARA BRUNETTI

Relazione della Responsabile del Servizio Legale in merito alla rendicontazione del raggiungimento dell'obiettivo indicato nel Piano Dettagliato degli Obiettivi 2013

La presente per confermare che l'obiettivo assegnato dall'Amministrazione Comunale nell'anno 2013 alla sottoscritta nella sua qualità di Responsabile del Servizio Legale è stato raggiunto completamente e gestito con la necessaria capacità, professionalità e puntualità a tal fine richiesti.

Ricordo, per mero scrupolo, che il progetto assegnato al Servizio in parola riguardava **le denunce di risarcimento dei danni derivanti da sinistro stradale.** A tal fine evidenzio quanto segue.

Preciso preliminarmente che nel 2013 a differenza di quanto indicato (n. 21) vi è stato un numero maggiore di denunce. A chiusura d'anno sono state, infatti, promosse numero venticinque (25) denunce di sinistro con richiesta di risarcimento del danno.

In tale contesto si è, così, organizzata, gestita, attuata e conclusa anche questa attività straordinaria di gestione di detti procedimenti mediante l'attivazione, l'audizione ed il coinvolgimento delle parti in causa e di eventuali terzi responsabili.

Effettuate ed acquisite le informazioni ed i pareri in merito, ho provveduto alla necessaria formazione del fascicolo del procedimento nonché alla conseguente cura della trasmissione – anche attraverso l'elaborazione della relativa lettera con l'indicazione di tutti i dati necessari - del medesimo ai soggetti interessati e parte in causa: assicurazione, broker, soggetto che ha promosso la denuncia o suo legale incaricato, eventuali terzi interessati (Provincia, Enia, Consorzi strade ecc. ecc.).

Nel contesto dell'istruttoria di questi procedimenti la sottoscritta ha tenuto i rapporti ed il coordinamento tra le parti svolgendo anche le necessarie funzioni di supporto giuridico e amministrativo.

La responsabile del Servizio Legale ha, altresì, tenuto gli opportuni rapporti con i denuncianti o con i legali esterni - quando incaricati dal denunciante - fornendo loro le necessarie e opportune indicazioni tecniche ed amministrative a riferimento.

L'attività, l'impegno e l'opera prestata dalla sottoscritta sono stati anche mirati a limitare il più possibile – tramite un attento ed esperto percorso di informazione tempestiva, formazione del fascicolo, trasmissione tempestiva del medesimo ai soggetti interessati, chiamata in causa di eventuali terzi responsabili e gestione dei rapporti informata -, la promozione di contenziosi in sede giudiziaria.

Una parte consistente del lavoro impiegato consiste quindi in una prestazione di attività amministrativa di coordinamento propedeutica e diversa dall'eventuale contenzioso che potrebbe radicarsi in merito alle richieste di risarcimento danni derivanti da sinistri Stradali.

Conseguenza della particolare attenzione e cura nella gestione dei procedimenti de qua è il dato sicuramente positivo tra il rapporto del numero di denunce promosse ed i sinistri portati in sede giudiziaria: nel 2013 è stato promosso un solo contenzioso contro il Comune di Guastalla .



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

*area affari istituzionali
e relazioni col pubblico*

marco scaravelli

RENDICONTO PROGETTO 1 ESERCIZIO 2013

Responsabile SCARAVELLI MARCO

Servizi interni coinvolti: Servizio Segreteria, Servizio URP, Servizio Informatico

Peso dell'obiettivo: 70/100

N. 1	<p>INTRODUZIONE NUOVI APPLICATIVI WEB RIGUARDANTI: GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE DEI FLUSSI DI POSTA DIGITALIZZATA.</p> <p>Durata: annuale Tipologia: sviluppo</p>
-------------	---

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:

Il progetto consiste nell'introduzione dei nuovi applicativi in versione web dei software riguardanti:

- 1 - la gestione del protocollo in modalità web,
- 2 - la gestione e dei flussi di posta in forma digitalizzata.

Le procedure saranno conformi agli standard previsti dal nuovo codice dell'amministrazione digitale e dalle normative di sicurezza informatica e protezione dei dati.

Per queste procedure si prevede, dopo la fase di negoziazione ed acquisizione del prodotto software e delle relative attrezzature hardware, la realizzazione della fase di installazione e configurazione del software e dell'hardware, con l'intervento del servizio informatico interno e della software house fornitrice, una fase di "configurazione personalizzata" delle procedure, con il diretto intervento del responsabile del progetto e del personale addetto al servizio Segreteria, al servizio URP ed al servizio Informatico, una fase di formazione del personale "gestore" delle procedure, ossia principalmente addetto alla protocollazione ed alla gestione degli atti, una seconda fase di formazione del restante personale "utilizzatore" delle procedure medesime; una fase finale di collaudo e di prova delle procedure con l'assistenza del Servizio Informatico interno e della e della software house fornitrice dei prodotti.

I risultati attesi sono uno snellimento complessivo delle procedure di protocollazione, smistamento della posta digitalizzata, redazione, approvazione pubblicazione degli atti amministrativi, con eliminazione dei flussi cartacei, una più efficace e rapida trasmissione della posta e degli atti, sia all'interno che all'esterno, avvalendosi sempre più dei moderni strumenti di posta certificata e firma digitale, una più sicura, razionale ed economica gestione dei flussi di archivio, un miglioramento dell'efficacia amministrativa delle fasi archiviazione e ricerca dei documenti e degli atti amministrativi, una riduzione dei costi dei flussi di stampa, che dovrebbero ridursi sensibilmente, e dei costi di conservazione degli archivi che diventeranno sempre più digitali e meno fisici, il tutto in conformità delle norme che disciplinano la materia e contenute nel nuovo codice dell'amministrazione digitale.

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Individuazione e negoziazione acquisto del software di gestione del protocollo e della posta digitalizzata – svolgimento di dimostrazioni di funzionamento	Scaravelli – Veneselli – Gilioli	Acquisto di prodotto conforme agli standard previsti dal CAD				x	x														
2	Individuazione ed acquisizione delle dotazioni hardware necessarie all'attivazione del progetto e verifica dei requisiti necessari per l'installazione sui server interni delle procedure e dei database	Scaravelli – Veneselli – Gilioli						x														
3	Predisposizione con la software house di un programma di installazione, configurazione ambiente sui server,	Scaravelli – Veneselli – Gilioli – personale di	Predisposizione di un piano complessivo delle attività						x	x												

ulteriori “postazioni” di protocollazione decentrate nei vari servizi esterni, garantendo una maggiore autonomia ed efficacia dell’azione amministrativa e una velocizzazione dei procedimenti, (superando l’obbligo di passare necessariamente dal servizio di segreteria per la protocollazione di documenti in arrivo ed in partenza).

Anche la digitalizzazione dei documenti ha consentito una più rapida circolazione e smistamento dei documenti stessi ed una velocizzazione delle fasi di ricerca e trasmissione e soprattutto ha sensibilmente ridotto la produzione cartacea del protocollo e della posta in entrata ed uscita dall’ente, consentendo anche una riduzione delle spese per riproduzioni e stampe quantificabile in almeno il 15% del totale.

Complessivamente l’introduzione delle nuove procedure ha consentito un risparmio in termini di “ore” prestate dagli addetti al Servizio Segreteria all’attività di protocollazione e smistamento della posta, che ha consentito il recupero delle attività arretrate determinato nel corso del periodo durante e post sisma, dai disagi logistici conseguenti alla attivazione dei servizi in sedi provvisorie e distanti sul territorio le une dalle altre.

Dal punto di vista dei prodotti, nel corso del 2013 sono stati protocollati n. 29.548 atti (circa 2.500 in più rispetto al 2012) con acquisizione ottica, a partire dal mese di luglio, di circa 12.000 documenti (attività che nel 2012 non veniva svolta) utilizzando le stesse unità di personale addette al servizio di segreteria/protocollo

	<p>Grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi, azioni di miglioramento organizzativo e maggiore efficienza : la completa realizzazione del progetto consente il raggiungimento dei risultati attesi in termini di riordino e di messa in sicurezza del mercato bisettimanale, con la realizzazione di apposite aree attrezzate per le attività di commercio alimentare, e con l'adozione di un nuovo Piano di Sicurezza dell'intera area.</p> <p>Viene pertanto raggiunto l'obiettivo di soddisfazione degli operatori commerciali e della cittadinanza concretizzandosi nelle richieste di aree mercatali più ordinate ed organizzate, maggiormente rispondenti alle esigenze di igiene delle attività di commercio alimentare e soprattutto di sicurezza pubblica dei luoghi deputati allo svolgimento del mercato. Infatti, la predisposizione di allacciamenti elettrici appositamente studiati per le attività di commercio alimentare consente la completa eliminazione delle attività alimentate a gas, oggetto del grave incidente verificatosi nel marzo 2013.</p> <p>Il riordino delle aree concesse consentirà anche una migliore e più efficiente attività di controllo e di verifica da parte delle autorità di polizia locale sulle attività commerciali titolari di concessioni per lo svolgimento del commercio su area pubblica comunale.</p>
--	---

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Pur senza mettere in campo veri e propri strumenti di rilevazione della soddisfazione del cittadino da parte dell'ente, sicuramente è stato rilevato un maggiore gradimento dell'utenza nei confronti dei servizi erogati, pur in presenza di limitazioni logistiche ancora legate ai disagi conseguenti agli eventi del terremoto 2012, che costringono ancora molti servizi in sistemazioni provvisorie dei propri uffici.</p> <p>Tale situazione è stata confermata da una maggior comunicazione diretta ed indiretta (con strumenti telematici, posta elettronica e contatti attraverso il sito web istituzionale) con il cittadino rilevabile dalla notevole incremento degli accessi al sito web istituzionale, che nel corso del 2013 sono aumentati di circa 500.000 unità, dal maggiore affluenza del pubblico presso gli sportelli dei servizi demografici, gli sportelli dell'URP, e direttamente presso i servizi amministrativi e finanziari ove l'ente eroga la maggior parte dei propri servizi.</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1) per quanto attiene alla modernizzazione delle procedure e dell'organizzazione del lavoro le principali azioni messe in campo riguardano l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche riguardo alla protocollazione dei documenti (oggetto di apposito progetto di sviluppo con l'introduzione di un nuovo software di gestione), la spedizione della posta con un incremento del 50% dell'utilizzo della posta elettronica certificata e della firma digitale. 2) Con l'introduzione di scanner digitali di rete, dotati di tutte le principali funzioni digitali, è stata sostituita la maggior parte del flusso cartaceo con flussi digitali di documenti, compatibili con minori costi di riproduzione, trasmissione ed archiviazione. 3) E' stata introdotta la piattaforma telematica quali in SuapER per le attività produttive ed edilizie, agevolando la trasmissione e presentazione delle pratiche da parte dei privati e dei professionisti in genere. 4) Inoltre l'attivazione del sistema di autenticazione digitale FedERa, messa a disposizione dall'URP e dal servizio Polizia Amministrativa ha facilitato e permesso una rapida e agevole fruizione da parte dei privati dei servizi telematici forniti sia dal Comune che dalle piattaforme del Regione Emilia Romagna. 5) Il servizio informatico ha provveduto alla velocizzazione del sistema con l'acquisizione di nuovi apparati di rete (switch 10/100/1000) adeguati ai nuovi standard di velocità della rete Lepida Regionale. Lo stesso servizio ha proceduto alla sostituzione del 15% delle macchine in dotazione ai servizi, garantendo così un costante ammodernamento del parco hardware in uso. 6) Il miglioramento dell'organizzazione è stato possibile, anche con una attività di formazione ed assistenza informatica che ha accompagnato le migliorie introdotte con i nuovi hardware e nuovi software acquisiti.

	<p>7) La completa attuazione dei contenuti del D.Lgs. n.33/2013 ha inoltre caratterizzato gran parte dell'attività di innovazione dell'Area Affari Istituzionali e Relazioni col Pubblico, ed anche dell'intero ente, nel corso dell'esercizio 2013. Da segnalare che è stata attuata completamente dall'interno, sia per gli aspetti informatici e di realizzazione della piattaforma web che mette i documenti in disponibilità del cittadino, sia ovviamente per gli aspetti di raccolta dei contenuti e loro pubblicazione con i tempi e gli standard previsti dal decreto. Tale attività ha ovviamente coinvolto una gran parte dei dipendenti addetti nei servizi interni ed ha visto la produzione di oltre 100 pagine web con la pubblicazione di più di 1500 documenti digitali fruibili direttamente dal pubblico attraverso il portale web comunale.</p> <p>8) A tale proposito è da segnalare anche l'incremento degli accessi telematici al sito del comune, quantificabili in oltre 120.000, con un incremento del 30% rispetto al passato.</p>			
<p>c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<p>Anche il grado di efficienza e di impiego delle risorse strumentali umane e finanziarie è sicuramente migliorato con le azioni introdotte in campo informatico ed organizzativo, mentre il ricorso sempre maggiore alle piattaforme telematiche di acquisto come il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni ed il ricorso alle convenzioni Consip/Intercenter da parte di tutti i servizi ha consentito un notevole risparmio di risorse finanziarie nell'acquisizione di beni e servizi per l'ente. Il sempre maggiore ricorso a tali metodologie ha anche reso possibile una riduzione dei tempi di selezione del contraente e facilitato la stipula dei contratti di acquisizione di beni e servizi, liberando risorse umane per i numerosi e nuovi adempimenti a cui gli Enti Locali sono sempre più sottoposti.</p>			
<p>d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio</p>	<p>Prodotto/Servizio</p>	<p>Anno 2011</p>	<p>Anno 2012</p>	<p>Anno 2013</p>
	<p>Delibere di consiglio</p>	<p>37</p>	<p>42</p>	<p>48</p>
	<p>Delibere di giunta</p>	<p>154</p>	<p>120</p>	<p>146</p>
	<p>Determinazioni</p>	<p>649</p>	<p>602</p>	<p>650</p>
	<p>Contratti repertoriati</p>	<p>41</p>	<p>27</p>	<p>41</p>
	<p>Notifiche effettuate</p>	<p>1261</p>	<p>1587</p>	<p>1650</p>
	<p>Numero protocollo</p>	<p>32247</p>	<p>26998</p>	<p>29584</p>
	<p>Pubblicazioni albo pretorio</p>	<p>1813</p>	<p>1431</p>	<p>1579</p>
	<p>Autorizzazioni Commercio, Pubblici Esercizi, Spettacoli viaggiatori e Occupazione suolo pubblico</p>	<p>175</p>	<p>171</p>	<p>190</p>
	<p>Accessi al sito web</p>	<p>3195000</p>	<p>3828000</p>	<p>4311000</p>

Firma del responsabile

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

<p>1. Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità</p>	<p>Le azioni intraprese per promuovere le pari opportunità all'interno dell'ente e nell'organizzazione del lavoro si sono principalmente concentrate nella predisposizione di progetti di telelavoro che hanno consentito a diverse dipendenti di continuare l'attività lavorativa pur in presenza di necessità familiari e maternità che ne limitavano gli orari e l'accesso alla normale attività lavorativa di ufficio.</p>
<p>2. Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder</p>	<p>Nel corso del 2013 sono state intraprese azioni di confronto e consultazione delle rappresentanze di categoria del Commercio ambulante e di quello in sede fissa, oltre a consultazioni dirette degli operatori delle medesime categorie professionali e dell'intera cittadinanza, in merito a diverse questioni riguardanti materie di pubblico interesse come la realizzazione dell'opera pubblica riguardante il rifacimento della piazza Repubblica, delle aree mercatali e del riordino del parcheggio pubblico di via Cavour.</p> <p>Tali confronti si sono concretizzati in incontri ed assemblee pubbliche (circa 25 nel 2013) che hanno consentito alle varie categorie professionali ed alla cittadinanza di esprimere pareri e suggerire soluzioni che sono poi state prese in considerazione nella realizzazione delle opere e nelle scelte riorganizzative del mercato settimanale comunale.</p>

Firma del Segretario Generale



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

*settore demografico
e relazioni col pubblico*

isa morgotti

Relazione sulla performance organizzativa Servizio demografico e polizia mortuaria - anno 2013

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Indagini di customer satisfaction: non effettuate. • Reclami: non è pervenuto alcun reclamo.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ul style="list-style-type: none"> • Scansione dei registri di stato civile per la consultazione informatizzata: partendo dall'analisi dei documenti maggiormente richiesti nelle ricerche ed al fine di garantire l'attuale stato di conservazione dei registri di stato civile, sono stati scansionati i registri, di dimensioni compatibili con gli strumenti a disposizione, contenenti gli indici decennali, nonché i registri annuali degli atti di stato civile riguardanti nascite e matrimoni dell'800 con l'obiettivo di consentirne, in modo graduale, la consultazione informatica attraverso la trasformazione dell'archivio analogico in digitale. La scansione dei suddetti registri è diventata necessaria per rendere più semplice ed efficiente la ricerca delle informazioni in essi contenute e per superare la difficoltà di consultazione dovuta ai limiti posti all'accesso della Sede Municipale, ove sono custoditi, in conseguenza degli eventi sismici del 2012. • Miglioramento dell'efficienza del Servizio di Polizia Mortuaria: è stato svolto un incisivo lavoro di recupero delle concessioni scadute e in scadenza entro la fine del 2013, con un significativo incremento delle entrate rispetto all'anno precedente. Il Servizio polizia mortuaria ha, quindi, proceduto a prendere contatti con i concessionari o gli aventi titolo per definire gli interventi da attuare, ponendo attenzione alle relazioni con l'utenza nel particolare e delicato ambito in cui opera, anche in circostanze di forte fragilità emotiva e psicologica dei familiari. • Notifica decreti di concessione della cittadinanza italiana: a partire dal mese di febbraio 2013, la Prefettura di Reggio Emilia ha, di fatto, trasferito ai Comuni della Provincia la consegna dei decreti di concessione della cittadinanza italiana emessi dal Presidente della Repubblica e dal Prefetto, di loro competenza. Questa nuova procedura comporta: <ul style="list-style-type: none"> • la spedizione delle raccomandate per informare gli interessati in merito al procedimento medesimo; • attività di front office per gli interessati che si recano direttamente presso l'Ufficio di stato civile, al fine di concordare tempi e modalità di notifica del decreto. • Dematerializzazione e trasmissione degli atti di stato civile tra Comuni tramite PEC: con la pubblicazione della legge 9/8/2013, n.98 di conversione del D.L. 21/6/2013, n.69, che ha dettato una serie di disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia, fra cui la riduzione drastica dell'utilizzo del fax nell'ambito della pubblica amministrazione nell'ottica della riduzione della spesa pubblica, a partire da agosto 2013, il Servizio di stato civile ha attuato le disposizioni, già impartite dal Ministero dell'Interno con Circolare n.14 del 18/5/2011, in merito alla trasmissione, a mezzo PEC, degli atti di stato civile ai fini della trascrizione, delle comunicazioni ai fini dell'annotazione sui registri di stato civile e delle assicurazioni di avvenuta trascrizione agli altri Comuni.

<p>c) Grado di efficienza generato nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione anagrafe della popolazione residente sulla base delle risultanze del 15° Censimento generale della popolazione: il Servizio anagrafe ha rispettato la scadenza fissata dall'ISTAT (31/12/2013) per completare la revisione dell'anagrafe comunale, senza unità aggiuntive di personale, ma ricorrendo al lavoro straordinario. • Anagrafe in tempo reale: le modifiche legislative apportate alla normativa anagrafica dalla legge 24/3/2012, n.27 (registrazione delle dichiarazioni anagrafiche – immigrazioni e cambi di abitazione), che hanno imposto la riduzione dei tempi dei procedimenti da 90 a 45 giorni, non sono state riviste nel corso del 2013; pertanto, si è reso necessario il costante presidio del Servizio anagrafe che viene garantito, non senza difficoltà, dalla figura di istruttore amministrativo assegnata al Servizio e, in sua sostituzione, dalla responsabile dei Servizi demografici, per consentire il rispetto dei tempi del procedimento. • Sostituzione di personale del Settore assente per maternità e malattia: nei primi mesi dell'anno il personale del Servizio demografico, già riorganizzato dal 2012 per sostituire l'Ufficiale dello stato civile in maternità (rientrato il 4/3/2013), ha dovuto far fronte, senza costi ulteriori di personale, alla sostituzione dell'Ufficiale elettorale, assente per malattia nei primi 26 giorni di gennaio 2013, in concomitanza con le scadenze elettorali delle consultazioni politiche del 24-25/2/2013. • Emergenza terremoto: nel 2013, il personale addetto al Servizio demografico e alla polizia mortuaria ha continuato a lavorare presso l'aula del Tribunale, allestita per ospitare temporaneamente detto Servizio insieme al personale del Servizio elettorale e del Servizio polizia amministrativa- commercio-agricoltura, condividendo strutture ed attrezzature, con orari di apertura al pubblico differenziati, ma riuscendo a mantenere un tollerabile equilibrio tra le diverse esigenze. L'ubicazione attuale, gli orari di apertura e le competenze del personale fanno sì che, di frequente, i cittadini richiedano informazioni generiche senza recarsi presso l'Unità operativa centralino, deputata a questo tipo di attività, avendo una collocazione logistica defilata rispetto all'entrata del pubblico. Questa situazione comporta continue interruzioni che sicuramente non giovano all'efficienza dei servizi. • Gestione diretta protocollo della corrispondenza in partenza, a mezzo PEC, verso altre pubbliche amministrazioni: dando seguito all'attivazione nel Comune della "scrivania virtuale", per la visualizzazione in tempo reale del protocollo informatico, e stante il numero elevato di PEC in partenza dal Servizio demografico, il personale di detto Servizio è stato formato dalla responsabile del Protocollo informatico per gestire, in autonomia, la protocollazione dei documenti digitali destinati ad altre pubbliche amministrazioni e la relativa spedizione a mezzo PEC (a regime da fine novembre). • Efficienza del Servizio di Polizia Mortuaria: con l'incisivo lavoro di recupero delle concessioni scadute entro il 2013, di cui si è già trattato al punto b) n.2, è stata riacquisita una congrua disponibilità di loculi presso il Cimitero Urbano, in carenza totale di sepolture a sistema di tumulazione in elevazione già da diversi anni, avendo eseguito diversi interventi di estumulazione ordinaria in collaborazione con il Servizio cimiteriale, pur in presenza di alcune difficoltà nell'organizzazione tecnica degli interventi medesimi. L'istruttore amministrativo, trasferito dall'URP nel 2012 per la sostituzione della maternità dell'Ufficiale dello stato civile, è rimasto assegnato al Servizio demografico e polizia mortuaria, collaborando, con notevole impegno, al miglioramento dell'efficienza del Servizio di polizia mortuaria e dimostrando attenzione e responsabilità nella propria formazione professionale, acquisita sul campo e sostituendo le assenze della titolare dell'Ufficio nei periodi di recupero delle ferie arretrate.
---	--

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	
	dichiarazioni di nascita e trascrizioni atti formati all'estero	199	198	232	
	atti di morte	519	562	593	
	autorizzazioni al trasporto di cadavere	533	571	614	
	permessi di seppellimento	475	514	549	
	autorizzazioni alla cremazione	138	174	174	
	autorizzazioni alla dispersione di ceneri	17	13	9	
	autorizzazioni all'affidamento di ceneri	4	2	7	
	concessioni cimiteriali	144	164	215	
	bollette fatture / luci votive	2.821	2.803	2.777	
	pubblicazioni di matrimonio	59	66	50	
	matrimoni civili	17	22	17	
	trascrizione atti di matrimonio concordatari e contratti all'estero	55	70	75	
	giuramenti per l'acquisto della cittadinanza - altri atti di cittadinanza	38	79	204	
	annotazioni matrimonio e morte su atti di nascita	334	185	733	
	annotazioni amministrazioni di sostegno	n.r.	n.r.	28	
	annotazioni convenzioni matrimoniali	15	16	15	
	cessazione / scioglimenti matrimoni	48	53	37	
	rettifiche e correzioni atti di stato civile	n.r.	n.r.	19	
	registrazioni rubrica nati (nati a Guastalla registrati altrove)	720	859	729	
	cittadini ricevuti dallo Stato Civile per procedimenti diversi dai punti precedenti	n.r.	n.r.	450	
	telefonate ricevute dallo Stato Civile per procedimenti diversi dai punti precedenti	n.r.	n.r.	582	
	immigrazioni	441	589	476	
	emigrazioni e cancellazioni anagrafiche	408	519	564	
	cambi di abitazione	664	693	583	
	dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale - cittadini extracomunitari	n.r.	n.r.	398	
	aggiornamenti titoli di studio	453	399	336	
	cittadini ricevuti dall'Anagrafe per procedimenti diversi dai punti precedenti	n.r.	n.r.	464	

telefonate ricevute dall'Anagrafe per procedimenti diversi dai punti precedenti	n.r.	n.r.	820
iscrizioni AIRE, atti e comunicazioni conseguenti	8	16	44
variazioni AIRE, atti e comunicazioni conseguenti	22	10	40
cancellazioni AIRE, atti e comunicazioni conseguenti	10	6	11
statistiche ISTAT	957	802	807

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

- Servizio Anagrafe:** notevole incremento dei procedimenti riguardanti l'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero del Comune (AIRE) dovuto all'espatrio dei giovani cittadini italiani in cerca di occupazione all'estero e, soprattutto, all'espatrio dei cittadini di origine extracomunitaria, naturalizzati italiani, verso i paesi dell'Unione europea con forte presenza delle comunità di appartenenza (Regno Unito, Francia e Germania). Infatti, nel corso del 2013, si è assistito ad un incremento delle iscrizioni del 175% rispetto al 2012 e superiore di oltre 4 volte il valore del 2011, come pure gli aggiornamenti della residenza all'estero delle persone già iscritte quadruplicate nel 2013 rispetto all'anno precedente. L'attività post-censuaria (revisione dell'anagrafe della popolazione sulla base delle risultanze censuarie) ha messo a dura prova gli Uffici anagrafe nella gestione del servizio. Di seguito i numeri della revisione:

Persone residenti nel Comune e non censite da sottoporre a revisione	326	222	548
Già cancellate dall'APR prima del 9/10/2011	15	18	33
Cancellate dall'APR a partire dal 9/10/2011	160	105	265
Regolarizzate per conferma dimora abituale tramite accesso al Servizio demografico del Comune	29	33	62
Regolarizzate per conferma dimora abituale per presenza su altra lista	1	6	7
Regolarizzate per conferma dimora abituale tramite accertamento	20	11	31
Cancellate per irreperibilità censuaria	100	48	148
Errore di censimento	1	1	2
Persone censite non residenti nel Comune da sottoporre a revisione	74	75	149

	Iscritte in APR con decorrenza giuridica precedente al 9/10/2011	29	32	61
	Iscritte in APR con decorrenza giuridica a partire dal 9/10/2011	31	29	60
	Regolarizzate senza procedere all'iscrizione in APR (accertamento della mancanza dei requisiti e/o della dimora abituale)	12	9	21
	De-duplicate per doppio censimento e attribuite ad altro comune	2	5	7

- **Servizio Stato Civile:** ancora in aumento i decessi sul territorio comunale (+ 5,52% rispetto all'anno 2012 e + 14,26% rispetto all'anno 2011) a causa dell'espansione del Presidio Ospedaliero, comprensivo dell'Hospice, struttura per l'assistenza ai malati terminali. Aumento esponenziale degli atti e dei procedimenti connessi all'acquisto della cittadinanza italiana, già raddoppiati nel 2012 rispetto all'anno precedente, che nel 2013 hanno visto un aumento del 158,23% rispetto al 2012. Recupero dell'arretrato generatosi nel corso del 2012, in tema di annotazioni degli eventi morte e matrimonio a margine degli atti di nascita. Dal 2013, si rilevano i procedimenti di rettifica e correzione di atti di stato civile, in forte aumento, che riguardano, prevalentemente, atti formati in Italia relativi a cittadini stranieri che hanno subito, successivamente, la variazione delle proprie generalità con provvedimenti stranieri o per acquisto della cittadinanza italiana.
- **Servizio di Polizia Mortuaria:** notevole incremento del numero delle concessioni cimiteriali stipulate in relazione all'attività di recupero di quelle scadute (+ 31,10 % rispetto al 2012 con un maggior introito di € 121.692,69).

Firma del responsabile

Isa Morgotti

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

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

Firma del Segretario Generale

Relazione sulla performance organizzativa Servizio elettorale - anno 2013

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Indagini di customer satisfaction: non effettuate. • Reclami: non è pervenuto alcun reclamo.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro in team con altri settori: per individuare una nuova ubicazione e riorganizzare la logistica di 2 sezioni elettorali sono stati effettuati incontri con il Settore lavori pubblici e patrimonio per l'individuazione delle sedi, oltre ad aver coinvolto la direzione dell'Istituto comprensivo di Guastalla ed il Comando locale dei Carabinieri per valutare idoneità e sicurezza dei locali. • Procedimenti: è stata eseguita una duplice rilevazione di cui la 1^ finalizzata a rivedere i procedimenti per l'adozione dell'apposito regolamento comunale, la 2^ per ottemperare alle disposizioni in materia di trasparenza, corredata coi dati relativi al rispetto dei tempi procedurali per l'anno 2013 e i tempi medi di erogazione dei servizi relativi all'anno 2012. • Acquisto cabine elettorali: si è provveduto ad acquistare n.10 cabine munite di doppio ripiano, utilizzabili da elettori normodotati e con diversa abilità, affinché il diritto di voto possa essere esercitato nella sezione di rispettiva assegnazione senza alcuna discriminazione o disagio, a differenza di quanto avveniva in precedenza.
c) grado di efficienza generato nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ul style="list-style-type: none"> • Contenimento dei costi di allestimento delle sezioni elettorali: con l'aggregazione della sezione di Tagliata con quelle di Pieve, non è più previsto il rimborso delle spese di € 370,00 all'Associazione Polisportiva G.S. Tagliata di Guastalla per l'utilizzo temporaneo dei locali. • Gestione protocollo corrispondenza in partenza: dal mese di dicembre 2013, il Servizio elettorale provvede direttamente alla protocollazione e spedizione degli atti ad altre pubbliche amministrazioni a mezzo posta certificata (n. 20 atti per dicembre) al fine di velocizzare il procedimento.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
		aggiornamenti liste elettorali generali e sezioni in formato cartaceo	952	930
	aggiornamento registro elettori estero	4	4	4
	aggiornamento liste aggiunte	1	2	2
	aggiornamento albo presidenti di seggio (annuale)	1	1	1
	aggiornamento albo scrutatori di seggio	1	1	1
	aggiornamento ripartizione territorio in sezioni elettorali	2	2	2
	archiviazione fascicoli e allegati vari	9	15	15
	attività di coordinamento e formazione	1	1	1
	comunicazione dei numero elettori (semestrale)	1	1	0
	consultazioni	1	0	1
	controllo e ordine archivio tessere elettorali	9	10	10
	convocazioni Commissione Elettorale Comunale	1	1	1
	informazioni agli elettori	20	25	30
	invio modelli 3/d/b ai comuni	2	2	3
	invio lettere di invito per ritiro tessere elettorali	388	384	359
	rettifiche titolo di studio e professione	58	50	40
	revisione Fascicoli elettorali personali	9	10	15
	revisione dinamica straordinaria	6	1	3
	revisione semestrale	2	2	2
	revisioni dinamica ordinaria	4	4	4
	richieste certificati penali	145	140	159
	rilascio certificazione iscrizione liste elettorali	200	200	0
	rilascio copie liste elettorali	2	4	2
	rilascio tessere elettorali (nuove,duplicati,etichette)	500	4.948	1.759
	sistema informativo per cittadini UE	0	0	0
	stampa liste elettorali sezionali	39	39	39
	telefono	180	170	150
	statistiche semestrali elettorale	2	2	2
	verbali dell'ufficiale elettorale	22	23	25

Firma del responsabile

Isa Morgotti

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

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

Firma del Segretario Generale

Relazione sulla performance organizzativa Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico – anno 2013

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione segnalazioni ed opinioni: i cittadini possono esprimere il loro gradimento tramite segnalazioni all'U.R.P. Il file del report segnalazione è disponibile a richiesta. Non è pervenuta alcuna segnalazione negativa relativa al Servizio.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimento protocollo in entrata ed uscita: consente l'evasione immediata delle richieste di certificazione anagrafica e di stato civile. E' stata, altresì, svolta attività di supporto all'Ufficio protocollo per la protocollazione in entrata delle pratiche destinate all'U.R.P. pervenute tramite posta e fax. • Mantenimento e aggiornamento del portale "Surf" per la gestione delle segnalazioni: le modifiche dovute alle riorganizzazioni interne dei servizi comportano un costante aggiornamento del portale per lo smistamento delle segnalazioni. • Attivazione del portale "Surf" per la gestione dei procedimenti: il lavoro sulla creazione dei procedimenti è stato sospeso per lo svolgimento di attività prioritarie, in considerazione della carenza di organico. • Accreditamento a FedERa (Federazione degli Enti dell'Emilia-Romagna per l'Autenticazione): da luglio 2013 gli operatori U.R.P. possono offrire il servizio di aumentare il livello di accesso a FedERa su richiesta dei cittadini interessati. Il sistema FedERa permette ai cittadini di accedere a tutti i servizi online degli Enti e dei soggetti pubblici della Regione Emilia-Romagna tramite un'unica credenziale di accesso. • Miglioramento del sito internet: inserite nuove schede informative e modulistica per consentire al cittadino di avere informazioni senza accesso diretto o telefonico all'U.R.P. • Amministrazione trasparente: rilevazione dei procedimenti, dei loro tempi medi di evasione e della percentuale di rispetto dei tempi procedurali, come previsto dal decreto legislativo n.33/2013. • Formazione: tutto il personale U.R.P. ha partecipato a un corso di formazione sull'autentica di firma tenuto da A.N.U.S.C.A. a Parma.
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse generato, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimento della riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi: • l'attivazione del protocollo in uscita permette di mantenere tempi ridotti nell'evasione delle richieste di certificazione. • si conferma la riduzione dei tempi di ricezione delle segnalazioni da parte dei servizi interni tramite l'utilizzo del portale SURF. • Mantenimento dei livelli di servizio: • l' U.R.P. continua a garantire i servizi offerti all'utenza, nonostante il distacco di un operatore ad altro servizio da febbraio 2012, il disagio dato dalla dislocazione degli archivi di anagrafe e stato civile in due sedi staccate (Tribunale e Municipio) e l'aumento del carico di lavoro.

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

Per quanto attiene l'elenco delle principali attività, si riportano, in allegato, i dati rilevati.

Considerazioni qualitative e analisi dei trend per servizio di competenza:

Servizio U.R.P.

- Aumento degli accessi ai servizi erogati rilevato dal conteggio delle pratiche passate all'U.R.P.
- Calo negli appuntamenti per rilascio di attestazioni isee, residenze e bonus energia, rispetto al 2012, senza registrare una corrispondente riduzione delle relative pratiche, probabilmente perché vi sono accessi diretti allo sportello senza appuntamento.
- Aumentate le date registrate nel calendario eventi in seguito alla ripresa delle iniziative culturali nel centro storico, liberato dalle impalcature post sisma.
- Notevole aumento dei cartellini delle carte di identità da eliminare dall'archivio corrente (nuova competenza U.R.P.).
- Aumento delle carte di identità rilasciate in seguito all'estensione della titolarità a tutti i minori, bilanciato dal progressivo calare delle carte rinnovate.
- Aumento degli incassi di cassa economale.
- Calo delle cessioni di ospitalità per disposizioni normative e delle dichiarazioni di ospitalità.
- Calo dell'invio di fax in seguito all'obbligo di utilizzo di pec tra pubbliche amministrazioni e gestori di servizi pubblici.
- Calo degli accessi per i passaporti in seguito alla rilevazione delle impronte digitali, con obbligo per tutti i maggiori di 12 anni di recarsi personalmente in Questura.
- Importante flusso di mail in entrata, mentre in calo quello in uscita.
- Aumentato il numero dei protocolli in entrata ed uscita.
- Aumentate le richieste di raccolta firme.
- Calato l'invio di sms per avvisi ai cittadini per le frequenti difficoltà di connessione web del programma.

Servizi demografici

- Aumentato il rilascio di certificazioni di anagrafe e stato civile.
- Calo progressivo delle richieste di informazioni anagrafiche via posta, fax e pec.
- Leggero calo delle richieste di iscrizione anagrafica.
- In aumento i controlli dei registri di stato civile e schede anagrafiche storiche per il rilascio di certificazioni presso le sedi del Tribunale e del Municipio, con conseguente distrazione del personale dal front office.

Servizio polizia municipale

- Aumento dei pass di transito e sosta in centro storico dovuto alla ripresa della viabilità sospesa nel periodo del sisma.

Servizio Tecnico

- Calo nella consegna di pratiche per conto dell'Ufficio tecnico mentre permane la difficoltà di gestione dei tecnici al front office, in quanto, sempre più spesso, i medesimi vogliono consegnare atti che si discostano dalle indicazioni fornite dai Servizi S.U.E. e S.U.A.P.

Servizio cultura

- Gli accessi ai servizi culturali sono gestiti direttamente da biblioteca e uit.

Servizio scuola

- L'accesso ai servizi scolastici è gestito in toto dall'Azienda Servizi "Bassa Reggiana".

Allegato: dati delle attività nel triennio 2011-2013 in relazione al servizio di competenza

Servizio U.R.P.

attività	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
accessi a servizi di front office	41.008	54.732	66.205
accessi individuali al front office	12.156	16.218	17.359
accesso agli atti	89	95	81
anagrafe canina - iscrizioni, cessioni, decessi...	723	621	523
appuntamenti a vuoto isee iapr cabi sgate	131	321	242
appuntamenti isee iapr cabi sgate	746	1.163	932
autentica firma passaggio proprietà auto	98	91	128
bonus energia elettrica	178	159	148
bonus energia informazioni	833	488	443
bonus gas	171	162	134
calendario eventi	302	250	343
camera di commercio - consegna certificati d'origine	32	281	cessato
carte identità - archivio cartellini	123	63	658
carte identità - lettera scadenza	2.505	1.296	872
carte identità - rilascio	1.879	2.203	2.365
carte identità - rinnovo	1.549	1.042	771
cassa economale - buoni emessi	5.221	4.570	4.728
cessioni di fabbricato	494	171	78
dichiarazioni di ospitalità	451	491	428
fax e scansioni	468	1.152	985
federa	0	0	1
isee - informazioni	1.753	1.264	1.362
isee - rilascio attestazione	495	586	596
licenze di pesca	78	68	cessato
mail inviate	1.408	4.985	2.711
mail ricevute	nr	4.917	5.367
passaporti appuntamenti presi	91	99	67
passaporti consegnati	178	111	82
passaporti informazioni	755	380	332
passaporti inviati a Questura	13	15	11
prenotazione sala civica	11	22	35
protocollo pratiche in entrate	4.897	6.154	7.577
protocollo pratiche in uscita	0	788	1.841
richiesta raccolta firme	31	21	81

segnalazioni	482	478	500
sito internet- moduli inseriti	161	81	31
sito internet- pagine aggiornate e/o create	31	83	33
sms - pratica pronta	345	772	182
surf - inserimento documentazione	85	0	0
surf - procedimenti	17	3	0
telefono	2.910	2.741	3.309
tesserini caccia - consegna/ritiro	198	189	180

Servizi demografici

attività	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
cambio professione/studio	453	399	482
censimento - controllo questionari	597	41	0
censimento - informazioni	303	0	0
certificati - controllo registri e archivi	458	578	640
certificati posta	2.081	1.701	1.489
certificati richieste da terzi	262	271	375
certificati rilascio	13.410	11.918	12.257
diritti cimiteriali	63	89	74
referendum - controllo elettori e certificazione elettorale	253	3.187	677
residenza - cambi di indirizzo	372	332	330
residenza - iscrizione	314	372	350

Servizio polizia municipale

attività	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
cosap inferiore a 6 ore	261	90	43
permessi invalidi	203	149	197
permessi provvisori transito/sosta	146	136	126
permessi sms rinnovo	74	90	0
permessi zona est centro urbano	298	298	266
permessi zona ovest centro urbano	271	236	258
permessi ztl	499	189	421
permessi ztl giornalieri	51	189	210

Servizio tecnico

attività	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
colonie feline - segnalazioni	14	15	1
rilascio CD per ufficio tecnico+stampati	1	3	0
rilascio pratiche ufficio tecnico	1.797	1.733	1.566

Servizio cultura

attività	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
iscrizioni anello atletica	12	2	0
iscrizioni corsi culturali	0	0	0
iscrizioni fonoteca	59	15	0

Servizio scuola

attività	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
mensa scolastica - abbonamenti	316	0	0
mensa scolastica - buoni	267	0	0
primaria ingresso anticipato	25	0	0
ritiro pratiche	240	52	0
scuola comunale iscrizioni	69	0	0

Firma del responsabile

Isa Morgotti

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

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

Firma del Segretario Generale

SETTORE RELAZIONI COL PUBBLICO E DEMOGRAFICO

Responsabile di Settore Isa Morgotti

Il Settore relazioni col pubblico e demografico si compone dei Servizi: U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico), Demografico e polizia mortuaria, Elettorale. Gli obiettivi 2013 ed i relativi risultati vengono descritti nelle schede che seguono, ad eccezione di quelli dell'U.R.P., inseriti nel progetto sulla introduzione di nuovi applicativi web riguardanti la gestione dell'attività di protocollazione e dei flussi di posta digitalizzata, proposto e gestito direttamente dal Responsabile dell'Area affari istituzionali e relazioni col pubblico.

Insieme alle competenti responsabili dei Servizi suddetti, si sono stilate le relazioni sulla performance organizzativa, finalizzate al monitoraggio delle principali attività svolte dal singolo Servizio, le azioni condotte e i risultati conseguiti. Vengono, inoltre, riportati i dati delle attività annualmente svolte dai Servizi medesimi nel triennio 2011-2013, al fine di monitorarne l'andamento per calibrare organizzazione del lavoro e personale. Per i Servizi cimiteriali, gestiti dal Comune, è stata stilata una scheda tecnica recante gli indicatori di misurazione degli standard minimi di qualità dell'anno 2013, prendendo spunto dalle linee guida relative ai criteri da applicare per individuare i principi e gli elementi minimi da inserire nei contratti di servizio e nelle carte di qualità dei servizi pubblici locali definite con l'Accordo del 26 settembre 2013 sancito dalla Conferenza Unificata.

Relativamente al conseguimento degli obiettivi 2013, illustrati nelle apposite schede, rappresento le situazioni più significative che hanno inciso sull'organizzazione del lavoro:

- da febbraio 2012 a inizio marzo 2013, l'assenza di una dipendente per maternità ha richiesto un parziale intervento organizzativo del Settore relazioni col pubblico e demografico tramite il trasferimento temporaneo dall'U.R.P. al Servizio demografico di una figura con rapporto di lavoro part-time, assegnata all'Ufficio di stato civile, senza alcun incremento della spesa di personale. La presente riorganizzazione è stata oggetto di un piano di razionalizzazione. Detta assegnazione temporanea è stata prorogata a tutto il 2013 per supportare il Servizio demografico e polizia mortuaria nella sistemazione di diverse pratiche arretrate e per fronteggiare l'incremento degli atti di stato civile riguardanti cittadinanza e morte;
- oltre all'assenza di personale in maternità di cui al punto precedente, nel Settore si sono verificate assenze per malattia, compresa quella dei figli, e congedo parentale per un totale di n.152 giorni;
- gli eventi sismici di fine maggio 2012 continuano ad incidere sul lavoro degli uffici, nella fattispecie su quello del Servizio demografico e polizia mortuaria e del Servizio elettorale, in quanto il personale, avendo dovuto repentinamente abbandonare la Sede Municipale dove sono tuttora giacenti buona parte degli archivi, è stato provvisoriamente trasferito presso la sede del Tribunale di Guastalla in un *open space*. Nel 2013, alcune dipendenti hanno provveduto direttamente a trasferire e ricollocare una parte degli archivi in locali situati al piano terra della Sede Municipale, per rendere accessibili i documenti per le ricerche, mentre resta tuttora problematico l'accesso ai documenti posti nei piani superiori, essendo aperto il cantiere per la messa in sicurezza dello stabile;
- diversi dipendenti del Settore hanno giorni di ferie da fruire relativi al 2012 e 2013, a causa delle mancate sostituzioni di personale assente anche per periodi significativi, nonché per fronteggiare picchi di attività (consultazioni elettorali, atti conseguenti al censimento) e scadenze (amministrazione

trasparente) senza alcun incremento della dotazione organica. La programmazione del recupero di buona parte delle ferie arretrate, nel corso del 2013, non è stata sempre possibile per far fronte alle esigenze di servizio. Si deve considerare, poi, che: il Servizio U.R.P. e il Servizio demografico e polizia mortuaria garantiscono l'apertura all'utenza sei giorni alla settimana, per ogni secondo giorno festivo consecutivo deve essere garantita la reperibilità del personale di stato civile, con le nuove disposizioni sul cambio di residenza in tempo reale vigenti dal 2012, la registrazione da parte dell'Ufficiale d'anagrafe deve essere effettuata entro due giorni lavorativi successivi alla presentazione della dichiarazione;

- la frequenza al 5° corso di alta formazione in materia demografica organizzato dall'Accademia degli Ufficiali di stato civile e anagrafe, in collaborazione con la Direzione Centrale dei Servizi Demografici e l'ANUSCA, per l'anno accademico 2012/2013, da parte della responsabile del Settore, con un piano formativo di 171 ore di attività didattica nel 2013, oltre a 200 ore di stage svolte presso il Comune di Guastalla, ha certamente inciso sulle attività del Settore, ma ha permesso di raggiungere una migliore qualificazione sulle materie da trattare quotidianamente, anche tramite la messa a disposizione del materiale didattico a tutto il personale del Settore;
- particolarmente impegnative sono state le attività svolte per organizzare raccolta ed elaborazione dei dati richiesti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 per la conseguente pubblicazione sul sito istituzionale rispettando il principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. In sintesi, sono stati rilevati e aggiornati i procedimenti amministrativi, con individuazione dei competenti responsabili di procedimento e di adozione del provvedimento, i termini massimi di adozione dei medesimi, la normativa di riferimento, le forme di tutela esercitabili dal cittadino, le modalità di accesso agli uffici, il rispetto dei tempi procedurali nel 2013, i tempi medi di erogazione dei servizi nel 2012.

SINTESI OBIETTIVI

N.	PESO	DESCRIZIONE SINTETICA
1	30	Scansione registri di stato civile per consultazione informatizzata (obiettivo annuale di miglioramento)
2	10	Revisione anagrafe della popolazione residente sulla base delle risultanze censuarie (obiettivo biennale di sviluppo)
3	15	Proposta di nuova sistemazione logistica di alcune sezioni elettorali (obiettivo annuale strategico)
4	45	Miglioramento dell'efficienza del servizio di polizia mortuaria (obiettivo annuale strategico)
	100	

N. 1	Nome obiettivo: SCANSIONE REGISTRI DI STATO CIVILE PER CONSULTAZIONE INFORMATIZZATA. Durata: annuale Tipologia: miglioramento
-------------	---

Descrizione dei risultati attesi:

l'obiettivo che ci si propone è quello di consentire, in modo graduale, la consultazione informatica degli atti contenuti nei registri di stato civile attraverso la trasformazione dell'archivio analogico in digitale. La scansione dei registri di stato civile diventa necessaria, al fine di rendere più semplice ed efficiente la ricerca delle informazioni in essi contenute, per superare le difficoltà di consultazione dovute all'accesso limitato della Sede Municipale, ove sono custoditi, in conseguenza degli eventi sismici dello scorso anno. Tenuto conto dei documenti maggiormente richiesti nelle ricerche ed al fine di garantire l'attuale stato di conservazione dei registri, si prendono in considerazione gli indici decennali e i registri annuali, di dimensioni compatibili per la scansione tramite gli strumenti a disposizione, degli atti di stato civile riguardanti nascite e matrimoni dell'800.

Elementi di rilievo del progetto:

- facilitare le ricerche da parte del personale ed il rilascio di copie con minor dispendio di tempo;
- conservazione dei registri originali.

N.°	Descrizione fase	Responsabil e della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività															
				Ge n	Fe b	Ma r	Ap r	Ma g	Gi u	Lu g	Ag o	Se t	Ott	No v	Dic				
1	Valutazione dei registri di stato civile da scansionare tenuto conto delle richieste che pervengono dall'esterno e della compatibilità delle dimensioni dei documenti con gli strumenti da utilizzare per la scansione	Isa Morgotti	Elenco priorità																
2	Recupero graduale dei registri cartacei dagli archivi per la scansione	Isa Morgotti	Registri scansionati						x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Verifica della leggibilità e completezza della scansione	Isa Morgotti	File delle scansioni						x	x	x	x	x	x	x	x	x		
4	Messa a disposizione dei file per gli uffici del Settore autorizzati alla consultazione	Isa Morgotti	Cartella condivisa																

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • scansione degli atti di nascita (indici decennali e registri annuali) relativi al periodo 1800 - 1850 circa; • scansione degli atti di matrimonio (indici decennali e registri annuali) indicativamente dal 1800 a fine secolo; • graduale messa a disposizione del materiale scansionato e corretto per facilitare la consultazione e favorire la conservazione documentale. <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il lavoro viene svolto con margini di tempo ristretti, in quanto l'attività quotidiana assorbe l'orario di lavoro; • difficoltà ad effettuare le scansioni con documenti deteriorati e poco leggibili; • le diverse dimensioni dei registri, variate nel corso degli anni, limitano la possibilità di scansionare i documenti relativi all'intero periodo preso a riferimento. 	<p>Livello di attuazione: obiettivo raggiunto.</p> <p>1° monitoraggio trim. : /</p> <p>2° monitoraggio trim. : /</p> <p>Consuntivo: da aprile ad agosto 2013 è stata operata la digitalizzazione dei registri di stato civile (nascita e matrimonio), i cui file sono stati resi di volta in volta disponibili, ad avvenuta verifica della qualità e completezza della scansione, su una cartella di lavoro condivisa dai Servizi afferenti al Settore relazioni col pubblico e demografico. Il 16 settembre 2013 sono state completate le operazioni di seguito riassunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scansione indici decennali dei nati dal 1806 al 1865 (n.7 registri); - scansione registri annuali dei nati dal 1816 al 1851 (n.33 registri); - scansione indici decennali dei matrimoni dal 1806 al 1905 (n.9 registri); - scansione registri annuali dei matrimoni dal 1816 al 1858 (n.67 registri); - ricollocazione dei documenti originali, in ordine cronologico, nelle sedi di provenienza.
--	---

Note:

- 1) Attinente alle linee di mandato indicate nel programma dell'Area affari istituzionali e relazioni col pubblico – Settore relazioni col pubblico e demografico ove, nella “Descrizione del programma”, si prevede di continuare il progetto di dematerializzazione degli archivi dei servizi demografici per migliorarne la consultazione, salvaguardando la documentazione originale.

N. 3		Nome obiettivo: PROPOSTA DI NUOVA SISTEMAZIONE LOGISTICA DI ALCUNE SEZIONI ELETTORALI Durata: annuale Tipologia: strategico																	
Descrizione dei risultati attesi: sul contenimento dei costi per l'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie, da qualche anno è crescente l'attenzione degli organi preposti al controllo (Prefettura, Regione) per la minor disponibilità dei trasferimenti. Pertanto, allo scopo di limitare le spese di funzionamento (riscaldamento) degli edifici ospitanti i seggi e per migliorare la logistica delle sezioni elettorali e facilitarne l'allestimento, anche attraverso l'aggregazione in un numero limitato di edifici di proprietà comunale, vengono proposte nuove soluzioni riguardanti due sezioni frazionali (Tagliata e San Rocco) che, se avallate dalla Sottocommissione Elettorale Circondariale, potranno essere adottate a partire dalle prossime consultazioni elettorali. Elementi di rilievo del progetto: ➤ definire una riorganizzazione delle sezioni orientata al contenimento delle spese; ➤ migliorare la logistica delle sezioni per favorire fruibilità e razionalizzazione delle strutture da parte degli elettori e la sorveglianza da parte delle Forze dell'Ordine.																			
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività															
				Ge n	Fe b	Ma r	Ap r	Ma g	Gi u	Lu g	Ag o	Se t	Ott	No v	Dic				
1	Sopralluogo per valutare nuove sedi di seggio per le sezioni elettorali di Tagliata e di San Rocco	Isa Morgotti	Individuazione nuovi locali			x	x												
2	Proposta di riorganizzazione delle sezioni elettorali alla Giunta, dopo attento esame della normativa vigente e della disponibilità dei locali comunali	Isa Morgotti	Parere della Giunta				x	x											
3	Incontri con la responsabile del Servizio Elettorale e i tecnici del Settore LL.PP. e patrimonio per illustrare la proposta vagliata dalla Giunta	Isa Morgotti	Acquisizione pareri e suggerimenti tecnici						x										
4	Predisposizione relazione sulla proposta riorganizzativa da sottoporre alla SEC	Carla Poma	Parere favorevole SEC						x										
5	Pubblicazione manifesto per cambio ubicazione seggi per eventuali ricorsi da parte dei cittadini	Carla Poma	Manifesto all'Albo pretorio						x	x									

INDICATORI DI MISURAZIONE DEGLI STANDARD MINIMI DI QUALITA'

SERVIZI CIMITERIALI – ANNO 2013		
1	Popolazione servita Bacino di utenza (indicare se in consorzio e comuni ricompresi)	N.15.113 abitanti al 31/12/2013 Comune di Guastalla e relative frazioni
2	N. cimiteri	N. 4 (Urbano, San Girolamo, San Martino, San Rocco)
3	Presenza analisi e verifica capienza	Sì – ci si basa sulla registrazione dei dati avvenuta su apposito software e tavole analogiche con aggiornamenti in tempo reale
4	Recupero concessioni cimiteriali/anno (n. riacquisizioni annue di loculi, nicchie, ossarietti)	N.174 concessioni rinnovate N. 56 interventi cimiteriali (estumulazioni da loculi in elevazione e sotterranei)
5	Presenza sistemi di trasparenza nelle concessioni di manufatti	Sì – gli interessati possono scegliere discrezionalmente i manufatti disponibili, presenti sul software e sulle tavole analogiche, nel rispetto delle norme regolamentari
6	Dispositivi tv a circuito chiuso n. telecamere / totale superficie	No
7	Numero e pubblicazione delle autorizzazioni per accedere ai cimiteri	No – accessi particolari sono riservati ai titolari di contrassegno europeo per disabili
8	Cartellonistica indicante la presenza di videocamere	No – non sono presenti videocamere
9	Presenza custode: orari e/o numero delle visite	Sì 07,00 – 13,00 da lun a sab = orario estivo 07,30 – 13,00 da lun a sab + 14,00 – 17,00 lun = orario invernale
10	N. atti vandalici annui	Nessuno nel 2013
11	Orario di apertura e sua eventuale differenziazione su base stagionale	01/11 – 31/03 tutti i giorni 08,00 – 18,00 01/04 – 31/10 tutti i giorni 07,30 – 19,30
12	Strutture di accesso ai disabili	Sì
13	Presenza servizi accessori Quali (precisare)	Sì - ascensori nel cimitero Urbano (ala est e ala ovest) e di San Rocco; - servizi igienici nei cimiteri Urbano, San Girolamo e San Rocco; - ex obitorio adibito a sala per il deposito provvisorio di feretri nel cimitero Urbano.
14	Presenza cestini Frequenza svuotamento	Sì bisettimanale (lunedì e sabato) con relativo smaltimento dei rifiuti
15	Aree di raccolta rifiuti speciali Frequenza raccolta	Sì – nel cimitero Urbano A capienza esaurita

16	Manutenzione edilizia e aree verdi: n. interventi annui	N.35 di cui: - n. 7 per impiantistica; - n. 2 per installazione pluviali e lavori di lattoneria; - n. 1 per sistemazione sala deposito provvisorio feretri; - n.16 per diserbo erbe infestanti nelle aree di passaggio interno (vialetti, ecc.); - n. 1 per potature; - n. 8 per sfalci d'erba.
17	Punti luce Superficie totale	N.5.224 (anno 2012) mq 25.100
18	Accesso informazioni Modalità	Sì Sportello + sito web + cartelli ingresso cimiteri
19	Tempi medi per la predisposizione delle concessioni e dei contratti	30 giorni per le concessioni cimiteriali In tempo reale per i contratti dell'illuminazione votiva
20	Presenza tariffari on line	Sì
21	Tempi di attesa tumulazione (minimi e massimi)	Al momento del funerale
22	Presenza servizi di cremazione	No – le imprese si rivolgono, normalmente, agli impianti di Mantova, Parma e Reggio Emilia
23	Presenza sportelli informativi unici per la modulistica	Sì
24	Tempi sulle operazioni di esumazione/estumulazione	I tempi sono molto flessibili, in quanto vengono fissati tenendo conto delle attività non procrastinabili degli operatori cimiteriali (es. funerali) e delle esigenze dei familiari, che presenziano alle operazioni

COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E CUSTOMER SATISFACTION

1	Sito web	Sì
2	Brochure	No
3	Info in bolletta/avvisi	Sì
4	Bacheche/cartellonistica in loco	Sì
5	Attività e sistemi di rilevazione di <i>customer satisfaction</i>	No
6	Frequenza attività e sistemi di rilevazione di <i>customer satisfaction</i> (n. per anno)	Nessuna
7	N. reclami annui	Nessun reclamo
8	Efficienza del sistema di risoluzione delle controversie: n. reclami risolti / n. reclami presentati	/
9	Classificazione, gestione e n. annuo dei reclami	/
10	Esistenza di procedure di risoluzione extragiudiziale delle controversie	Sì
11	Coinvolgimento delle associazioni dei consumatori nelle procedure extragiudiziarie	No

DINAMICA DEI PREZZI ED EFFICIENZA ECONOMICA

1	Investimenti realizzati e completati / Investimenti programmati	- turnover di tutte le lampadine, anche ad incandescenza, nella galleria del cimitero urbano e a San Martino (già avvenuto a San Girolamo e a San Rocco); - installazione pluviali a seguito di furto. Costruzione nuovi loculi nel cimitero urbano
2	Introiti da utenti per il servizio / costi totali	€ 474.647,02 € 182.032,54
3	N. affidamenti in appalto a massimo ribasso / n. affidamenti totali anno Valore totale affidamenti in appalto a massimo ribasso / affidamenti totali anno	N. 3 N.13 € 33.779,24 € 50.412,91
4	N. affidamenti in appalto a offerta economicamente più vantaggiosa / n. affidamenti totali anno Valore totale affidamenti per offerta economicamente più vantaggiosa / affidamenti totali anno	/ / / /
4	N. affidamenti diretti / n. affidamenti totali anno Valore totale affidamenti diretti/ affidamenti totali anno	N.10 N.13 € 16.633,67 € 50.412,91
5	Presenza di agevolazioni per le famiglie	No



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

AREA FINANZE TRIBUTI E PERSONALE

LOSCHI SIMONA

1. Fattore di valutazione	2. Azioni condotte e risultati conseguiti																								
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Si deve premettere che il settore finanziario, fatta eccezione per l'ufficio tributi, ha rapporti soprattutto con l'utenza interna. Nel corso del 2013 la misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi non è stata eseguita con procedure specifiche. Tuttavia i tempi di risposta all'utenza sono sempre oggetto di attenzione per l'intero settore: sia quando l'utenza è rappresentata da soggetti esterni all'Ente (fornitori, contribuenti, ecc..) che da soggetti interni (uffici o singoli dipendenti, quando si tratta dell'utenza dell'ufficio personale). Si cerca di garantire la continuità dei servizi e la velocità di risposta all'utenza anche grazie all'interscambiabilità dei colleghi facenti parte del settore.</p> <p>Nel corso del 2013, ma anche negli anni precedenti, il settore ha incentivato l'utilizzo di modalità veloci e dirette di comunicazione con gli utenti attraverso il sito internet del Comune. Si pensi ad esempio a tutte le comunicazioni/informazioni messe a disposizione sui tributi comunali o al software gratuito fornito sul sito web del comune per il calcolo dell'IMU.</p> <p>Inoltre sono state messe in atto tutte le iniziative utili a garantire la massima velocità nei pagamenti per mantenere un buon grado di soddisfazione anche da parte dei fornitori. Abbiamo aderito alle iniziative regionali sul patto di stabilità e al DL 35/2013. Il 2013 si è concluso con l'estinzione di tutti i debiti verso fornitori relativamente anche agli investimenti.</p>																								
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>Nell'anno a riferimento tutti i servizi hanno proseguito nell'attività di informatizzazione delle procedure. Ad esempio l'ufficio personale ha ampliato l'utilizzo dell'applicativo per la gestione dei permessi e delle presenze del personale (sostituendo la circolazione di documenti cartacei), all'introduzione del buono d'ordine informatico per il servizio economato, all'invio con PEC o posta elettronica ordinaria di documenti anche fiscali o retributivi per i dipendenti, e così via. Sempre più si fa uso della firma digitale e della PEC per l'invio verso l'esterno di documenti.</p>																								
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>L'introduzione di strumenti sempre più moderni e l'informatizzazione di diverse procedure ci ha consentito di ridurre l'uso della carta e di velocizzare e rendere più efficienti molti procedimenti. La conseguenza diretta è che negli uffici si sono rilevati risparmi sia nell'uso di cancelleria, di carta ma anche di tempo.</p> <p>Attraverso il sistema del Mercato Elettronico si sono registrati sostanziali contenimenti di spese nelle forniture di beni e servizi gestiti dall'ufficio economato.</p>																								
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="638 1236 1339 1262">Prodotto/Servizio</th> <th data-bbox="1346 1236 1554 1262">Anno 2011</th> <th data-bbox="1561 1236 1769 1262">Anno 2012</th> <th data-bbox="1776 1236 1984 1262">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="638 1267 1339 1292">Numero mandati emessi</td> <td data-bbox="1346 1267 1554 1292">4681</td> <td data-bbox="1561 1267 1769 1292">3473</td> <td data-bbox="1776 1267 1984 1292">4022</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1297 1339 1323">Numero reversali emesse</td> <td data-bbox="1346 1297 1554 1323">1663</td> <td data-bbox="1561 1297 1769 1323">1367</td> <td data-bbox="1776 1297 1984 1323">1440</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1327 1339 1353">Numero fatture gestite</td> <td data-bbox="1346 1327 1554 1353">3420</td> <td data-bbox="1561 1327 1769 1353">3182</td> <td data-bbox="1776 1327 1984 1353">2592</td> </tr> <tr> <td data-bbox="638 1358 1339 1425">Numero buoni spesa emessi dal servizio economato</td> <td data-bbox="1346 1358 1554 1425">166</td> <td data-bbox="1561 1358 1769 1425">221</td> <td data-bbox="1776 1358 1984 1425">223</td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Numero mandati emessi	4681	3473	4022	Numero reversali emesse	1663	1367	1440	Numero fatture gestite	3420	3182	2592	Numero buoni spesa emessi dal servizio economato	166	221	223
Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																						
Numero mandati emessi	4681	3473	4022																						
Numero reversali emesse	1663	1367	1440																						
Numero fatture gestite	3420	3182	2592																						
Numero buoni spesa emessi dal servizio economato	166	221	223																						

Numero dichiarazioni ICI/IMU ritirate e lavorate	271	232	483
Numero dichiarazioni TARSU/TARES ritirate e lavorate	652	679	689
Determine di assunzione	9	1	4
Denunce su SARE	40	13	20
Preparazione fascicolo personale con modulistica individuale	9	1	3
Contratto di lavoro (Redazione e registrazione in repertorio)	17	3	6
Rilevazione, elaborazione e controllo periodico del cartellino marcatempo	1272	936	900
Riepilogo annuale della situazione ferie/ore/permessi	106	78	75
Richiesta e controllo visite fiscali	22	3	11
Preparazione atti per liquidazione competenze variabili ai dipendenti	65	32	44
Anagrafe delle prestazioni	34	18	19
Inserimento assenze dipendenti per Dipartimento funzione pubblica	12	12	12
Inserimento assenze dirigenti per Dipartimento funzione pubblica	0	0	10
Raccolta e inserimento assenze su sito comune di Guastalla	12	12	6
Conto annuale	1	1	1
Comunicazioni su GEDAP	20	17	28
Prospetto informativo L. 68/1999	1	1	1
Statistica lavoro flessibile	1	1	1
Dichiarazione annuale rilevazione permessi ex L. 104/92	1	1	1
Format pari opportunità	1	1	1
Certificati di servizio	26	9	7
Denuncia di apertura/chiusura infortunio	5	7	6
Controllo rimborsi da INAIL	11	10	4
Partecipazione a corsi	14	13	15
Certificazione servizi lavorativi su mod. PA04 - TFR	14	20	30
Sistemazioni contributive	5	1	1
Raccolta informazioni personali e aggiornamento annuale (assegni nucleo familiare)	31	23	22
Finanziamenti personali (Istruzione della pratica	2	1	1

	con INPDAP o istituto di credito)			
	Elaborazione e inserimento variabili	1345	989	951
	Decurtazioni malattia (Raccolta dati, calcolo, elaborazione)	99	88	103
	Elaborazione e controllo cedolini	1435	1058	1018
	Dichiarazioni Lista PosPa	12	12	12
	Dichiarazioni INPGI (giornalisti – DASM)	12	12	12
	Modelli F24 (Inps, Irpef, Addiz. comunale e regionale, Irap, Inpgi)	15	15	15
	Invio cedolino al dipendente e-mail/cartaceo	1435	1058	1018
	Denuncia situazioni debitorie	12	12	12
	Modello 770	1	1	1
	Modello CUD	174	128	123
	Denuncia IRAP	1	1	1
	Conto Annuale (Voci retributive e accessorie)	1	1	1
	Autoliquidazione INAIL (Denuncia e pagamenti con Mod. F24)	1	1	1
	Parte spese di personale per bilancio di previsione e assestamento	2	2	2
	Rendiconto richiesti da altri enti/servizi	10	8	4
	Considerazioni qualitative e analisi dei trend: a)			

Firma del responsabile

Fattori da valutarsi a livello Ente dal Segretario Comunale

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

Firma del Segretario Comunale

PROGETTO N. 1: Azioni da mettere in atto per il rispetto del Patto di Stabilità, per il controllo sul permanere degli equilibri finanziari e sui flussi di cassa.

L'anno 2013, dal punto di vista della gestione finanziaria è stato caratterizzato da una fortissima incertezza normativa che ha rischiato di minare gli equilibri di bilancio, e, almeno per un certo periodo dell'esercizio, la gestione della liquidità del nostro Comune.

Per questo i controlli tipici del settore finanziario, ulteriormente integrati dal nuovo regolamento sui controlli, sono stati caratterizzati da una certa complessità. La legge di stabilità 2013 ha modificato la normativa relativa all'IMU e contestualmente sostituito il fondo sperimentale di riequilibrio prevedendo un fondo di solidarietà comunale. L'ammontare spettante ad ogni Comune di questo fondo avrebbe dovuto essere fissato da un decreto nei primi mesi dell'anno, ma in realtà i dati sono stati pubblicati soltanto a ottobre. Le previsioni di questa importante fonte di finanziamento del bilancio si è basata su stime del servizio finanziario dell'ente fino a quel momento dell'esercizio. Ad incrementare l'incertezza relativamente alle risorse da destinare ai bilanci comunali è poi intervenuto il DL 54/2013 prevedendo che, nelle more di una complessiva riforma della disciplina dell'imposizione fiscale sul patrimonio immobiliare, per l'anno 2013, il versamento della prima rata dell'imposta municipale propria sarebbe stata sospesa per le abitazioni principali e per alcune altre categorie di immobili. Per il nostro Comune questo provvedimento ha comportato per alcuni mesi un ammanco sugli incassi già preventivati per il mese di giugno di circa € 700.000,00. Ma con controlli puntuali e costanti dei saldi di cassa abbiamo fatto fronte anche a questa problematica.

Quanto agli obiettivi relativi al patto di stabilità interno, Il Comune di Guastalla doveva inizialmente raggiungere un saldo di € 1.363.846,80. Nel corso dell'anno l'obiettivo ha subito diverse modifiche. La Regione Emilia Romagna ha azzerato l'obiettivo di patto per i Comuni del cratere e, in un secondo momento, dopo aver incassato un importante rimborso assicurativo per i danni subiti dai nostri immobili a causa del terremoto, abbiamo anche potuto cedere spazi di finanziari relativi al 2013 nell'ambito del patto di stabilità regionale orizzontale.

L'obiettivo è stato rispettato ed entro il 31/12/2013 sono stati effettuati i pagamenti di tutti i debiti per investimenti contratti con i fornitori.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Altomani Cristina, Greco Piera, Meschieri Rossana

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Annuale

INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) ATTIVARE TUTTE LE PROCEDURE PREVISTE DALLA LEGGE PER OTTENERE L'AUTORIZZAZIONE AD ESCLUDERE DAL SALDO DEL PATTO 2013 UNA PARTE DELLE SPESE D'INVESTIMENTO;
- 2) EFFETTUARE UN COSTANTE E PUNTUALE MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI PER CERCARE DI RISPETTARE I VINCOLI DETTATI DALLE NORME SUL PATTO DI STABILITA' 2013
- 3) EFFETTUARE UN COSTANTE E PUNTUALE MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO ED EVENTUALMENTE MODIFICARE IL BILANCIO ADEGUANDO LE POSTE RELATIVE AI TRIBUTI CHE SARANNO OGGETTO DI RIFORMA
- 4) EFFETTUARE UN COSTANTE E PUNTUALE MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI CASSA

PESATURA DEL PROGETTO: 20%

PROGETTO DI MANTENIMENTO: NO

RAGGIUNGIMENTO SINGOLI INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) SI: SI SONO ATTIVATE DIVERSE PROCEDURE SIA STATALI (RICHIESTE PRESENTATE AI SENSI DEL DL 35/2013) CHE REGIONALI PER OTTENERE L'AUTORIZZAZIONE AD ESCLUDERE DAL SALDO DEL PATTO 2013 UNA PARTE DELLE SPESE D'INVESTIMENTO. A FINE ESERCIZIO SI E' INVECE ATTIVATA LA CESSIONE DI SPAZI DI PATTO (CON BENEFICI ANCHE SUL FUTURO ESERCIZIO)

- 2) SI: IL COSTANTE E PUNTUALE MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI HA PORTATO AL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' 2013
- 3) SI: GLI EQUILIBRI DI BILANCIO SONO STATI MANTENUTI ANCHE GRAZIE A DIVERSE VARIAZIONI DI BILANCIO RESESI NECESSARIE A CAUSA DI NORME CHE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO HANNO MODIFICATO GLI AMBITI DI ESENZIONE DELL'IMU
- 4) SI: EFFETTUATO UN COSTANTE E PUNTUALE MONITORAGGIO DEI FLUSSI DI CASSA COL RISULTATO DI AVER PAGATO TUTTO CIO' CHE E' STATO DIPOSTO DAGLI UFFICI SENZA DOVER RICORRERE ALL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO COMPLESSIVO: SI

CENTRO DI COSTO: SETTORE FINANZE E PERSONALE
PROGETTO N. 2: ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI

L'introduzione dell'armonizzazione dei sistemi contabili delle regioni e degli enti locali, inizialmente previsto dall'1/1/2014, è stato prorogato di un anno con DL 102 del 31/8/2013 poi convertito nella L. 124/2013.

In considerazione della complessità di tale operazione ora è stata prevista una **fase sperimentale di tre anni**, al termine della quale, ed in base ai risultati della stessa, verranno precisate le regole contabili definitive a regime, con particolare riferimento, tra l'altro, ai contenuti del nuovo principio della competenza finanziaria: questo ai fini della sperimentazione andrà configurato prevedendo che le obbligazioni attive e passive (che danno luogo, rispettivamente, alle entrate ed alle spese) vadano registrate nell'esercizio nel quale le stesse vengono a scadenza. Inoltre la struttura e la classificazione del bilancio sono state interamente riviste.

Nel 2013 il progetto ha preso il via con l'attivazione di una prima fase rappresentata dalla formazione del personale del settore finanziario. Come previsto nel progetto, nel primo semestre 2013 è stata approfondita la parte normativa, e, nel periodo giugno-settembre 2013, il personale ha partecipato a giornate di formazione organizzate dalla software house. E' stato infatti affiancato al vecchio, un nuovo software basato su un'applicazione web.

La riclassificazione delle poste di entrata e di uscita del bilancio è invece avvenuta nell'estate.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona
GRUPPO DI LAVORO: Altomani Cristina, Greco Piera, Meschieri Rossana
TEMPI DI REALIZZAZIONE: Biennale
INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) formazione del personale del servizio ragioneria
- 2) formazione di tutto il personale amministrativo e degli Amministratori a cura del servizio ragioneria
- 3) riclassificazione del bilancio parte entrata e spesa
- 4) predisposizione del nuovo bilancio "armonizzato" per il 2014

PESATURA DEL PROGETTO: 30%
PROGETTO DI MANTENIMENTO: NO

RAGGIUNGIMENTO SINGOLI INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) SI: la formazione del personale del servizio ragioneria è stata effettuata. Sia sugli aspetti normativi che tecnico-informatici
- 2) NO: il decreto legge 102/2013, convertito nella legge 124/2013, ha rinviato la sperimentazione di un ulteriore anno per cui questa fase del progetto e la fase n. 4 verranno realizzate nel 2014
- 3) SI: la riclassificazione del bilancio parte entrata e spesa è stata effettuata

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO COMPLESSIVO: SI

PROGETTO N. 3: Introduzione dei buoni d'ordine informatici

La nuova applicazione web che verrà attivata per la gestione del bilancio prevederà anche l'introduzione del "buono d'ordine elettronico". Questo strumento permetterà di originare un documento che perfezionerà il contratto d'acquisto; sino ad ora al momento dell'ordinazione di una spesa veniva rilasciato un documento cartaceo, in triplice copia, senza alcuna interazione diretta col software di contabilità. E non sempre veniva regolarmente emesso il buono d'ordine. La mancata emissione di un documento d'ordine che accompagnasse la fattura creava difficoltà al servizio ragioneria al momento della registrazione delle fatture e al momento dello smistamento delle stesse con la conseguenza ripercussione di ritardi nei pagamenti. Dopo l'introduzione del nuovo software, invece, sarà possibile liquidare fatture soltanto se collegate ad un buono d'ordine elettronico emesso tramite l'applicativo. Buono d'ordine che contiene tutte le informazioni necessarie: ufficio proponente, imputazione della spesa, ecc..

L'ufficio Economato nel 2013 ha effettuato la prima fase di formazione sulle modalità d'utilizzo del nuovo strumento informatico. Si è anche effettuata la formazione degli altri servizi tramite la software house. Il Raggiungimento del progetto consentirà a regime anche un risparmio di tempo e di documenti cartacei.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Emanuele Ferraresi

TEMPI DI REALIZZAZIONE: Annuale

INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) formazione sul nuovo software di tutti gli operatori interessati
- 2) coordinamento fra uffici esterni e ufficio ragioneria

PESATURA DEL PROGETTO: 5%

PROGETTO DI MANTENIMENTO: No

RAGGIUNGIMENTO SINGOLI INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) SI: la formazione sul nuovo software di tutti gli operatori interessati è stata effettuata
- 2) SI: il coordinamento fra uffici esterni e ufficio ragioneria ha avuto inizio anche se, in attesa di miglioramenti del software, ha bisogno di essere completato

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO COMPLESSIVO: SI

PROGETTO N. 4: INTRODUZIONE DEL NUOVO TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI

Nel 2013 il servizio tributi ha affrontato l'importante passaggio dal precedente regime di tassazione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, TARSU, al nuovo tributo TARES, disciplinato dall'art. 14 D.L. 201/2011.

I presupposti e le modalità di calcolo di questo nuovo tributo sono diversi dai precedenti e vi sono nuovi adempimenti a carico dell'amministrazione per arrivare alla determinazione delle tariffe.

In particolare si è dovuto:

1. redigere il piano finanziario, nel quale vengono riepilogati tutti i costi da sostenere per la gestione complessiva del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Sulla base del piano finanziario i costi devono essere ripartiti fra utenze domestiche e non domestiche, in modo da garantire la copertura integrale degli stessi con gli introiti della tassa.
2. riconvertire la propria banca dati, collegando, per le utenze domestiche, i dati già in possesso con quelli relativi ai componenti della famiglia, e, per il non domestico, trasformando tutte le dichiarazioni sulla base delle nuove categorie produttive fissate dalla legge.
3. predisporre il regolamento comunale per l'applicazione del TARES.
4. organizzare l'attività di riscossione.

Per alcuni mesi l'introduzione del nuovo tributo ha comportato un ampio afflusso di utenza allo sportello. La gestione della TARES è avvenuta anche grazie al passaggio ad un nuovo gestionale in uso presso tutti i comuni dell'Unione.

Il raggiungimento del presente progetto ha avuto un forte impatto sui carichi di lavoro del servizio tributi (composto di due sole unità, di cui una a tempo parziale). Tant'è vero che nel corso dell'anno 2013 gli è stato riconosciuto un peso maggiore rispetto a quello inizialmente previsto nel PDO a scapito del progetto relativo al controllo sull'evasione ICI.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Bertoli Rita, Guatteri Silvia

TEMPI DI REALIZZAZIONE: ANNUALE

INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO
- 2) PREDISPOSIZIONE PIANO FINANZIARIO E DETERMINAZIONE NUOVE TARIFFE
- 3) FORMAZIONE SUL NUOVO SOFTWARE
- 4) EMISSIONE BOLLETTINI POSTALI O F24 E SPEDIZIONE AI CONTRIBUENTI DEL NUOVO TARES

PESATURA DEL PROGETTO: 30%

PROGETTO DI MANTENIMENTO: No

RAGGIUNGIMENTO SINGOLI INDICATORI DI OBIETTIVO:

- 1) SI: LA PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO E' STATA EFFETTUATA. E' STATA RELAIZZATO IN COLLABORAZIONE CON TUTTI I COMUNI DELL'UNIONE ANCHE IN VISTA DELLA CREAZIONE DI UN UFFICIO ASSOCIATO
- 2) SI: LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FINANZIARIO E LA DETERMINAZIONE DELLE NUOVE TARIFFE E' STATA EFFETTUATA
- 3) SI: LA FORMAZIONE SUL NUOVO SOFTWARE E' STATA FATTA
- 4) SI: L'EMISSIONE DEI MODELLI F24 E LA LORO SPEDIZIONE AI CONTRIBUENTI E' AVVENUTA

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO COMPLESSIVO: SI

PROGETTO N. 5: Lotta all'evasione dell'ICI

L'ICI, come noto, è un'imposta abolita dal nostro ordinamento e sostituita dal 2012 dall'IMU. Tuttavia l'attività di controllo che i comuni potevano attivare entro il 31/12/2013 riguardava ancora gli anni 2008-2011. I controlli sull'evasione dell'ICI sono stati concentrati soprattutto sulle abitazioni date in comodato d'uso gratuito ai parenti. Per queste tipologie di immobili sono state controllate le dichiarazioni presentate dai contribuenti verificando la reale sussistenza delle condizioni necessarie per godere dell'esenzione dall'imposta.

Il progetto ha coinvolto, oltre al personale del servizio tributi, anche altri dipendenti del settore finanziario, in particolare Antonella Punta del servizio personale.

COORDINATORE DEL PROGETTO: Loschi Simona

GRUPPO DI LAVORO: Bertoli Rita, Guatteri Silvia, Punta Antonella

TEMPI DI REALIZZAZIONE: *annuale*

INDICATORI DI OBIETTIVO: effettuazione di almeno n. 200 controlli

PESATURA DEL PROGETTO: 5%

PROGETTO DI MANTENIMENTO: NO

RAGGIUNGIMENTO SINGOLI INDICATORI DI OBIETTIVO:

1) SI: sono stati effettuati i controlli di n. 430 posizioni

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO COMPLESSIVO: SI

<ol style="list-style-type: none"> 6. Presenza della sottosezione di II livello: Incarichi amministrativi di vertice 7. Presenza della sottosezione di II livello: Dirigenti 8. Presenza della sottosezione di II livello: Posizioni organizzative 9. Presenza della sottosezione di II livello: Dotazione organica 10. Presenza della sottosezione di II livello: Personale non a tempo indeterminato 11. Presenza della sottosezione di II livello: Tassi di assenza 12. Presenza della sottosezione di II livello: Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti 13. Presenza della sottosezione di II livello: Contrattazione collettiva 14. Presenza della sottosezione di II livello: Contrattazione integrativa 15. Presenza della sottosezione di II livello: Organismi interni di valutazione 16. Presenza della sottosezione: Bandi di concorso 17. Presenza della sottosezione: Performance 18. Presenza della sottosezione di II livello: Piano della performance 19. Presenza della sottosezione di II livello: Relazione sulla performance 20. Presenza della sottosezione di II livello: Ammontare complessivo dei premi 21. Presenza della sottosezione di II livello: Dati relativi ai premi 22. Presenza della sottosezione di II livello: Benessere organizzativo 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Presenza della sottosezione di II livello: Incarichi amministrativi di vertice 4. Presenza della sottosezione di II livello: Dirigenti 5. Presenza della sottosezione di II livello: Posizioni organizzative 6. Presenza della sottosezione di II livello: Dotazione organica 7. Presenza della sottosezione di II livello: Personale non a tempo indeterminato 8. Presenza della sottosezione di II livello: Tassi di assenza 9. Presenza della sottosezione di II livello: Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti 10. Presenza della sottosezione di II livello: Contrattazione collettiva 11. Presenza della sottosezione di II livello: Contrattazione integrativa 12. Presenza della sottosezione di II livello: Organismi interni di valutazione 13. Presenza della sottosezione: Bandi di concorso 14. Presenza della sottosezione: Performance 15. Presenza della sottosezione di II livello: Piano della performance 16. Presenza della sottosezione di II livello: Relazione sulla performance 17. Presenza della sottosezione di II livello: Ammontare complessivo dei premi 18. Presenza della sottosezione di II livello: Dati relativi ai premi 19. Presenza della sottosezione di II livello: Benessere organizzativo
---	--

Peso dell'obiettivo: 10%

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO COMPLESSIVO: SI



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

area interventi sul territorio e patrimonio

anna maria ricci

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti				
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	Nell'applicazione della normativa sulla semplificazione delle procedure , con la costante volontà degli operatori dei servizi di dare risposta alle richieste dei cittadini si sono effettuate azioni nell'ottica del miglioramento e soddisfacimento delle aspettative sia dei privati che dei tecnici con i quali abbiamo costante rapporto.				
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informazione e formazione, sia attraverso convegni e corsi specialistici che attraverso il confronto con le altre amministrazioni ; 2. Introduzione di strumenti informatici e veicoli digitali, al fine di arrivare alla piena eliminazione del materiale cartaceo; 3. Costante confronto interno tra i servizi, sia curando l'aspetto professionale, che il rapporto di lavoro in team. 				
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	L'utilizzo della Posta elettronica certificata (PEC), l'ausilio del Mercato Elettronico, la semplificazione normativa con l'entrata in vigore della Legge Regionale 15/2013 e smi, hanno permesso un'accelerazione notevole in termini di tempo, sia in ambito Lavori Pubblici- contratti, sia per forniture servizi e lavorazioni, che nella presentazione delle pratiche edilizie, incoraggiando il mercato nella sua totalità ad affrontare con maggiore serenità le varie argomentazioni.				
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	
	N. piani Urb gestiti	1	2	1	
	N. Varianti PSC –POC- RUE	0	1	1	
	N. Permessi a Costruire	86	93	70	
	N. Scia trattate	151	150	144	
	N. Pratiche Sismiche	39	58	52	
	N. Paesaggistiche rilasciate	3	1	1	
	N. Attività Edilizia Libera CIL	130	165	180	
	N. Pratiche Ambientali	38	8	21	
	N. Opere Pubbliche Ambientale	12	8	6	
N. Opere Pubbliche Gestite	22	40	38		

N Ordinanze emesse	126	284	176
N. pratiche Suap	46	44	45

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

b) Relativamente alla gestione del territorio intesa come attività di edilizia privata, urbanistica, ambiente e lavori pubblici, si registra un trend in diminuzione relativo ai nuovi interventi dovuto al perdurare della crisi economica che investe il settore edilizio ed immobiliare. Sono da considerare in aumento gli interventi minori di recupero supportati anche da incentivi economici e sgravi fiscali. Le attività legate al sisma sia nel pubblico che nel privato hanno concentrato maggiormente gli sforzi, senza per questo tralasciare il lavoro consueto rivolto alla cittadinanza e alle sue necessità. In particolare si sono rafforzati i rapporti con gli Enti sovordinati quali Regione, Soprintendenze tutte, Protezione Civile ed altri di riferimento, con ricaduta positiva e di collaborazione verso tutta l'utenza. Il ruolo del Comune si è esplicitato quale cardine tra gli organi Superiori e cittadini, enti, organizzazioni ed associazioni.

Firma del responsabile

Fattori da valutarsi a livello Ente dal Segretario Comunale

c) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità .	Nel rispetto della persona e del ruolo all'interno della famiglia, nel settore si presta particolare attenzione a favorire le azioni atte a conciliare il lavoro professionale e quello familiare, andando incontro alle esigenze, nel pieno rispetto ovviamente anche del lavoro da svolgere.
d) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	L'Amministrazione Comunale ha perseguito l'obiettivo di confronto con la cittadinanza, sulle diverse argomentazioni, con le associazioni categoria, con i principali attori economici presenti sul territorio e con i cittadini al fine di incontrare le esigenze e tradurle in azioni concrete e mirata al soddisfacimento delle aspettative. Con particolare riferimento al contesto del centro storico e delle frazioni.

Firma del Segretario Comunale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SETTORI:

TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE- LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Settore Territorio e Programmazione

Responsabile : arch. Anna Maria Ricci (impiegata a tempo determinato – contratto anno 2011-2013)

Team del Settore: geom. Andrea Daolio; geom Annalisa Verona; geom. Maura Benati; geom. Gaetana Ruggiero; segr. Cinzia Allegretti. (impiegati tutti a tempo indeterminato)

Servizi: Sportello Unico dell'Edilizia

Sportello Unico delle Attività Produttive

Ambiente

Ufficio Ricostruzione (ing.- Tummino –Ing Riccardo Acquisitapace- Ing Giacomo Bertogalli dipendente Unione bassa Reggiana- contratti RER, con delega a Guastalla)

Settore lavori pubblici e patrimonio

Responsabile : arch. Anna Maria Ricci (impiegata a tempo determinato – anno luglio-dicembre 2012).

Team del Settore: geom. Elena Gelmini; geom. Barbara Ghirardi; Geom Lara Balestrazzi; p.i. Franco Fava; geom. Daniele Freschi; geom. Eber Bianchi; segr.

- Marisa Galli; operaio Balbi Antonio; operaio Guidetti Claudio; operaio Pigozzi Enrico; Operaio Melegari Marco; Operaio Borelli Giuseppe, Sglavo

Giuseppe e De Marco Carlo

Servizi: Servizio Viabilità Servizio Patrimonio

Servizio Impianti Servizio Manutenzioni

Servizio Lavori pubblici

PROGETTO N. 1 : GESTIONE EMERGENZA TERREMOTO - PRIVATI

N.º		Nome obiettivo : GESTIONE EMERGENZA TERREMOTO E GESTIONE UFFICIO RICOSTRUZIONE (gestione pratiche e finanziamenti per i privati) 2013													
Attività svolte e in fase di svolgimento costante:															
Ordinanze (inagibilità, revoca inagibilità, monitoraggio messa in sicurezza)															
Supporto tecnico ed amministrativo ai tecnici esterni															
Pratiche edilizie M.U.D.E.															
Pratiche edilizie pre M.U.D.E.															
Controlli sui cantieri															
Pareri tecnici															
Allegati 3 messa in sicurezza realizzati dal comune															
Assistenza giornaliera sulle pratiche post-sisma															
Pratiche di Edifici Pubblici (CHIESE)															
Verifica perizia per agevolazioni tributarie															
Comunicazione scadenza contributi a mezzo lettera.															
N.	Descrizione fase	Respon sabi le dell a fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività Annuale											
1	Attività gestione emergenza terremoto-Privati	Ric ci	Produzioni atti di competenza ed informazione alla cittadinanza/ enti sullo svolgersi di ogni operazione Produzione pareri tecnici, coordinamento delle fasi di sopralluogo durante lo svolgimento dei lavori. Asseverazione di congruità per ottenimento finanziamento pubblico.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

INDICATORI DI RISULTATO

Ordinanze (inagibilità, revoca inagibilità, monitoraggio messa in sicurezza) :	N 93 EMESSE N 16 REVOCATE
Supporto tecnico ed amministrativo ai tecnici esterni :	GIORNALIERO
Pratiche edilizie M.U.D.E. :	PRESE IN CARICO 1 ACCETTATE 24 CAMBIALI ERRANI EMESSE 21 INTERAMENTE EROGATE 12
Pratiche edilizie pre M.U.D.E.	8
Dichiarazioni d'impegno MUDE	23
Controlli sui cantieri	23
Pareri tecnici	13
Allegati 3 messa in sicurezza realizzati dal comune	13
Pratiche di Edifici Pubblici (CHIESE e proprietà curia)	12
Verifica perizia per agevolazioni tributarie	> 30
Comunicazione scadenza contributi a mezzo lettera.	93

CONSUNTIVO :

A seguito degli eventi sismici del maggio/giugno 2012, gli obiettivi individuati per l'annualità in esame sono stati ancora concentrati sull'emergenza Terremoto che nel settore ovviamente non possono cessare se non a termine delle procedure ed interventi collegati alle ordinanze degli enti sovordinati. Continua la gestione di tutte le procedure per promuovere e realizzare gli interventi per la messa in sicurezza in somma urgenza, la riparazione e la ricostruzione, al fine di ripristinare l'assetto del territorio sia pubblico che privato. Fase ancora in piena e costante attività, in concerto con la Regione Emilia Romagna e Provincia, nonché Soprintendenza per i Beni Architettonici. Specificatamente prosegue assidua l'attività dell'Ufficio Ricostruzione, Sportello Unico per l'Edilizia, nonché Suap al fine di dare risposte alla cittadinanza nel proliferare attuale delle normative e delle procedure.

PROGETTO N.2 :

EMERGENZA TERREMOTO –EDIFICI PUBBLICI- MIGLIORAMENTO SISMICO – FASE DELLA RICOSTRUZIONE - MESSA IN SICUREZZA.

Gli interventi di messa in sicurezza per pubblica incolumità e miglioramento sismico, in fase di realizzazione sugli immobili pubblici sono.

- Interventi di riparazione del “Palazzo Municipale”.
- Messa in sicurezza del “Palazzo Frattini”;

Gli interventi di messa in sicurezza per pubblica incolumità e miglioramento sismico, in fase organizzazione progettuale sugli immobili pubblici sono (per i quali si attendono le Ordinanze del Commissario delegato):

- Interventi di riparazione del “Circolo I Maggio”
- Interventi di riparazione del “Circolo S. Girolamo”.
- Teatro Comunale;

Gli interventi di nuovo impianto in fase di organizzazione progettuale sono:

- realizzazione complesso scolastico “Nidi d’Infanzia”.

Opere in fase di realizzazione:

- Miglioramento sismico dell’ “Ex-Ospedale Centro per l’Impiego”;

Opere in fase di realizzazione:

Allegati 3 per opere di somma urgenza con rimodulazione RER :

- Chiesa di S. Francesco
- Scuola di danza e musica
- Centro diurno

4	Opere in fase di realizzazione: -Miglioramento sismico dell' "Ex-Ospedale Centro per l'Impiego"	Ricci	Produzioni atti di competenza.: progetti, ed iter di realizzazione, fine lavori, rendicontazioni.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D									
5	Allegati 3 per opere di somma urgenza con rimodulazione RER : - Chiesa di S. Francesco - Scuola di danza e musica - Centro diurno	Ricci	Produzione atti di competenza.								L	A	S	O	N	D	G	F						

INDICATORI DI RISULTATO :**Interventi di riparazione del “PALAZZO MUNICIPALE”:**

- ricevimento attestazione congruità alla spesa RER - febb. 2013;
- decreto assegnazione contributo da RER – maggio 2013;
- incarico prog. Definitivo- esecutivo- approvazione in linea tecnica in giunta – Luglio 2013;
- Det. Aggiudicazione lavori- Inizio Lavori cantiere- ottobre 2013
- Pagamento 1° SAL – Novembre 2013;

Interventi di riparazione del “PALAZZO FRATTINI”:

- Incarico progettazione – marzo 2013;
- ricevimento attestazione congruità alla spesa RER - Luglio. 2013;
- decreto assegnazione contributo da RER – Settembre 2013;
- approvazione prog. Giunta- indizione gara-affidamento DL e Sicurezza- Aggiudicazione appalto servizio gare – Ottobre 2013;
- Aggiudicazione appalto servizio gare-Novembre 2013
- Det. Aggiudicazione lavori- inizio lavori – pagamento professionisti-

Dicembre 2013

Interventi di riparazione del “CIRCOLO PRIMO MAGGIO”:

- Incarico di progettazione – Novembre 2012 ;
- Approvazione progetto in linea tecnica – Gennaio 2013
- Inizio Gare Ufficio Appalti – Luglio 2013;
- Affidamento Lavori Agosto 2013;
- Affidamento D.L. e coordinamento Sicurezza – Settembre 2013;

CONSUNTIVO :

Le attività di gestione dei finanziamenti pubblici per la messa in sicurezza degli immobili di proprietà comunale, è avvenuta ed è ancora ampiamente in corso, seguendo i contenuti delle ordinanze emanate dal Commissario delegato della Regione Emilia Romagna, in merito alle tipologie di interventi e alle modalità di esecuzione e rendicontazione.

- Aggiudicazione Lavori- Inizio Lavori – Novembre 2013;
 - Approvazione 1°SAL e pagamento- Novembre 2013;
 - Approvazione 2°SAL e pagamento – Dicembre 2013 .
- Interventi di riparazione del “CIRCOLO SAN GIROLAMO”:**
- Incarico di progettazione – Novembre 2012 ;
 - Approvazione progetto in linea tecnica – Gennaio 2013
 - Inizio Gare Ufficio Appalti – Luglio 2013;
 - Affidamento Lavori Agosto 2013;
 - Affidamento D.L. e coordinamento Sicurezza – Settembre 2013;
 - Aggiudicazione Lavori- Inizio Lavori – Novembre 2013;
 - Approvazione 1°SAL e pagamento- Novembre 2013;
 - Approvazione 2°SAL e pagamento – Dicembre 2013 .
- Interventi di riparazione del “TEATRO COMUNALE”:**
- Incarico di progettazione – ottobre 2013 ;
- Interventi di REALIZZAZIONE NUOVI NIDI D’INFANZIA”:**
- Approvazione atto d’indirizzo giunta – gennaio 2013
 - Assegnazione fondi RER – Marzo 2013;
 - Comunicazione contributo concedibilità- Giugno 2013;
 - Decreto RER di assegnazione finanziamento- Ottobre 2013;
 - Validazione progetto RER – Approvazione progetto in giunta- Indizione gara d’appalto- Novembre 2013;
 - Scadenza Bando di gara. Gennaio 2014;
 - Affidamento lavori e progettazione . Febbraio 2014

Interventi di riparazione dell' "EX OSPEDALE":

- Approvazione intervento – Novembre 2012 ;
- Affidamento progettazione e sicurezza – Dicembre 2012
- Approvazione progetto esecutivo- Indizione gara – Gennaio 2013;
- Incarico DL Marzo 2013;
- Approvazione gara e affidamento lavori – Aprile 2013;
- Inizio Lavori – Maggio 2013;
- Fine Lavori- Ottobre 2013;
- Pagamento lavori – Dicembre 2013 .

Interventi di riparazione "ALLEGATI 3":

- **Chiesa di S. Francesco :**
affidamento progettazione -Luglio 2013;
approvazione RER- Novembre 2013;
Approvazione progetto esecutivo- Febbraio 2014;
Indizione gara affidamento lavori – Febbraio 2014.
- **Scuola danza e musica :**
affidamento progettazione -Luglio 2013;
approvazione RER- Novembre 2013;
incarico progettazione esecutiva e sicurezza – febbraio 2014.
- **Centro Diurno :**
affidamento progettazione -Luglio 2013;
approvazione RER- Novembre 2013;
incarico progettazione esecutiva e sicurezza – febbraio 2014.

<p>INDICATORI DI RISULTATO : Adozione della 1' variante al PSC RUE POC- artt 14/32 della LR 20/2000 e smi: Del. Consiglio comunale ; Deposito variante; Conferenza di Pianificazione Controdeduzioni Trasmissione in Provincia Fase di Approvazione</p>	<p>Consuntivo : N6 del 19/02/2013 Del 27/02/13 Del 24/01/2013 Del 15/05/2013 prot.11653 Del 16/5/2013 prot. 11724 Ambiti in variante: fase di approvazione. Con la prima Variante al PSC- RUE –POC di cui alla deliberazione di CC n. 27 del 11/09/2013, relativa alle controdeduzioni e approvazione della 1^ variante, con pubblicazioni sul Burett del 09/10/2013 parte seconda n. 296, sono state approvate le modifiche agli ambiti AR1B (Pieve), AR1C (Baccanello), AR 2C (Via Cisa), ES (Edifici classificati in prossimità del rispetto cimiteriale). Per l'Ambito AN2.5 (scuola Arcobaleno), la provincia con DGP n. 161 del 25/06/2013 ha formulato riserve , poi accolte nell'atto di C.C. di cui sopra. Inizio seconda Variante : Dal mese di Settembre 2013 anche a seguito delle riserve espresse dalla Provincia in sede di Approvazione della 1^ variante ai vigenti strumenti urbanistici, si è iniziato a valutare il percorso di ripubblicazione della variante ambito AN2.5 e contestuale inizio delle specifiche considerazioni di modificazione della strumentazione urbanistica alla luce della L.R. 15/2013 del 30/07/2013, integrata dalla L.R. 28/2013 del 20/12/2013 che troveranno sbocco come variante agli strumenti PSC- POC- RUE.</p>
---	---

2	<p>■ Sicurezza impianti Sicurezza impianti :</p> <p>Condizione necessaria all'agibilità degli edifici comunali è l'ottenimento, qualora non fossero presenti ed il mantenimento delle esistenti certificazioni di legge in materia di prevenzione incendi e sicurezza. In riferimento alle normative vigenti in materia di sicurezza si è proceduto quindi alla posa di pellicole nei vetri delle Scuole Elementari del Centro e Scuole Medie Ferrante Gonzaga, e ad altri interventi di manutenzione necessari all'ottenimento del CPI (Certificato Prevenzione Incendi) . In particolare in fase di istruttoria per il rinnovo CPI delle scuole medie si è riscontrata una carenza funzionale degli impianti, di conseguenza per garantire la sicurezza e l'ottemperamento ai dettami della normativa, si è provveduto alla realizzazione del progetto di adeguamento, con inoltro al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco per i pareri di competenza.</p>	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .									L	A	S	O	N	D
3	<p>■ Manutenzione straordinaria viabilità</p> <p>Manutenzione straordinaria alla viabilità comunale, su strade del centro ed in periferia, mediante rifacimento dei tappetini d'usura, del binder o a volte della risagomatura delle stesse. Rifacimento puntuale della segnaletica orizzontale e verticale mediante la sostituzione di un determinato numero di segnali non più conformi al Codice della Strada ed il rifacimento di linee di margine di carreggiata, corsia, sosta, attraversamenti pedonali che risultano poco visibili od addirittura scomparsi. In dettaglio sono stati eseguiti lavori per un totale di €522,00 suddivisi tra asfaltature, manutenzione strade bianche, manutenzione segnaletica stradale, sgombero neve sulle strade pubbliche, manutenzione cavalcavia pedonale, e manutenzione impianti semaforici.</p>	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .									L	A	S	O	N	D
4	<p>■ Edifici Residenziali Pubblici :</p> <p>La manutenzione straordinaria alloggi di ERP è stata effettuata per riqualificare le abitazioni e le aree esterne prospicienti alcuni fabbricati ed ha consistito nella realizzazione interventi di manutenzione straordinaria alla copertura e lattoneria in Via Carducci e manutenzioni varie agli alloggi di Via Catellani. Per migliorare l'efficienza interna dopo la realizzazione della banca dati sullo stato di consistenza dei fabbricati ERP e dei relativi singoli alloggi, si è proceduto all'aggiornamento della procedura informatica con lo scopo di rendere facilmente accessibile una serie di importanti notizie relative ai fabbricati di ERP fondamentali per poter programmare gli interventi manutentivi.</p>	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .									L	A	S	O	N	D

5	<p>■ Illuminazione Pubblica: Sono stati realizzati alcuni impianti di pubblica illuminazione, con nuovi corpi illuminanti a LED, nel rispetto della vigente normativa in materia di inquinamento luminoso, nelle Via Ponte Pietra, Viazzolo Lungo, Beccaria e nel parco Giochi di Via Comunità Europea.</p>	Ricci	Produzione atti di competenza e realizzazione interventi .													
<p>INDICATORI DI RISULTATO : Attuazione del programma sopra descritto</p>		<p>CONSUNTIVO : Si rimanda alla descrizione dei singoli progetti</p>														

INDICATORI DI RISULTATO

Pareri acquisiti sul progetto:

- parere prot. nr. 1265 del 31/01/2014 ricevuto da Soprintendenza per i Beni architettonici e Paesaggistici per le province di Bologna, Modena e Reggio Emilia acquisiti agli atti municipali in data 01/02/2014 prot. nr. 2651 pec;
- parere prot. nr. 1116 del 31/01/2014 ricevuto da Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia Romagna acquisito agli atti municipali in data 01/02/2014 prot. nr. 2636;

Approvazione progetto: Delibera di Giunta Comunale nr. 8 del 10/02/2014 all'oggetto "Approvazione progetto definitivo-esecutivo di riqualificazione di Piazza della Repubblica" con il quale è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo dei lavori di riqualificazione di Piazza della Repubblica il quale prevede la manutenzione delle pavimentazioni, dei marciapiedi, dell'area verde, dei camminamenti, nonché degli impianti di illuminazione pubblica e la posa di torrette di distribuzione dell'energia elettrica a servizio del mercato settimanale e delle manifestazioni che in essa si svolgeranno;

Quadro Economico: i lavori di riqualificazione di Piazza della Repubblica hanno un importo di € 446.000,00 suddiviso nel seguente modo:

LAVORI

Importo dei Lavori Edili e stradali	€ 235.786,74
Importo dei lavori Impiantistici	€ 144.752,24
Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso)	€ 6.565,30
Totale lavori	€ 387.104,28

SOMME A DISPOSIZIONE

IVA 10%	€ 38.710,43
Accordo bonario (2,50%)	€ 5.894,67
Piano della Sicurezza	€ 8.479,00
Spese Tecniche art. 92 D.Lgs. 163/06	€ 5.806,56
Imprevisti e arrotondamenti	€ 5,06
Totale somme a disposizione	€ 58.895,72

TOTALE € 446.000,00

Incarico affidato: incarico di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di riqualificazione di Piazza della Repubblica, allo studio Mazza snc di Mazza Franco & Caruso Federico con sede a Modena via Degli Inventori 13/A, che si è reso disponibile a svolgere la prestazione relativa al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione per l'importo di €. 6.950,00 oltre all'iva, per un totale di €. 8.479,00.

CONSUNTIVO :

A seguito dello scoppio del camioncino vendita prodotti alimentari che si è verificato nel 2012, che ha purtroppo comportato la morte di alcune persone si è resa necessaria la riqualificazione della piazza, non solo dal punto di vista impiantistico, in aderenza alle prescrizioni dei Vigili del Fuoco, ma anche relativamente ad una più corretta redistribuzione degli spazi e dei percorsi, considerando il fattori di utilizzo attuale nel rispetto della tutela storico-archeologica della genesi della piazza stessa . Si sono quindi esperite tutte le fasi di progettazione ed approvazione. Attualmente, si è in attesa dei termini temporali di gara per l'assegnazione dei lavori.

78 Determina indizione gara: in data 12/02/2014 sono state inviate le lettere invito a nr. 9 ditte per la presentazione delle loro offerte con il criterio dell'affidamento mediante procedura negoziata mediante ribasso sull'importo lavori posto a base di gara. Scadenza presentazione offerte 05 marzo.

Incarico affidato: incarico di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di riqualificazione di Piazza della Repubblica, allo studio Mazza snc di Mazza Franco & Caruso Federico con sede a Modena via Degli Inventori 13/A, che si è reso disponibile a svolgere la prestazione relativa al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione per l'importo di €. 6.950,00 oltre all'iva, per un totale di €. 8.479,00.

Determina indizione gara: in data 12/02/2014 sono state inviate le lettere invito a nr. 9 ditte per la presentazione delle loro offerte con il criterio dell'affidamento mediante procedura negoziata mediante ribasso sull'importo lavori posto a base di gara. Scadenza presentazione offerte 05 marzo.



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

area servizi alla persona

settore istruzione e servizi sociali

paola berni

Il Servizio sociale Comunale si rivolge alle famiglie e alle persone adulte che per ragioni socio economiche, culturali e sanitarie di trovano in situazione di difficoltà o a rischio di esclusione sociale ed emarginazione, alle persone disabili e anziane.

Il Comune di Guastalla con Deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 17/3/2008, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato, in qualità di socio, la partecipazione all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Progetto Persona – Azienda Intercomunale Servizi alla Persona" cui è stata conferita da luglio 2008 la gestione del servizio di Assistenza Domiciliare e del Centro Diurno.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 12 Marzo 2009 il Comune di Guastalla ha conferito all'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana le funzioni relative al SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO ZONALE (SSIZ) per l'esercizio associato delle funzioni e la gestione associata dei servizi seguenti:

- servizio sociale a sostegno della genitorialità, famiglie, infanzia, età evolutiva e giovani maggiorenni:
- servizio sociale persone disabili
- coordinamento area adulti ed inclusione sociale
- centro per le famiglie
- coordinamento servizio assistenza anziani zonale
- servizio sociale ospedaliero

Da agosto 2011 Comune di Guastalla ha deciso di affidare la gestione dei servizi educativi all'azienda speciale dell'Unione dei Comuni "Bassa Reggiana . Ad oggi al servizio istruzione del Comune compete il lavoro di scambio e di controllo del lavoro svolto dall'Azienda speciale nel territorio nonché il rapporto con tutte le istituzioni scolastiche operanti nel Comune di Guastalla. Il servizio si occupa delle progettazioni a sostegno dell'attività educativa e si fa promotore, anche in collaborazione con il settore cultura, di iniziative rivolte alle scuole di ogni ordine e grado.

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Per le caratteristiche dell'attività svolta dal servizio sociale ed essendo i rapporti con il pubblico volti in particolare a raccogliere richieste di assistenza e di erogazione di contributi, si ritiene che il grado di soddisfazione dei destinatari possa essere commisurato con il numero di reclami e/o ricorsi nei confronti dell'attività del servizio che nel corso dell'anno 2013 sono stati pari a zero.</p> <p>Per quanto riguarda il servizio istruzione è importante evidenziare come questi svolga fundamentalmente un lavoro di raccordo tra utenza, Comune e Azienda Servizi Bassa Reggiana dell'Unione dei Comuni.</p> <p>Parte integrante del lavoro svolto dal settore è costituita dai frequenti incontri di verifica sulle singole progettazioni svolti alla presenza di gestori, utenti e operatori che hanno permesso di analizzare le richieste e le difficoltà degli utenti e di intervenire in merito.</p>
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le	<p>Anche il settore istruzione e servizi sociali ha rivisto le proprie modalità di lavoro alla luce di quanto previsto in tema di trasparenza nella Pubblica Amministrazione. In coerenza con il dettato normativo si è così proceduto al rispetto di quanto previsto dall'art 35 e dall'art24 del D. Lgs. 14/03/2013 n°33</p> <p>Particolare attenzione è stata rivolta all'aggiornamento puntuale e costante del sito Internet del Comune sui sono state pubblicate tutte le informazioni relative all'attività del settore.</p>

capacità attuative	<p>Attenzione è stata rivolta anche al nuovo codice di comportamento approvato dalla Giunta nel mese di dicembre.</p> <p>Il servizio sociale ha adottato anche la piattaforma informatica realizzata dalla regione Emilia Romagna per la gestione del CAS (contributo autonoma sistemazione) a seguito del Sisma 2012 rispettando così i tempi di erogazione e rendicontazione contributi previsti.</p> <p>La partecipazione alle giornate formative programmate ha consentito al personale del settore di acquisire nuove competenze e di adottare il nuovo programma per la gestione protocollo che ha sostanzialmente modificato il precedente sistema cartaceo di distribuzione della posta.</p>																																																										
c) Grado di efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>I servizi erogati nell'anno 2013 hanno garantito la possibilità a tutti i cittadini di potersi rivolgere agli uffici preposti attraverso un'adeguata informazione effettuata tramite una stretta collaborazione con l'ufficio stampa del comune, l'aggiornamento puntuale del sito internet e i frequenti incontri con il volontariato sociale.</p> <p>Risposte e servizi sono stati erogati nel rispetto dei tempi stabiliti, dando sempre comunicazione scritta, accompagnata spesso da un colloquio diretto con l'utenza.</p> <p>In termini economici non è possibile parlare di una riduzione dei costi. Si può però affermare che il settore ha conosciuto una radicale trasformazione del proprio lavoro, determinata fondamentalmente dalla crisi economica che ha modificato abitudini, possibilità e condizioni di una larga fetta della popolazione. A questo si è accompagnato un forte movimento migratorio, proveniente in particolare dal Pakistan con cui il confronto sia in termini di tempo che culturali ha richiesto un investimento personale e professionale di particolare rilievo. Il grado di efficienza si può pertanto misurare nella capacità mantenuta dal servizio di dare risposta, nel limite delle proprie possibilità, ad una realtà esterna particolarmente critica.</p>																																																										
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend:</p> <table border="1" data-bbox="371 839 1951 1436"> <thead> <tr> <th></th> <th>Prodotto/Servizio</th> <th>Anno 2011</th> <th>Anno 2012</th> <th>Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)</td> <td>Numero valutazioni multidisciplinari per interventi socio assistenziali</td> <td>non rilevato</td> <td>264</td> <td>273</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>Numero di assegni di cura riconosciuti</td> <td>non rilevato</td> <td>41</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>Numero accessi al servizio sociale</td> <td>1178</td> <td>1153</td> <td>1020</td> </tr> <tr> <td>4)</td> <td>Numero istanze di contributo esaminate</td> <td>non rilevato</td> <td>32</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td>5)</td> <td>Numero contributi erogati</td> <td>30</td> <td>28</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>6)</td> <td>Numero richieste contributi per autonoma sistemazione terremoto</td> <td>0</td> <td>25</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>7)</td> <td>Numero domande assegno maternità</td> <td>41</td> <td>24</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>8)</td> <td>Numero alloggi ERP assegnati</td> <td>non rilevato</td> <td>16</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>9)</td> <td>Numero progetti destinati alle scuole</td> <td>10</td> <td>9</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	1)	Numero valutazioni multidisciplinari per interventi socio assistenziali	non rilevato	264	273	2)	Numero di assegni di cura riconosciuti	non rilevato	41	52	3)	Numero accessi al servizio sociale	1178	1153	1020	4)	Numero istanze di contributo esaminate	non rilevato	32	57	5)	Numero contributi erogati	30	28	35	6)	Numero richieste contributi per autonoma sistemazione terremoto	0	25	18	7)	Numero domande assegno maternità	41	24	26	8)	Numero alloggi ERP assegnati	non rilevato	16	7	9)	Numero progetti destinati alle scuole	10	9	13					
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013																																																							
1)	Numero valutazioni multidisciplinari per interventi socio assistenziali	non rilevato	264	273																																																							
2)	Numero di assegni di cura riconosciuti	non rilevato	41	52																																																							
3)	Numero accessi al servizio sociale	1178	1153	1020																																																							
4)	Numero istanze di contributo esaminate	non rilevato	32	57																																																							
5)	Numero contributi erogati	30	28	35																																																							
6)	Numero richieste contributi per autonoma sistemazione terremoto	0	25	18																																																							
7)	Numero domande assegno maternità	41	24	26																																																							
8)	Numero alloggi ERP assegnati	non rilevato	16	7																																																							
9)	Numero progetti destinati alle scuole	10	9	13																																																							

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

1)- 2) Negli ultimi due anni si è assistito ad un incremento delle valutazioni svolte dall'UVM rivolte alle persone anziane e disabili. Il dato evidenzia una realtà sociale che vede un numero crescente di famiglie che si rivolgono al servizio per essere sostenuti nella cura domiciliare dell'anziano non autosufficiente. A supporto di questo andamento è importante evidenziare come anche il numero degli assegni di cura rilasciati sia in crescita.

Il servizio ha visto crescere il numero degli anziani che vivono soli e privi di rete familiare (dato questo che sarà importante iniziare a rilevare) e per i quali è stata attivata dal servizio la procedura per la nomina di amministratore di sostegno. Nel nostro Comune, a differenza di altre realtà anche vicine, si è mantenuto il numero di richieste per l'inserimento in casa protetta e presso il centro diurno residenziale.

3) Dal punto di vista prettamente numerico gli accessi allo sportello sociale sono negli ultimi tre anni sensibilmente diminuiti. Il che non significa che la situazione di crisi socio economica nel nostro comune sia migliorata. Sicuramente è cambiato il tipo e le modalità di accesso allo sportello, anche grazie al lavoro svolto dal servizio. Il costante confronto con le associazioni di volontariato come la Caritas, l'Associazione San Vincenzo, l'ANTEAS che, in collaborazione con l'ente locale, si occupano della distribuzione dei pacchi alimentari, ha determinato uno spostamento delle richieste che prima di rivolgevano allo sportello senza peraltro trovare risposte. La presa in carico di situazioni croniche e il lavorare per progetti insieme alle associazioni del territorio ha evitato il continuo via e vai di assistiti che negli anni precedenti continuavano a rivolgersi allo sportello con una frequenza eccessiva. Chi si presenta oggi allo sportello ha problemi spesso legato all'abitazione (sfratti, contratti scaduti, sfruttamento) e ad una povertà giunta al limite della sopravvivenza.

Spesso si presentano anche persone che, grazie ad un lavoro di scambio di informazioni con i servizi e gli uffici del territorio, vengono messi di fronte alla responsabilità di uno stile di vita assistenziale e culturale che non può trovare sostegno e sostentamento con i fondi pubblici.

4)-5) Il numero delle richieste di contributo economico è progressivamente aumentata. Per ogni situazione viene predisposta una scheda riassuntiva della posizione economica, lavorativa e abitativa che consente al servizio di illustrare la situazione del nucleo alla Giunta competente in merito alla concessione di contributi.

6) La riduzione del numero di contributi legati al sisma 2012 ha conosciuto una naturale e auspicata riduzione in coerenza con le disposizioni regionali. Il lavoro ha richiesto un costante raffronto con i competenti uffici regionali e con l'ufficio tecnico del Comune di Guastalla per un controllo incrociato sulle posizioni abitative.

7) Trattasi di un dato legato alle nascite e che, per propria natura, segue un andamento imprevedibile. Il Comune svolge un ruolo istruttorio. L'erogazione è di competenza dell'INPS.

8) Nel 2013 le assegnazioni di alloggi ERP sono stati inferiori rispetto all'anno precedente in quanto è diminuito il numero degli alloggi disponibili. Dato non rilevato, ma che ha caratterizzato il lavoro del servizio è quello riferito alla pressoché quotidiana richiesta di appartamenti, da parte di nuclei non inseriti nella graduatoria per l'assegnazione prevista dalla normativa regionale vigente e che sono soggetti a procedura esecutiva per dichiarata morosità (nel 2012 a seguito del sisma molti di questi avevano beneficiato del rinvio).

9) Da evidenziare l'aumento del numero di progetti sostenuti dal Comune a sostegno dell'attività didattica. Si tratta di un impegno assunto a fronte delle problematiche connesse in modo particolare all'aumento di studenti di cittadinanza non

	italiana (in alcune classi la percentuale di questi ha sfiorato il 70%) . Altri interventi sono volti a sostenere altre progettazioni promosse ad esempio da Istoreco, Provincia, Coop Consumatori e dalle scuole stesse che sono chiamate sempre più spesso a sostenere situazioni complesse in mancanza di fondi. Occorre rilevare che se i servizi educativi sono stati affidati all'Unione del Comune è anche vero che l'Ente Comune resta il referente principale per scuole, genitori e associazioni che lavorano in ambito educativo.
--	---

Firma del responsabile

Fattori da valutarsi a livello Ente dal Segretario Comunale

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

Firma del Segretario Comunale

Responsabile di Settore : Paola Berni
 Responsabile di Servizio : Paola Tarana

Peso dell'obiettivo: 30 /100

N.°1	Nome obiettivo: Servizi educativi - Recupero somme non riscosse Annuale 2013
------	---

Descrizione dei risultati attesi:
 A partire dall'anno scolastico 2011/2012 i servizi educativi sono stati affidati all'Unione dei Comuni Bassa Reggiana. Considerato che in sede di riaccertamento residui del Bilancio 2012 sono stati riscontrati diverse posizioni debitorie da parte di utenti iscritti ai servizi educativi comunali negli anni precedenti il citato affidamento e che l'ufficio scuola aveva già chiesto formalmente a tutti i soggetti interessati di procedere al pagamento si ritiene di concludere la procedura di riscossione, in modo da definire le singole posizioni antecedenti il passaggio in Unione e reale il bilancio del servizio.

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Verifica di tutte le posizioni debitorie di utenti iscritti ai servizi educativi nel periodo antecedente il trasferimento all'Unione	Paola Berni			X	X	X	X	X											
2	Invio di nota scritta indicante nuovo termine di pagamento e contestala messa in mora	Paola Berni						X	X	X										
3	Verifica pagamenti avvenuti	Paola Berni								X	X	X	X	X	X	X				
4	Iscrizione a ruolo somme non riscosse	Paola Berni														X	X	X	X	
5	Aggiornamento residui Bilancio 2013	Paola Berni																	X	X

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invio nota per il pagamento del debito con indicazione di nuovo termine e contestuale messa in mora • Iscrizione a ruolo dei soggetti non adempienti 	<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.:</p> <p>Consuntivo: Il progetto è stato realizzato. Sono state individuate le posizioni debitorie anche a seguito di un lavoro di confronto fatto con gli uffici amministrativi dell'Azienda Speciale Bassa reggiana che ora gestisce i servizi scolastici. Tutti i soggetti debitori rintracciati hanno ricevuto lettera con indicazione del nuovo termine di pagamento e contestuale messa in mora. Come previsto difficoltà sono sorte in relazione a quei soggetti che hanno trasferito la residenza. Una sola posizione delle 34 rilevate è stata sanata con il pagamento. Per sei posizioni non è stato possibile contattare i debitori per irreperibilità. Scaduti i termini si è provveduto nel mese di agosto a redigere il previsto ruolo con l'iscrizione di 27 posizioni.</p>
--	--

N.° 2		Nome obiettivo : Regolamento accesso Casa protetta													
<p>Descrizione dei risultati attesi: L'art. 10 della legge n. 328/2000 ed il D.Lgs. 04/05/2001, n. 207 hanno determinato la trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IIPPAB), in Aziende pubbliche di servizi alla persona. Nel 2008 è stata così costituita nel nostro distretto l'ASP "Progetto Persona" che ha da quel momento gestito le Case Protette ex IPABB. Contestualmente a questa trasformazione non è stato predisposto nessun regolamento per l'accesso a tale servizio:l'inserimento in casa protetta è così proseguito seguendo le modalità adottate in precedenza dall'IIPPAB. Si ritiene di dover provvedere in merito sia per ragioni di trasparenza che di equità , sia per consentire ai servizi di dare risposte alle necessità emerse dal territorio.</p>															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Confronto con ASP e assistenti sociali in merito alle modalità attuali di acceso ai servizi	Paola Berni				x	x								
2	Individuazione delle criticità del sistema attuale e delle proposte da inserire nel regolamento	Paola Berni				x	x	x							
3	Confronto con gli altri comuni aderenti all'ASP che vedono analoga gestione della Casa Protetta	Paola Berni				x	x	x							
4	Predisposizione della bozza di regolamento	Paola Berni							x	x	x	x	x	x	x
5	Presentazione di Giunta dello stesso	Paola Berni													x
6															x
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Regolamento accesso alla Casa Protetta • Condivisione del Regolamento con gli altri Comuni aderenti all'ASP 			<p>Livello di attuazione: 1°monitoraggio trim.: 2°monitoraggio trim.:</p>												

<p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none">• Difficoltà nella condivisione dell'ipotesi di regolamento con gli altri Comuni che hanno storie e modalità diverse	<p>Consuntivo: La proposta di nuovo regolamento è stata redatta. A seguito di un lavoro di confronto e di sinergia con ASP e i responsabili del servizio sociale dei Comuni di Luzzara, Gualtieri , Boretto e Poviglio si è giunti alla definizione di un regolamento unico per i cinque comuni che hanno affidato ad ASP la gestione della Casa Protetta. La proposta sarà discussa in Assemblea dei soci ASP composta dai Sindaci dei Comuni interessati.</p>
---	---

Note:

N.° 3		Nome obiettivo : Nuovo regolamento per erogazione contributi economici in ambito sociale														
Descrizione dei risultati attesi: Il regolamento comunale per la determinazione dei criteri e delle modalità per la concessione di contributi è datato 1991 (con un aggiornamento risalente al 1998). Si tratta di un regolamento superato degli eventi storici e dalle nuove esigenze del territorio. Anche da un punto di vista normativo si rende necessaria una rivisitazione. L'impostazione del precedente regolamento prevedeva in un unico testo la definizione di criteri per qualunque genere di vantaggi economici. Nell'ambito di una generale ridefinizione e regolamentazione dell'accesso ai servizi sociali, si ritiene necessario provvedere alla definizione di un nuovo regolamento che tenga in considerazione il nuovo assetto sociale del nostro paese. Importante in questa fase di redazione il confronto con il regolamento di altri Comuni che afferiscono al nostro distretto socio sanitario, nell'ottica di uniformare i criteri adottati anche in materia di contributi.																
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività												
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Lettura dell'attuale regolamento, con individuazione delle criticità e delle proposte per il nuovo regolamento.	Paola Berni				X	X	X	X							
2	Definizione dell'indice del nuovo regolamento	Paola Berni					X	X								
3	Confronto con gli altri comuni afferenti il distretto socio sanitario	Paola Berni							X	X	X					
4	Predisposizione della bozza di regolamento	Paola Berni									X	X	X	X	X	X
5	Presentazione di Giunta dello stesso per l'inserimento all'odg del Consiglio Comunale	Paola Berni														X
Indicatori di risultato: • Predisposizione del Regolamento		Livello di attuazione: 1° monitoraggio trim.: 2° monitoraggio trim.:														

<p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none">• Costruzione di criteri obiettivi e che al contempo diano risposta alle situazioni individuali che differiscono da persona a persona	<p>Consuntivo: La proposta di un nuovo regolamento è stata predisposta. Durante il lavoro è emersa la necessità di predisporre un regolamento di accesso ai servizi sociali Comunali. Il Comune di Guastalla ha adottato in tempi passati alcuni regolamenti riferiti a specifici servizi che, negli anni recenti, hanno cambiato obiettivi e modalità di gestione. Si è così provveduto a redigere il regolamento di accesso ai servizi che al proprio interno individua anche le tipologie di contributo previste in ambito sociale. Su questo tema è stato impossibile ad oggi il confronto con gli altri Comuni appartenenti all'Unione.</p> <p>Occorre anche sottolineare come per tutto l'anno 2013 da parte del governo si è ipotizzata una nuova regolamentazione dell'ISEE, strumento assunto a fondamento dell'erogazione di contributi e di accesso ai servizi in ambito sociale. Nell'attesa della nuova normativa la redazione del regolamento in oggetto ha richiesto una sospensione per comprendere i contenuti del nuovo dettato normativo.</p>
--	--

Note:



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

area servizi alla persona

settore cultura e sport

fiorello tagliavini

N.º	Nome obiettivo : il Museo apre alle scuole – laboratori artistico-storici rivolti agli studenti pluriennale 2011-2012-2013
------------	---

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:

Il Museo di Palazzo Ducale assolve un importante ruolo culturale all'interno della città, seguendo anche le linee promosse, sia a livello regionale che nazionale, per sviluppare didattiche e formazioni su tematiche di conservazione dei beni culturali e percorsi artistici che in modo naturale trovano la loro sede all'interno dei musei.

A tal fine, nel Museo di Palazzo Ducale è stato allestito un atelier rivolto alle scuole e ai bambini, dove poter proporre attività di didattica museale a sostegno della conoscenza di percorsi storici e artistici, nonché della programmazione delle insegnanti.

L'Assessorato alle culture e identità e l'Assessorato alla scuola hanno elaborato un progetto di didattica museale per proporre incontri per la realizzazione di attività laboratoriali rivolto ai bambini e alle scuole; i bambini necessitano di luoghi e di momenti di ritrovo, dove potersi confrontare e misurare in un ambiente pensato appositamente per loro, con materiali a disposizione da poter utilizzare insieme ad insegnanti e ad atelieristi competenti. I laboratori offrono un'importante occasione di scambio tra scuola e museo, in un'ottica di autoapprendimento, dove vivere e sperimentare direttamente le diverse discipline.

L'attività, dopo l'evento sismico, è stata rimodulata dall'ottobre in spazi differenti, sempre all'interno del Palazzo Ducale per motivi di accessibilità.

L'Atelier del museo inteso come luogo di scambio, di ricerca e di sperimentazione e vuole essere anche occasione per costruire insieme, insegnanti, bambini e atelierista, un percorso di attività in linea con i progetti e la didattica della scuola.

La risposta delle scuole è stata particolarmente positiva, ed ora, alla ripresa dell'attività hanno aderito un centinaio di classi

Gli obiettivi si confermano in quelli di creare attenzione artistica storica ed educativa nelle nuove generazioni mediante le seguenti azioni:

- o Presentazione dei progetti presso gli istituti scolastici
- o Sensibilizzazione degli insegnanti
- o Sensibilizzazione delle famiglie sui temi sopra indicati
- o Partecipazione agli eventi presenti presso il museo
- o Didattica e formazione mirata degli studenti

N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempi di attuazione delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Incontri programmati con gli insegnanti per illustrare i progetti	Tagliavini, Tarana	Iscrizione ai progetti	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X		
2	Strutturazione delle attività nelle aree del Museo	Tagliavini, Tarana	Verifica della qualità dei luoghi per l'attuazione progettuale												X	X				
3	Proposte specifiche ed analitiche dei vari laboratori	Tarana	Rapporto fra laboratori e mostre														X	X		

N.2	<p>Nome obiettivo : BIBLIOTECA COMUNALE DI PALAZZO FRATTINI:INVENTARIAZIONE NARRATIVA PER RAGAZZI 0-6 ANNI</p> <p style="text-align: center;">SEMESTRALE</p>
------------	--

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:

La biblioteca comunale di Palazzo Frattini dopo l'evento sismico che ha obbligato allo spostamento della Biblioteca presso Palazzo Fracassi, in spazi esigui che continuamente vedono la rotazione dei volumi, si è inteso procedere con la inventariazione dei libri per ragazzi di pre-lettura, operazione da tempo prevista ma che per motivi funzionali non attuata. Ora con il trasferimento e pertanto con minori spazi a disposizione da gestire, è maturata la logica del riordino per consentire in un futuro ritorno a Palazzo Frattini, proposte librerie mirate e consapevoli. Il patrimonio librario è consistente e prevede eventuali scarti per il logoramento dei testi o del loro ripristino ove possibile. Il progetto parte in questo periodo giugno 2013 di chiusura delle scuole e si protrarrà fino a dicembre con l'obiettivo di favorire sia proposte di letture tematiche per le attività didattiche organizzate sia proposte per le famiglie.

L'inventariazione del suddetto patrimonio librario pone i seguenti obiettivi:

- o Trasferimento dei libri tramite appositi contenitori ;
- o Predisposizione di specifiche etichette ;
- o Collocazione delle opere su scaffali destinati

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempi di attuazione del progetto																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Analisi organizzativa e visione generale della consistenza libraria	Tagliavini, Soresina, Codeluppi	Conferma del progetto di rimodulazione delle opere							X	X	X										
2	Suddivisione tematica	Soresina, Codeluppi, Chierici, Zinzelli	Corretta esecuzione nei tempi previsti								X	X		X	X							
3	Etichettatura volumi e loro collocazione	Soresina, Codeluppi, Chierici, Zinzelli	Selezione e risistemazione e delle opere													X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica della funzionalità della collocazione libraria	Tagliavini, Soresina, Codeluppi, Chierici, Zinzelli																		X	X	

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facilità di utilizzo delle opere per le varie progettualità : letture per ragazzi; e laboratori scolastici con approfondimenti tematici <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizzazioni flessibili per le varie fruizioni	<p>Livello di attuazione: trasferimento libri avvenuto anche se ad ora lo spazio è limitato e pertanto si agisce con turnazione delle opere</p> <p>Consuntivo: il progetto si è concluso e nonostante le restrizioni spaziali dettate dal sisma come si evince dai dati generali si è confermata una soddisfacente presenza e prestito.</p>
--	--

N.3	Nome obiettivo : Progetto Culturale “ Andrea Mozzali e Alceo Dossena, artisti e copisti di Talento nella Guastalla dei primi anni 50 del novecento”.
------------	---

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:
 Il progetto rientra in quella fase di ricerca storico-artistica che tende ad approfondire luoghi, monumenti ed opere collocate in quello che può considerarsi un museo all'aperto e strettamente legato agli edifici. Nonché la ricerca su di un territorio ben più ampio per mettere in luce la qualità degli artisti che operarono in quel periodo a Guastalla. In particolare Mozzali lasciò tracce di sé da Roma a Brescia, a Milano oltre che in numerosi altri luoghi minori. Mentre Dossena fu un artista di rilievo internazionale conosciuto per le sue sculture e falsificazioni storiche e maestro del guastallese Mozzali. Il libro che è in fase di pubblicazione approfondisce e porta materiali innovativi che fanno risaltare impegni formali ed estetici degni di un giusto riconoscimento

La realizzazione del progetto è passata attraverso una serie di obiettivi di seguito elencati:

- o Ricerca delle opere esposte da vari collezionisti;
- o Promozione dell'evento;
- o Appuntamenti a tema in seno all'esposizione;
- o Partecipazione degli Istituti scolastici
- o Verifica della partecipazione pubblica all'evento come dato quantitativo

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempi di attuazione del progetto														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Analisi degli spazi di Palazzo Fracassi per comprendere la consistenza dell'allestimento	Tagliavini					X											
2	DEFINIZIONE DEL PROGETTO	Tagliavini	ACORDI CON I PRESTATORI										X					
3	STESURA DEI TESTI	Tagliavini	Verifica tempi di attuazione delle ricerche									X	X	X				
4	Attivazione dell'ufficio stampa	Tagliavini, Bertazzoni	Divulgazione del progetto a vari livelli mediante stampa				X								X			

N.º	Nome obiettivo : Progetto Sportivo ” messa in rete delle attività sportive e loro coordinamento dopo il sisma del 2012” Annuale
------------	--

Descrizione del progetto e dei risultati attesi:

Solo dalla fine del gennaio 2013 sono tornate a disposizione le palestre comunali riportando un minimo di normalità nelle attività sportive che sono rimaste in sofferenza per un lungo periodo. E' stato necessario procedere con un coordinamento tra le varie società sportive per la sistemazione di spazi e gestione di calendari ed orari. Obbligando a slittamenti sia nel rinnovo di convenzioni che nella stesura di nuovi atti. Tutto ciò è stato regolamentato da apposite deliberazioni per tutelare le società, nell'attesa di riflettere su gestioni complessive che siano fra di loro allineate ed eque. In una logica di maggiore fruibilità e funzionalità dove l'Ente in tutto questo esercita un ruolo di controllo e coordinamento.

La realizzazione del progetto è passata attraverso una serie di obiettivi di seguito elencati:

- o Analisi degli impianti;
- o Loro funzionalità;
- o Rispetto della normativa regionale
- o Predisposizione di piani di adeguamento
- o Interventi coordinati fra le società e il Comune

N.º	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempi di attuazione del progetto														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Analisi degli impianti e loro funzionalità	Tagliavini – ufficio tecnico			X													
2	Definizione del percorso di accessibilità su base normativa delle associazioni presenti sul territorio	Tagliavini	Associazioni disponibili per requisiti	X														X
3	Predisposizione di piani di adeguamento per le nuove esigenze sportive	Tagliavini	Verifica tempi di completamento															X
4	Interventi di coordinamento e confronto per le future organizzazioni	Tagliavini, Bertazzoni	Comunicazioni e alle varie società sportive		X											X		
5	Definizione nuove formule gestionali	Tagliavini															X	X

<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione atti formali • Corretta divulgazione dei principi progettuali • Coordinamento con le società sportive <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problematiche organizzative in relazione ai rapporti con le società sportive 	<p>Livello di attuazione: 1° monitoraggio metà settembre ha mostrato il rispetto dei processi indicati 2° monitoraggio ottobre : completamento del progetto.</p> <p>Consuntivo: dicembre 2013 ha visto il completamento del progetto con la totale fruizione degli spazi sportivi ed un corretto uso degli stessi, favorito dal coordinamento delle varie società sportive attuato, come previsto, dal servizio sport.</p>
--	--

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti															
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	<p>Il settore Cultura – Sport è stato fortemente penalizzato dal sisma del 2012 poiché si è trovato nelle condizioni di non avere a disposizione gli spazi Culturali di pertinenza. In particolare la chiusura del Teatro, del Museo, degli Spazi Espositivi, della Biblioteca di Palazzo Frattini, riduzione degli spazi sportivi. Questo stato di cose ha obbligato il settore a ripensamenti per mantenere attivi sia i progetti che i servizi rivolti ad un'utenza non vincolata da pratiche o percorsi formali indifferibili.</p> <p>Gli sforzi degli Assessorati hanno portato ugualmente all'erogazione di servizi come la biblioteca e i laboratori museali, puntando inoltre per ovviare alla chiusura del teatro con l'allestimento di un teatro tenda, per consentire una programmazione di base, escludendo, per motivi tecnici dovuti alla limitatezza della struttura, gli spettacoli di prosa. Anche gli eventi culturali ed espositivi gestiti sia in modo diretto che con soggetti associativi si sono realizzati negli spazi di Palazzo Fracassi attuale sede dei servizi culturali e bibliotecari. Infine le azioni svolte hanno rispettato pur con le necessarie rimodulazioni i progetti previsti, sottolineando che nonostante la chiusura del Museo i laboratori hanno ottenuto notevoli consensi anche se realizzati in uno spazio ridotto al piano terra del Palazzo Ducale sede istituzionale del Museo stesso.</p>															
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	<p>Pur non esistendo un percorso strutturato di customer care, non si sono rilevate insoddisfazioni da parte degli utenti, se non sollecitazioni per comprendere i tempi dei restauri dei vari edifici che afferiscono ad altre sfere organizzative. Si sono ricevuti apprezzamenti per lo sforzo attuato per mantenere in funzione la biblioteca nell'attuale spazio ridotto di Palazzo Fracassi, e per la qualità dei laboratori museali che hanno visto la presenza di artisti quali conduttori di esperienze nel campo delle arti visive rivolte agli studenti e anche ad associazioni di volontariato sociale che operano con persone diversamente abili</p> <p>Si sono introdotti percorsi informatici che rilevano la presenza tramite tablet di pubblico durante le mostre e gli spettacoli, si è sviluppata una nuova pagina web per le programmazioni culturali e teatrali e percorsi innovativi che si avvalgono, come forme divulgative, anche di face-book , mailing list</p>															
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	<p>Le risorse ridotte hanno portato ad un'ovvia riduzione di affidamenti esterni avvalendosi di personale interno, per quanto possibile, ricercando riduzioni di spese standard sul MEPA e coordinandosi con associazioni locali. I tempi dei procedimenti, in particolare delle liquidazioni restano nell'ambito dei quaranta giorni, mentre richieste per patrocini o comunicazioni varie vengono evase in quindici giorni.</p>															
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio, i dati vanno letti in	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">Prodotto/Servizio</th> <th style="width:15%;">Anno 2011</th> <th style="width:15%;">Anno 2012</th> <th style="width:15%;">Anno 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="360 1273 1171 1444" rowspan="2">BIBLIOTECA</td> <td data-bbox="1171 1273 1458 1374">Pres. Settim. 709 Prest.annuali 44322</td> <td data-bbox="1458 1273 1720 1374">Pres. Settim. 300 Prest.annuali 31659</td> <td data-bbox="1720 1273 2007 1374">Pres. Settim. 370 Prest.annuali 32161</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1171 1374 1458 1444">N°int.realizz.53 Giorni apert. 297</td> <td data-bbox="1458 1374 1720 1444">N°int.realizz.19 Giorni apert. 230</td> <td data-bbox="1720 1374 2007 1444">N°int.realizz. 18 Giorni apert. 298</td> </tr> </tbody> </table>					Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	BIBLIOTECA	Pres. Settim. 709 Prest.annuali 44322	Pres. Settim. 300 Prest.annuali 31659	Pres. Settim. 370 Prest.annuali 32161	N°int.realizz.53 Giorni apert. 297	N°int.realizz.19 Giorni apert. 230	N°int.realizz. 18 Giorni apert. 298
	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013												
BIBLIOTECA	Pres. Settim. 709 Prest.annuali 44322	Pres. Settim. 300 Prest.annuali 31659	Pres. Settim. 370 Prest.annuali 32161													
	N°int.realizz.53 Giorni apert. 297	N°int.realizz.19 Giorni apert. 230	N°int.realizz. 18 Giorni apert. 298													

relazione all'evento sismico	LABORATORI MUSEALI	124 classi	145 classi	239 classi
	PRESENZE MUSEO	2630	1227	chiuso
	SPETTACOLI TEATRALI	56	45	37
	Gestione diretta	18	18	10
	PRESENZE TEATRO	Gest. Dir. 2325 Pres. Ospiti 2543	Gest. Dir. 2415 Pres. Ospiti 2721	Gest. Dir. 951 Pres. Ospiti 1826
	Attività sportive Campi utilizzati : 4 campi da calcio; 1 campo da rugby; 1 anello d'atletica. 4 palestre ed uno spazio attrezzato per arti marziali Società sportiva coinvolte 21 nelle varie discipline	Uso delle palestre e campi Quotidiano dall'agosto al giugno	Uso delle palestre e campi Quotidiano dall'agosto al giugno (parziale inibizione di due palestre a causa del sisma dal maggio 2012 al novembre 2012)	Uso delle palestre e campi Quotidiano dall'agosto al giugno
<p>Considerazioni qualitative e analisi dei trend: Nonostante l'evento sisma si sono confermate le presenze e per quanto riguarda i laboratori museali incrementate. La flessione di presenze si registra rispetto al 2011-2012 sul teatro chiuso per restauri e parzialmente sulla biblioteca. Il museo con l'evento sismico è inagibile, mentre per il teatro l'attività è stata completata presso il teatro del fiume di Boretto e per il 2013 nel teatro tenda allestito per garantire un minimo di attività. Le società sportive per ovviare alle interruzioni, dovute ai restauri, e dar seguito ai campionati, hanno utilizzato spazi di Comuni limitrofi o affittato capannoni in disuso, l'Amministrazione ha sostenuto tali percorsi tramite contributi.</p> <p>e)</p>				

Firma del responsabile

Fattori da valutarsi a livello Ente dal Segretario Comunale

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

Firma del Segretario Comunale



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

area polizia locale

marco gatti

N. 1		Nome obiettivo: Polizia di prossimità																				
		Durata: annuale Tipologia:																				
Descrizione dei risultati attesi:																						
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto atteso	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giun	Lug	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Rafforzamento servizio Polizia di Prossimità	Comandante	Incremento controlli (almeno 360 fogli servizio)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Rafforzamento servizi controllo territorio ed aree commerciali	Comandante	Incremento controlli (almeno 30 fogli servizio)									X	X	X	X						X	X

<p>Indicatori di risultato:</p> <p>Indicatori da rispettare: 23. 360 fogli servizio. 24. 30 fogli servizio.</p>	<p>Livello di attuazione: indicatore 23: 385 fogli servizio. indicatore 24: 67 fogli di servizio.</p> <p>Apprezzamento dei Dirigenti delle Scuole Superiori, dei commercianti e della cittadinanza per la maggior presenza sul territorio. Diversificazione dell'orario dell'attività delle pattuglie impegnate nei servizi esterni ed ampliamento del periodo di attuazione dei servizi di controllo territorio ed aree commerciali. Aggiornamento ed implementazione sistema di video-sorveglianza dell'Ente con installazione di centrale operativa presso gli uffici del Comando: ciò ha consentito di accedere direttamente alle immagini dall'ufficio con riduzione tempi morti. Introduzione di "scheda per segnalazione problematiche specifica" per le scuole: riduzione dei tempi morti e miglior impiego del personale con ottimizzazione della procedura da seguire.</p>
--	---

Fattore di valutazione	Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	Apprezzamento dei Dirigenti delle Scuole Superiori, dei commercianti e della cittadinanza per la maggior presenza sul territorio.

b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	Diversificazione dell'orario dell'attività delle pattuglie impegnate nei servizi esterni. Ampliamento del periodo di attuazione dei servizi di controllo territorio ed aree commerciali (disposte non solo nei mesi di luglio, agosto e dicembre) .			
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	Aggiornamento ed implementazione sistema di video-sorveglianza dell'Ente con installazione di centrale operativa presso gli uffici del Comando, ed ammodernamento di quella presente c/o struttura comunale Anello Atletica: ciò ha consentito di accedere direttamente alle immagini dall'ufficio con riduzione tempi morti. Introduzione di "scheda per segnalazione problematiche specifica" per le scuole: riduzione dei tempi morti e miglior impiego del personale con ottimizzazione della procedura da seguire.			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	Rafforzamento servizio Polizia di Prossimità.	///	172	385
	Rafforzamento servizi controllo territorio ed aree commerciali.	///	35	67
		///		
Considerazioni qualitative e analisi dei trend:				

Firma del responsabile

Fattori da valutarsi a livello Ente dal Segretario Comunale

a) Azioni condotte dall'Ente per promuovere le pari opportunità	///.
b) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	In fase di sperimentazione un iter procedurale specifico per alcuni tipi di segnalazione, in particolare è in fase di valutazione con l'Amministrazione Comunale dell'attivazione di uno "sportello per le problematiche del territorio".

Firma del Segretario Comunale

soddisfazione dei destinatari dei servizi	vecchio tipo con quello nuovo a normativa europea, a causa di alcune problematiche emerse per l'utilizzo del vecchio modello.			
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	Verifica completa dei registri delle autorizzazioni per disabili rilasciate negli anni 2009-2010-2011-2012; eliminazione dagli elenchi dei titolari trasferiti ad altra residenza, ovvero deceduti. Invio ai titolari delle lettere per la sostituzione dei vecchi permessi con i nuovi. Studio di una procedura che consentisse agli utenti di arrivare alla sostituzione senza alcun costo ulteriore rispetto a quelli già sostenuti.			
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	Suddivisione per anni delle autorizzazioni da inviare, con conseguente suddivisione delle lettere da inviare e delle autorizzazioni da sostituire, ciò ha consentito maggiore flessibilità nell'attuazione dell'operazione, fatto che ha ridotto l'impatto del progetto sulla normale gestione delle attività dell'ufficio, ottimizzando i tempi del procedimento e riducendo i tempi di attesa degli utenti per la sostituzione delle autorizzazioni ad una settimana lavorativa (circa cinque giorni in media) .			
d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	Aggiornamento registri cartacei permessi per invalidi ed informatizzazione degli stessi	///	///	Aggiornati ed informatizzati registri anni 2009-2010-2011-2012.
	Invio lettere ai titolari di autorizzazione anni 2009-2010-2011-2012	///	///	659
	Emissione autorizzazioni nuovo tipo in sostituzione di quelle vecchio tipo ancora in corso di validità anni 2009-2010-2011-2012	///	///	267
		///	///	
		///	///	
		///	///	
		///	///	
Considerazioni qualitative e analisi dei trend: c) Risulta evidente la differenza tra le lettere inviate (659) ed i tesserini nuovo tipo rilasciati (267) , tale valore deriva dal fatto che la lettera di sostituzione inviata ai titolari di autorizzazione conteneva un "invito" a sostituire il modello (come prevede la legge) , non un obbligo, quindi in diversi casi i titolari hanno preferito non sostituire l'autorizzazione in loro				

possesso. Si ritiene ciò sia avvenuto non per una questione di costo (il rilascio della nuova autorizzazione era infatti gratuito, unico obbligo quello di produrre due foto formato tessera) , ma più probabilmente per una questione di opportunità: quelli emessi nel 2009 erano a naturale scadenza nel 2014, ed infatti pochissimi hanno sostituito il permesso; numerosi titolari di permesso a tempo determinato hanno comunque preferito mantenere il vecchio modello. Ulteriore considerazione interna al Comando e che il permesso di nuovo tipo ha inserito la fotografia del titolare (per legge è un documento di riconoscimento) , il vecchio tipo invece no: sicuramente il vecchio modello si presta con maggiore facilità ad “abusi”. Al termine del procedimento si è ottenuta la completa informatizzazione delle pratiche (si ha a disposizione una banca dati elettronica prima inesistente) , le autorizzazioni di vecchio tipo a “tempo indeterminato” (cinque anni) sono state sostituite; comunque al termine dell’anno 2014 non vi saranno tesserini di vecchio modello emessi dal Comune di Guastalla in circolazione, come previsto dal DPR 151 del 30.07.2012 art.3/1° comm a, che prevedeva per i Comuni la “facoltà” di sostituire i tesserini di vecchio tipo entro tre anni dall’entrata in vigore della legge, ovvero prima del 15.09.2015.

Firma del responsabile

Fattori da valutarsi a livello Ente dal Segretario Comunale

a) Azioni condotte dall’Ente per promuovere le pari opportunità	///.
b) Azioni condotte per sviluppare le relazioni con cittadini e stakeholder	Nella gestione del procedimento lo stesso veniva personalizzato in base alle esigenze dell’utente, ovvero venivano definite con il richiedente la tempistica della sostituzione, e l’utente veniva avvisato telefonicamente per il ritiro della nuova autorizzazione.

Firma del Segretario Comunale

1) Fattore di valutazione	2) Azioni condotte e risultati conseguiti
a) Grado rilevato di soddisfazione dei destinatari dei servizi	Apprezzamento degli utenti che hanno potuto rinnovare i permessi esistenti semplicemente attraverso l'apposizione di un bollino (ologramma) durante la "fase transitoria" , ovvero tramite il rilascio dell'autorizzazione quinquennale, che prevede una semplificazione della procedura annuale per il rinnovo, e soprattutto nessun costo di rinnovo annuale a carico loro.
b) Azioni condotte per modernizzare e migliorare l'organizzazione, le competenze e le capacità attuative	Aggiornamento, integrazione, semplificazione delle delibere di Giunta che regolamentano il rilascio dei permessi di sosta per i residenti del centro storico, e conseguentemente il rilascio dei permessi di transito e sosta in ZTL. Unitamente all'URP sono state studiate le nuove procedure, e la nuova modulistica.
c) grado di efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione tempi procedurali	Introduzione delle autorizzazioni quinquennali invece dei permessi annuali, con conseguente riduzione dei costi materiali (cartucce stampante ed altro) , impiego del personale, ed introduzione di un programma informatico gestionale dei permessi di transito, prima non esiste, che consente di ricavare dati ed informazione per analizzare i permessi rilasciati.

d) Qualità e quantità delle prestazioni erogate con riferimento al triennio	Prodotto/Servizio	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	Acquisizione programma, installazione ed attivazione dello stesso.	///	///	Acquisizione ed installazione del programma.
	Acquisizione a mezzo URP di almeno 50 domanda con la nuova procedura.	///	///	297
	Stampa di almeno 50 tesserini di nuovo modello.	///	///	55
		///	///	
		///	///	
		///	///	
		///	///	
		///	///	

Considerazioni qualitative e analisi dei trend:

d) L'introduzione di autorizzazione quinquennale per il transito o la sosta in centro storico e/o in ZTL, ha consentito di semplificare notevolmente le procedure per il rilascio di tali permessi. Innanzitutto la durata dello stesso non obbliga il cittadino ogni anno a sostenere un costo (€ 10,00 per il cittadino) per ottenere un nuovo permesso, attualmente è sufficiente una dichiarazione sostitutiva di atto notorio e l'apposizione di un (ologramma) come vidimazione annuale: tutta la procedura di rinnovo viene esaurita in pochi minuti all'URP del Comune. Per un caso specifico il richiedente non ha più necessità di richiedere due diverse autorizzazioni ma attualmente è sufficiente una sola. L'ente ne ha tratto un beneficio in materia di costi materiali (minori costi per cartucce per stampanti etc,) ed in materia di organizzazione ed impiego degli operatori di Polizia Municipale. Per completare la procedura si è reso necessario modificare completamente la modulistica di richiesta, il permesso, introdurre differenti modelli di autorizzazione da consegnare al richiedente e modificare la normativa in vigore elaborando due successive Delibere di Giunta. Il passaggio politico ha richiesto tempi lunghi, motivo per cui si è avuta una "fase transitoria" in cui si sono applicate parte delle innovazioni introdotte e non altre: per evitare aggravio procedurale al richiedente si è valutato fin da subito infatti di procedere con il rinnovo tramite la sola autodichiarazione ed applicazione dell'ologramma. Solo a dicembre 2013 si è stati in grado di entrare pienamente nel nuovo regime progettato. L'introduzione del programma gestionale dei permessi non è avvenuto mediante acquisto di un programma specifico, ma semplicemente attraverso l'integrazione del programma gestionale per le sanzioni al Codice della Strada (Concilia della Maggioli SpA) , operazione che ha avuto un costo pari ad un decimo di quello inizialmente preventivato per l'acquisto di un nuovo programma.

Firma del responsabile

Fattori da valutarsi a livello Ente dal Segretario Comunale

POLIZIA MUNICIPALE GUASTALLA		
ATTIVITA'	2012	2013
controllo stradale senza strumenti	213	452
veicoli controllati	1.704	2.001
Alcoltest numero prove	42	181
violazioni art. 186 c.d.s.	2	1
violazioni art. 187 c.d.s.	1	2
interventi su incidenti stradali TOTALE	48	49
incidenti con feriti	4	37
incidenti con esiti mortali	0	0
verbali c.d.s. (accertati)	185	238
preavvisi c.d.s. (accertati)	2.915	2653
totale sanzioni c.d.s. (accertate)	1.056	2891
patenti ritirate totale	4	11
violazioni art. 193 c.d.s.	7	18
Sequestri - fermi amministrativi	7	21
controlli edilizi	15	12
violazioni in materia edilizia (abusi) penali	2	4
controlli ambientali	115	131
sanzioni in materia ambientale	1	4
controlli commerciali	176	135
sanzioni in materia commerciale	2	1
servizi centro abitato	386	176
servizi controllo territorio	190	452
servizi di prossimità	172	377
Totale comunicazioni per reati alla Procura	25	24
Altre segnalazioni alla Procura	4	15

Arresti eseguiti (totali)	0	0
Arresti (Legge Bossi-fini)	0	0
Cittadini extracomunitari clandestini fotosegnalati	9	5
Cittadini Espulsi con Decreto	2	0
Cittadini extracomunitari inviati al C.P.T.	2	0
Sopralluoghi per accertamenti anagrafici	1.926	1152
Violazioni penali art.483 CP per acc. Anagrafici	3	6
Notifiche	537	491
Numero operatori impegnati in mercato/fiere	236	206
servizi scuole (4 op. 2012 - 3 op. 2013)	1.616	1192
Formazione nelle scuole (numero ore)	4	56
funerali, processioni, cortei, gonfaloni.	71	64
T.S.O. e A.S.O	22	19