

COMUNE DI BOMPORTO

VERBALE DI SEDUTA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale della seduta del 05 giugno 2020

Oggetto: valutazione dei risultati di gestione riguardanti l'attività dei responsabili d'Area del Comune di Bomporto per l'anno 2019.

L'anno duemilaventi, oggi 05 giugno presso il comune di Nonantola – sala dei giuristi presso Partecipanza agraria, si è riunito il Nucleo di Valutazione.

Per l'occasione si è avuto modo di analizzare l'attività svolta dai responsabili di Area/Servizio, e di formulare per ognuno di loro un distinto giudizio complessivo finale.

Le valutazioni ed il giudizio finale, sono stati formulati per tutti i responsabili in base ai seguenti tre elementi:

1. Relazione sull'attività svolta per l'anno 2019;
2. Obiettivi legati al piano esecutivo di gestione;
3. Intervista diretta di ciascun responsabile per apprendere direttamente ogni ulteriore elemento utile dell'attività svolta allo scopo precisato.

~~Assiste il Segretario generale.~~

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Nucleo ha stabilito di utilizzare per le proprie valutazioni lo schema per la valutazione dei dipendenti già utilizzato nei passati esercizi.

Si procede ad analizzare l'attività svolta dai Responsabili di Area/Servizio conformemente agli elementi e criteri stabiliti.

Per ogni Responsabile si procede:

- all'esame delle relazioni sull'attività svolta per verificare il raggiungimento degli obiettivi legati al piano esecutivo di gestione;
- all'intervista di ciascun Responsabile per acquisire ogni informazione e conoscenza utile alla valutazione.

Nell'ordine stabilito dal calendario dei lavori, vengono sentiti:

Ing. Pasquale Lo Fiego, Responsabile Servizio autonomo LLPP;

Dottor Carlo Bellini Responsabile Area Contabile finanziaria tributi Area AAGG e servizi dell'Area cultura.

La capacità di valutare in modo differenziato l'apporto dei dipendenti assegnati è un elemento da considerare nell'ambito della valutazione dei Responsabili. Il collegio nella precedente seduta ha preso atto e valutato la graduatoria dei dipendenti dell'ente stilata in base alle valutazioni espresse dai Responsabili per l'anno 2019 riscontrando nel complesso un sufficiente grado di differenziazione nella valutazione dei dipendenti.

L'insieme delle relazioni presentate, unitamente ai verbali del Nucleo, costituisce la relazione sulla performance dell'ente.

Il collegio ha provveduto alla valutazione ed ha predisposto per ciascun Responsabile di servizio un'apposita scheda. Le schede di valutazione si allegano al presente verbale.

Nonantola, 05 giugno 2020

Il Nucleo

PREG.MO
DR. PIETRO BEVILACQUA
NUCLEO DI VALUTAZIONE
COMUNE DI BOMPORTO
- LL.SS. -



COMUNE DI BOMPORTO
(Provincia di Modena)

Relazione sull'andamento **dell'Area Economico Contabile – Servizio Cultura e Affari Generali** dal 01/01/2019 al 31/12/2019 e sulla realizzazione del Piano Esecutivo di Gestione 2019

A cura del
Dott. Carlo Bellini

COMUNE DI BOMPORTO
Comune di Bomporto
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0006998/2020 del 15/05/2020
Firmatario: ~~Carlo Bellini~~ BELLINI

UFFICIO RAGIONERIA E FINANZE

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITA'	CAT.	Tempo dedicato al servizio	Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati
Istruttore T. B.	Amministrativo	C2	100%	0%
Collaboratore C.T.	Amministrativo	B3	100%	0%
Collaboratore S.L.	Amministrativo	Inter.	100%	0%

Gli obiettivi di mantenimento sono stati **raggiunti**.

A) ATTIVITA'

- Predisposizione atti amministrativi;
- Predisposizione bilancio di previsione, bilancio pluriennale, relazione tecnica al bilancio di previsione, parte tecnica relazione previsionale e programmatica, P.E.G, Piano dettagliato degli obiettivi;
- Predisposizione stampe informative bilancio a richiesta uffici;
- Supporto contabile e bilancistico Consiglio, alla Giunta, Direttori d'Area;
- Gestione ordinazione e pagamento delle spese e accertamento e riscossione delle entrate;
- Espressione pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria (TUEL 267/2000);
- Analisi infrannuali andamento entrate e spese (controllo di gestione finanziaria e assestamento generale di bilancio);
- Analisi informative richieste Amministrazione a supporto scelte finanziamento investimenti;
- Supporto tecnico-contabile nella produzione verbali Organo di Revisione;
- Gestione rapporti economici ed amministrativi con emanazioni consorziali e societarie;
- Gestione procedure tesoreria e ottimizzazione disponibilità finanziarie;
- Gestione registri IVA con liquidazione mensile e dichiarazione annuale;
- Richieste di rimborso a Comuni (spese funzionamento Scuola Media e Direzione Didattica), Unione del Sorbara (utenze, pulizie, spese postali, cancelleria, assicurazioni...) e Medici Porto della Salute;
- Gestione amministrativa pratiche sinistri e rapporti con broker Willis
- Emissione fatture (canoni di concessione reti depurazione/gasdotto/acquedotto fognature e manifestazioni varie).

B) OBIETTIVI

OBIETTIVI DI SVILUPPO			
OBIETTIVO	UNITA' DI MISURA	VALORI ATTESI INTERMEDI 2019	VALORE ATTESO FINALE 2019
<ul style="list-style-type: none"> Riclassificazione armonizzata contabilità economica e generale 2019 	Documento	-----	Raggiunto - 100%
			Approvazione nota integrativa economico-patrimoniale nel rendiconto 2019
<ul style="list-style-type: none"> Bilancio consolidato della "holding Comune" 2019 	Documento	-----	Raggiunto - 100%
			Approvazione bilancio consolidato entro 30/09

INDICATORI:

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Tempestività	Predisposizione dei documenti che compongono il bilancio di previsione finanziario (bilancio di previsione 2019-2021, DUP 2019-2021, Parere del Collegio dei Revisori) ed il rendiconto nel rispetto dei tempi stabiliti dall'organo esecutivo	Rispetto del crono programma operativo predisposto sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale	Raggiunto - 100%
Tempestività	Pubblicazione dei documenti che compongono il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 (bilancio di previsione 2019-2021, DUP 2019-2021, Parere del Collegio dei Revisori), il piano esecutivo di gestione ed il rendiconto, sul sito internet istituzionale	Pubblicazione dei documenti che compongono il bilancio sperimentale di previsione, il Piano esecutivo di gestione ed il rendiconto, sul sito internet istituzionale	Raggiunto - 100% - entro 20 gg.
Quantità	Emissione delle reversali di incasso	N. di reversali emesse	Raggiunto - 100% n. 3259
Quantità	Emissione dei mandati di pagamento	N. di mandati emessi	Raggiunto - 100% n. 2957
Tempestività	Tempo medio di emissione dei mandati da trasmettere al Tesoriere	Media (data emissione dei mandati di pagamento - data liquidazione da parte dei servizi)	Raggiunto - 100% ≤ 19 GG

L'obiettivo di sviluppo affrontato dall'Ufficio Ragioneria è stato per il 2019 la corretta applicazione della riforma contabile armonizzata che si sostanzia nel raggiungere gli obiettivi di mantenimento declinati in modo continuamente nuovo e aggiornato.

UFFICIO TRIBUTI -POLIZIA **MORTUARIA- ECONOMATO**

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITA'	CAT.	Tempo dedicato al servizio	Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati
Istruttore S.B.	Amministrativo	C2	100%	0%
Istruttore E.M.	Amministrativo	C1	100%	0%

Gli obiettivi di mantenimento sono stati **raggiunti**.

A) ATTIVITA'

1. Predisposizione atti amministrativi richiesti dall'Amministrazione per Consiglio comunale e Giunta comunale;
2. Recupero evasione tributaria IMU-TASI: nel corso del 2019 si procederà all'analisi ed all'istruttoria delle posizioni dei contribuenti IMU-TASI fabbricati per anni compresi dal 2014 al 2018 e degli atti di liquidazione e riliquidazione. Front office per conteggi IMU per l'anno 2019.
3. TARI 2014-2015-2016-2017: Emissione accertamenti. Recupero impagato anche tramite decreti ingiuntivi. In corso riscossione coattiva TARES 2013 tramite ingiunzione al debitore.
4. TCP: Messa a regime tariffa puntuale e bonifica banca dati.
5. COSAP: Gestione ordinaria, emissione bollettini, verifiche; gestione front office per 18 ore settimanali per risposte e chiarimenti ai contribuenti;
6. Contratti cimiteriali e illuminazione votiva: Gestione attività di back office per gestione ordinaria, straordinaria e amministrativa; front office polizia mortuaria per 18 ore settimanali per risposte e chiarimenti agli utenti; reperibilità giornata di sabato per urgenze funerarie;
7. Pubblicità e Affissioni: esternalizzazione Servizio tramite Concessione amministrativa; gestione dell'iter procedimentale per la registrazione delle denunce al fine di permettere l'aggiornamento delle posizioni soggette ad ICP per la conseguente emissione degli avvisi di pagamento, registrazione dei versamenti e sollecitazione delle morosità;
8. Anagrafe canina: gestione ordinaria delle pratiche di iscrizione, cancellazione e variazione;
9. Economato: gestione del servizio di economato comunale, predisposizione degli atti di giunta e determinativi di revisione trimestrale di cassa.

B) OBIETTIVI DI SVILUPPO :

OBIETTIVI DI SVILUPPO				
OBIETTIVO	UNITA' DI MISURA	VALORI ATTESI INTERMEDI 2019	VALORE ATTESO FINALE 2019	
Apertura a regime ufficio a fronte di elevato turn over di personale e risorse umane scarse	Valore e data	Apertura front office 3 gg settimanali	Apertura front office 3 gg settimanali	Raggiunto - 100%
Messa a regime tariffa puntuale TARI 2019	Valore e data	-----	Operatività tariffa puntuale TARI 2019 al 31/12/2019	Raggiunto - 100%

INDICATORI:

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Quantità	Utenti ricevuti	N. totale utenti ricevuti	≥ 500 – (1.300)
Quantità	Consulenza prestata al di fuori dello sportello	N. telefonate/mail/fax di risposta a quesiti	≥ 445 (510)
Quantità	Avvisi di pagamento con bollettini	N. totale di avvisi e bollettini di pagamento trasmessi	≥ 900 (1000)
Tempestività	Puntualità nell'invio degli avvisi di pagamento	Data spedizione – data scadenza	≥ 30 gg. (30 gg)
Quantità	Istanze di rimborso	N. totale annuo istanze di rimborso	≥ 15 (50)
Quantità	Istanze di agevolazione	N. totale di istanze di agevolazione	≥ 50 (110)
Quantità	Denunce di variazione	N. totale di denunce di variazione	≥ 40 (90)

UNITA' OPERATIVA: AREA AMMINISTRATIVA- AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Carlo Bellini

ASSESSORE di riferimento: Angelo Giovannini

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITA'	CAT.	Tempo dedicato al servizio	Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati
Istruttore E. S.	Amministrativo	C2	60%	40%
Istruttore S. T.	Amministrativo	C3	80%	20%

A) ATTIVITA'

SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria si occupa dell'attività di gestione dei servizi generali.

Le principali attività sono:

- gestione del protocollo informatico;
- gestione dell'archivio comunale di parte corrente e di deposito;
- redazione, pubblicazione, trasmissione degli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio Comunale (artt. 124, 125, 135 TUEL);
- gestione dell'iter relativo alle determinazioni dei Responsabili;
- supporto al Segretario comunale nell'attività contrattuale e svolgimento di tutti gli adempimenti connessi;
- rapporti con i legali esterni incaricati del patrocinio dell'Ente;

I principi di legalità, trasparenza e semplificazione costituiscono i cardini dell'organizzazione dell'Ente pubblico. In attuazione di detti principi si sviluppa una copiosa ed articolata legislazione (dalla Legge n. 241/1990, al D.P.R. n. 445/2000, ai decreti emanati in tema di documento informatico, al D.Lgs. 150/2009, alla Legge 190/2012, fino al recente D.Lgs. 33/2013 come modificati dal D.Lgs. 97/2016). Dette norme richiedono di essere calate nell'organizzazione e tradotte in precise scelte organizzative e procedurali. Semplificazione, trasparenza e legalità verranno perseguite attraverso una puntuale attuazione del regolamento sui controlli interni. In particolare il Gruppo di lavoro per i controlli interni, si occuperà di effettuare controlli mirati sulle attività a rischio corruzione.

Per quanto attiene alla specifica attività del Servizio Segreteria generale e dal punto di vista della Trasparenza, si potenzierà altresì il ruolo di supporto nell'individuazione di procedure il più possibile snelle e trasparenti, il ruolo di raccordo e "visione unitaria" dell'Ente, nonché di consulenza e supervisione per quanto attiene gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente.

In questa ottica si perseguirà l'obiettivo di favorire l'adozione di soluzioni che comportino il minor numero di passaggi burocratici, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici, la prossimità del livello decisore all'utenza, la standardizzazione di atti e procedimenti, la conoscibilità via web dei procedimenti amministrativi, in modo da utilizzare appieno il potenziale di ogni livello organizzativo e di rendere un servizio efficace ed efficiente al cittadino.

In particolare il servizio sarà ulteriormente coinvolto nel progetto di dematerializzazione, nella revisione del sistema di protocollo, di gestione documentale e di adozione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali, nell'aggiornamento del programma triennale della trasparenza.

Il servizio Segreteria generale si configura per una marcata trasversalità, attenendo a profili organizzativi che richiedono il coinvolgimento attivo di tutte le altre unità organizzative dell'Ente, poiché l'intera attività del Comune deve essere improntata alla legalità e alla trasparenza.

Il programma si propone altresì di perseguire una sempre maggiore trasparenza attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento sul sito internet del Comune del curriculum, dei compensi e della situazione economico patrimoniale degli eletti.

Il servizio Segreteria Generale, di concerto con il Servizio informatico associato dell'Unione Comuni del Sorbara, dovrà porre in essere gli accorgimenti necessari atti a favorire il contemperamento fra l'azione posta in essere per adempiere alla normativa vigente in materia di trasparenza dell'azione amministrativa e di quanto previsto dal D. Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, con le finalità di tutela del diritto alla privacy e del cosiddetto "diritto all'oblio" del dato personale, previste con quanto disposto dal Garante per la protezione dei dati personali mediante le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12/06/2014 nonché tutte le direttive ANAC emanate sulla materia.

PROTOCOLLO E CENTRALINO:

- albo pretorio on line: pubblicazione cartelle esattoriali, deposito atti giudiziari
- centralino: smistamento telefonate, ricevimento ed informazioni ai cittadini, servizio spedizioni postali
- protocollo informatico: registrazione documenti afferenti area organizzativa omogenea Comune di Bomporto, area organizzativa omogenea Suap, area organizzativa omogenea Unione Comuni del Sorbara, gestione PEC
- gestione cessioni di fabbricato
- gestione denunce di infortunio

B) OBIETTIVI

OBIETTIVI DI SVILUPPO			
OBIETTIVO	UNITA' DI MISURA	VALORI ATTESI INTERMEDI	VALORE ATTESO FINALE
Revisione dell'organizzazione dell'ente in connessione con le politiche sui servizi associati e l'allargamento dell'Unione	Data	Funzioni trasferite	Raggiunto 100% 31.12.2019
Implementazione dell'uso della posta certificata, della firma digitale e processi di dematerializzazione dei documenti	Data	Verifica annuale	Raggiunto 100% 31.12.2019
Dispiegamento dell'utilizzo del Manuale di gestione, verifica della sua applicazione ed eventuale adeguamento	Data	Verifica annuale	Raggiunto 100% 31-12-2019
Attuazione di tutte le misure per il miglioramento delle modalità applicative in materia di contratti telematici sino alla registrazione telematica. Adeguamento alla normativa anticorruzione, al nuovo codice degli appalti D.Lgs. 56/17 e al DRGS Regolamento UE	n. atti	Verifiche effettuate	Raggiunto 100% 7 atti pubblici 102 visure

Verifica dell'aggiornamento delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" come da previsioni del PTPCT ed individuazione di forme sempre più capillari di controllo interno	Data	Verifica periodica	Raggiunto 100% 31.12.2019
Attuazione di tutte le misure necessarie per garantire l'accesso civico nelle forme dell'accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato. Creazione modulistica e Registro delle domande di accesso	Data	Verifica periodica Numero accessi ricevuti	Ricevute ZERO istanze di accesso civico
Monitoraggio dei processi (ex L.190/2012) normativa anticorruzione	Data	Verifica periodica	Parzialmente Raggiunto dovendo escludere processi di mia competenza per conflitto interessi
			numero processi monitorati come da piano anticorruzione 2019
Adeguamento al Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali	Data	Verifica periodica	Raggiunto 100% 31.12.2019

INDICATORI

FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Tempestività	Attività di convocazione del Consiglio comunale	Data seduta – Data convocazione	Raggiunto 100% 5 gg
Tempestività	Attività di convocazione della Giunta comunale	Data Seduta – Data convocazione	NON raggiunto 100% per esigenze Amministrazione ≥ 1 gg
Tempestività	Pubblicazione atti deliberativi organi istituzionali	Data di adozione – Data di pubblicazione	Raggiunto 100% ≥ 4 gg 5 giorni
Trasparenza	Pubblicazione dei dati degli amministratori sulla sezione Amministrazione "Trasparente" del sito istituzionale	% di consiglieri per cui si procede all'aggiornamento annuale delle informazioni pervenute	Raggiunto 100% = 100%

PROTOCOLLAZIONE GENERALE

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Tempestività	Attività di registrazione, classificazione e fascicolazione dei documenti pervenuti all'AOO	Data ricezione- data di registrazione	Raggiunto 100%
			Protocollati per Bomporto n. 13.694 atti Protocollati per Unione n. 7264 atti +1 gg

ATTIVITA' REDAZIONE CONTRATTI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Qualità tecnica	Applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia	% atti correttamente redatti	Raggiunto 100%
			= 100%
Tempestività	Rispetto dei termini previsti per gli adempimenti fiscali e tributari	% atti registrati-trascritti-volturati nei termini	Raggiunto 100%
			= 100%
Trasparenza	Rilascio copia dei contratti agli interessati	% richieste evase	Raggiunto 100%
			= 100%
tempestività	Acquisizione da parte degli organi competenti della documentazione relativa ai controlli sui contratti per conto di tutti i servizi comunali e dell'Unione	% richieste evase	Raggiunto 100%
			= 100%

ATTIVITA' GESTIONE CENTRALINO, SPEDIZIONI POSTALI, RITIRO ATTI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Accessibilità	Apertura dell'ufficio	n. di ore di apertura	Raggiunto 100%
			Lunedì, martedì, mercoledì e venerdì mattina al venerdì dalle 8.00 alle 12.30; Giovedì mattina dalle 8.30 alle 13.00 Sabato dalle 8.00 alle 12.00; martedì dalle 14.30 alle 16.00; giovedì dalle 14.30 alle 17.00.
Tempestività	Spedizione della corrispondenza prodotta dai servizi comunali	n. atti spediti per il Comune e per l'Unione Data di consegna – data di spedizione	Raggiunto 100%
			Bomporto N. pezzi 2753 Unione N. pezzi 548 1 gg

Per il ViceSegretario, che da Maggio 2019 a Novembre 2019 ha svolto anche funzioni supplenti di Segretario dell'Unione, oltre a quelli sopraindicati, sono affidati altresì i seguenti obiettivi di sviluppo:

OBIETTIVI DI SVILUPPO - Raggiunti 100% -			
<i>OBIETTIVO</i>	UNITA' DI MISURA	VALORI ATTESI INTERMEDI	VALORE ATTESO FINALE
Monitoraggio convenzioni per il trasferimento di Servizi all'Unione allargata a 6.	Data		31.12.2019
Ricognizione di tutti i provvedimenti compresi quelli verso i terzi atti a garantire i profili successivi e la continuità amministrativa dell'Unione del Sorbara	Data		31.12.2019
Predisposizione e presentazione nei tempi previsti dal PRT della domanda di contributo per l'Unione Comuni del Sorbara	Data		Come da PRT
In qualità di RPCT: - adeguamento del PTPCT alle direttive ANAC e alla normativa; - controllo dell'osservanza ed attuazione del vigente PTPCT	Data	Verifiche periodiche	31.01.2020 31.12.2019
Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi	Data		31.12.2019
Attivazione delle modalità di iscrizione on line ai servizi. Attivazione di forme di comunicazione on line per l'acquisizione di istanze, fabbisogni e valutazioni da parte dei cittadini. Adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati degli amministratori	Data		Attuata entro il 30.06.2017 Come da normativa
Fusione tra i Comuni di Bomporto e Bastiglia: Incontri con Stakeholders per valutazioni su processo di fusione.			31.12.2019

UNITA' OPERATIVA: AREA AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Dott. Carlo Bellini

ASSESSORE di riferimento: Angelo Giovannini

Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva

Ufficio Relazioni con il Pubblico

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITA'	CAT.	Tempo dedicato al servizio	Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati
Istruttore A.F. (pensionamento al 15/11/19)	Amministrativo	C2	100%	
Istruttore A.B.	Amministrativo	C1	100%	
Istruttore V.P.	Amministrativo	C1	100%	

ATTIVITA'

ANAGRAFE STATO CIVILE SERVIZI ELETTORALI – LEVA -

Il servizio riguarda tutta l'area delle funzioni delegate dallo Stato ai comuni, comprendente gli adempimenti anagrafici (compresi gli adempimenti relativi alla intitolazione delle aree di circolazione e dell'assegnazione della numerazione civica), di stato civile, elettorali, di leva militare.

A titolo esemplificativo:

- Procedimenti relativi alle consultazioni popolari (DPR 20 marzo 1967 n. 223 e successive modificazioni e integrazioni, tra le quali vanno menzionate la legge 7 febbraio 1979 n. 40, la legge 30 giugno 1989 n. 244 , la legge 16 gennaio 1992 n. 15, il DPR 8 settembre 2000 n. 299 e normative speciali relative alle singole consultazioni);
- Procedimenti connessi alla gestione degli elenchi dei giudici popolari (Legge 10 aprile 1951, n. 287, art. 21);
- Procedimenti di stato civile (Codice civile art. 449-455, Legge 5 febbraio 1992, n° 91, D.P.R. 3 novembre 2000 n° 396 e normative speciali connesse)
- Procedimenti relativi all'Anagrafe della popolazione residente (Legge 24 dicembre 1954, n° 1228; D.P.R. 30 maggio 1989, n° 223),
- Anagrafe degli italiani all'estero (Legge 27 ottobre 1988, n° 470 e D.P.R. 6 settembre 1989, n° 323);
- Procedimenti relativi al rilascio delle carte d'identità (R.D. 18 giugno 1931, n.773 "TULPS")e degli altri documenti di identificazione;
- Procedimenti connessi alla leva (d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare")

Le funzioni esercitate dai servizi demografici sono quelle delegate dallo Stato (anagrafe, leva, stato civile, elettorale) e quindi la loro attività, sia ordinaria che straordinaria, è strettamente legata alle direttive provenienti dal Ministero dell'Interno e all'adeguamento alle novità normative negli specifici rami di attività. In questo ambito, lo sforzo dell'Amministrazione comunale è quello di organizzare in modo ottimale il servizio reso, attraverso una informatizzazione delle procedure ed il conseguente migliore utilizzo del personale al fine di ottenere una ottimizzazione dell'efficienza dell'attività gestionale e di conseguenza una maggiore corrispondenza alle esigenze dell'utenza.

Viene altresì esercitata la funzione statistica nell'ambito del SISTAN, adempiendo alle richieste provenienti dall'ISTAT.

Questo servizio è strettamente interconnesso con il Servizio di polizia mortuaria dell'Area Finanziaria Contabile e Tributi.

I servizi demografici sviluppano le attività in ambito di anagrafe, stato civile, elettorale e leva.

Per tutte le attività dei demografici si procede con il superamento ove consentito dalla norma del fascicolo cartaceo (tutta la documentazione viene scansionata) per la creazione del fascicolo digitale e successiva conservazione nel protocollo informatico al fine dell'innovazione, semplificazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Anagrafe:

- 1) con il d.P.C.M. n.194 del 10/11/2014 recante le modalità di attuazione e di funzionamento dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) e successive circolari del Ministero dell'Interno sono pervenute le prime indicazioni per avviare la concreta realizzazione della banca dati centralizzata. La prima fase consente nel popolamento dell'ANPR con i dati presenti in INA e AIRE. Al fine di allineare le banche dati comunali al sistema centrale occorre procedere alla validazione dei dati previo confronto con l'anagrafe tributaria, una volta sanate le posizioni anagrafiche discordanti avverrà il subentro definitivo all'ANPR.
- 2) ANA-CNER è il sistema tecnico –procedurale progettato dalla Regione Emilia Romagna per lo scambio dei dati anagrafici tra Enti pubblici e gestori di pubblici servizi al quale il Comune di Nonantola ha aderito per facilitare la circolarità anagrafica. L'Ufficio anagrafe verifica in fase di test la correttezza dei dati scaricati in ANA-CNER, autorizza l'accesso alle Amministrazioni procedenti alla consultazione dei dati anagrafici ed estrazione di elenchi e aggregati.

Stato civile:

- 1) Decreto del 19/03/2014 relativo alla trasmissione telematica dei deceduti al sistema informativo del Casellario (SIC). Per potere procedere al trasferimento dei file in formato xlm. il Comune deve nominare il referente che deve essere dotato di firma digitale e inviare con posta certificata i dati al Ministero della Giustizia.
- 2) Trasmissione atti e documenti riguardanti lo stato civile con firma digitale e posta certificata nell'ottica della digitalizzazione dell'Amministrazione.

Elettorale:

- 1) Proseguire con la realizzazione in forma digitale del fascicolo elettorale acquisendo la documentazione degli altri Enti e conservazione nell'archivio informatico con completo superamento dello schedario cartaceo.
- 2) Adempimenti relativi alle revisioni elettorali ordinarie e straordinarie: semplificazione di alcune procedure nella trasmissione della documentazione alla Circondariale di Modena.

Leva:

- 1) Si procederà a trasmettere le Liste di Leva al Ministero della Difesa con l'applicativo "Teleleva"; si consoliderà l'inserimento informatizzato degli aggiornamenti dei ruoli Matricolari.

B) OBIETTIVI

OBIETTIVI DI SVILUPPO			
OBIETTIVO - Stato Civile	UNITA' DI MISURA	VALORI ATTESI INTERMEDI	VALORE ATTESO FINALE
D.L. n.132, convertito con modificazioni, in Legge n.162 art.12.: consolidamento procedura "separazione e divorzio davanti all'ufficiale di stato civile" . L. n.76 del 20/05/2016,: regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze. Riconoscimento dell'efficacia delle sentenze e provvedimenti giurisdizionali emessi all'estero, ai	Data	-----	Raggiunti - 100%
		-----	31.12.2019
			31.12.2019

<p>sensi delle legge di riforma del diritto internazionale privato, adempimento prima riservato alle Corti di Appello.</p> <p>Attivazione per la trasmissione telematica dei soggetti deceduti al sistema informativo del casellario (SIC) con firma digitale come previsto dal decreto del 19 marzo 2014 del Ministero della Giustizia</p>	Data	-----	31/12/2019
	Data		31.12.2019
OBIETTIVO - Servizi Anagrafici	UNITA' DI MISURA	VALORI ATTESI INTERMEDI	VALORE ATTESO FINALE
			Raggiunti - 100%
<p>Nuove procedure di acquisizione e trasmissione documenti previsti dal DPR 223/1989 (art. 6 del D.L. n. 5/2012). Superamento del fascicolo elettorale cartaceo- Acquisizione della documentazione in formato digitale dai Comuni e dal Casellario. Formazione, gestione e conservazione del fascicolo elettorale digitale</p>	Data	-----	Avanzamento per fasi dettate dal Ministero dell'Interno
	Data	-----	31.12.2019
<p>Graduale migrazione delle banche dati dell'anagrafe della popolazione residente e dell'AIRE all'ANPR (anagrafe nazionale): Controllo qualità dei dati - allineamento con Anagrafe tributaria</p>	Data	-----	31.12.2019
	Data	-----	31.12.2019
<p>Consolidamento attività di verifica degli stranieri in anagrafe: verifica dei permessi di soggiorno e carte di soggiorno, rinnovo dimora abituale, verifica irreperibili.</p>	Data	-----	31.12.2019
	Data	-----	31.12.2019
<p>Gestione Ana-Cner (Notifica e autorizzazioni) Sistema interoperabile di accesso ai dati della popolazione residente a livello regionale. Test di verifica correttezza dati emessi – gestione degli errori-</p>	Data	-----	31.12.2019
	Data	-----	31.12.2019

autorizzazioni a richieste di dati aggregati			
OBIETTIVO - Servizi Elettorali – Leva	UNITA' DI MISURA	VALORI ATTESI INTERMEDI	VALORE ATTESO FINALE
Gestione revisioni elettorali: dinamica, semestrale, straordinaria. Invio fascicoli elettori con file formato XML. Comunicazioni dei dati per via telematica con posta certificata e firma digitale. Gestione Giudici Popolari. Elezioni Amministrative ed europee	Date	-----	Raggiunti - 100% Scadenze normative previste dal DPR 223/1967 31.12.2019 31.12.2019 31.12.2019 31.12.2019
	Data	-----	
	Data	-----	
	Data	-----	
	Data	-----	
	Data	-----	
Dematerializzazione delle Liste di leva: trasmissione diretta al Ministero della Difesa attraverso l'applicativo "Teleleva" delle liste di leva degli aggiornamenti ed ogni altra documentazione	Data	-----	31.12.2019

INDICATORI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Tempestività	Pratiche di residenza e cambi di abitazione Rilascio documento di identità, certificazione di anagrafe, stato civile, elettorale	Data di presentazione Rilascio immediato	Raggiunto - 100% 100%
Accessibilità	Allo sportello, telefonica, on line	23,30 ore settimanali di sportello aperto al pubblico	Raggiunto - 100% 100%
Accessibilità	Gestione on line delle pratiche di residenza	Data di invio	Raggiunto - 100% 100%
Trasparenza	Pubblicazione sul sito della modulistica del servizio e dei regolamenti.	Controllo e sostituzione dei modelli pubblicati.	Raggiunto - 100% 100%
Tempestività	Certificazione per sottoscrittori proposte di legge o referendum	23,30 ore	Raggiunto -

			100% 100%
Qualità tecnica	Competenza professionale degli operatori	Corsi di aggiornamento organizzati da Prefettura e ANUSCA e incontri settimanali di coordinamento	Raggiunto - 100% 100%
Efficienza tecnica	Firma digitale per trasmissione atti stato civile ed elettorale.	Gli operatori con delega di Ufficiale di stato civile ed elettorale sono dotati di firma digitale.	Parzialmente Raggiunto - 50%, solo un dipendente ha firma digitale.

RESPONSABILE: Carlo Bellini

ASSESSORE di riferimento: ANGELO GIOVANNINI

SERVIZIO: PROMOZIONE DEL TERRITORIO

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITÀ	CAT.	Tempo dedicato al servizio	Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati
Istruttore (L.V.)	Amministrativo	C2	40%	
Istruttore (G.T.)	Amministrativo	C1	40%	

A) ATTIVITÀ

- 1) *Organizzazione delle commemorazioni e solennità civili (Navicello, 25 Aprile, 4 Novembre);*
- 2) *pianificazione, organizzazione e realizzazione delle seguenti manifestazioni: Rosso Rubino, Festa di Sorbara, Notte Blu e Fiera di San Martino;*
- 3) *ricerca sponsor pubblici ed istituzionali;*
- 4) *promozione e comunicazione attraverso i mezzi stampa, radio ed informatici;*
- 5) *incontri e riunioni con soggetti direttamente ed indirettamente coinvolti (Associazioni di volontariato del territorio, responsabili servizi comunali, associazioni di categoria, tecnici ed altro personale).*
- 6) *gestione amministrativa (definizione e redazione di tutti gli atti amministrativi necessari per il corretto completamento della fase di programmazione e controllo).*

A. OBIETTIVI

OBIETTIVI DI SVILUPPO			
OBIETTIVO	UNITÀ DI MISURA	VALORI ATTESI INTERMEDI	VALORE ATTESO FINALE
Innovazione, pianificazione, organizzazione e realizzazione della manifestazione "Rosso Rubino" 2019: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Incontri con Assessore e Giunta per indirizzo</i> ○ <i>Creazione programma eventi</i> ○ <i>Ricerca spettacoli</i> ○ <i>Accordi con fornitori/artisti</i> ○ <i>Incombenze SIAE/ENEL/Service audio-luci</i> ○ <i>creazione pubblicità radio</i> ○ <i>creazione e stampa manifesti</i> 	Data		Raggiunto - 100% 31.07.2019

<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Affissione manifesti</i> ○ <i>Inventario/acquisto materiali</i> ○ <i>Raccolta materiali utilizzati</i> ○ <i>Riunione Cantine</i> ○ <i>Incontri singole Cantine</i> ○ <i>Riunione Cantine (verifica)</i> ○ <i>Presenza durante le giornate della manifestazione</i> ○ <i>Verifica finale con Assessore e Giunta</i> 			
<p>Innovazione, pianificazione, organizzazione e realizzazione della manifestazione "Festa Matildica di Sorbara" 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Incontri con Assessore e Giunta per indirizzo</i> ○ <i>Ricerca sponsor istituzionali e altre fonti di finanziamento</i> ○ <i>Schema giornate</i> ○ <i>Ricerca spettacoli</i> ○ <i>Incombenze SIAE/ENEL/Service audio-luci</i> ○ <i>Accordi con fornitori/artisti</i> ○ <i>Creazione pubblicità radio</i> ○ <i>Creazione e stampa manifesti</i> ○ <i>Affissione manifesti</i> ○ <i>Inventario/acquisto materiali</i> ○ <i>Aiuto ai cantonieri per installazioni</i> ○ <i>Raccolta materiali utilizzati</i> ○ <i>Riunioni con comitato tecnico e con commercianti di Sorbara</i> ○ <i>Presenza durante le giornate</i> ○ <i>Riunione di verifica finale con comitato tecnico</i> ○ <i>Verifica finale con Assessore e Giunta</i> 	Data		<p>Raggiunto - 100% 31.08.2019</p>
<p>Innovazione, pianificazione, organizzazione e realizzazione della manifestazione "Notte Blu - La Notte delle arti" 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Incontri con Assessore e Giunta per indirizzo</i> ○ <i>Creazione programma eventi</i> ○ <i>Ricerca spettacoli</i> ○ <i>Accordi con fornitori/artisti</i> ○ <i>Incombenze SIAE/ENEL/Service audio-luci</i> ○ <i>creazione pubblicità radio</i> ○ <i>creazione e stampa manifesti</i> ○ <i>Affissione manifesti</i> ○ <i>Inventario/acquisto materiali</i> ○ <i>Raccolta materiali utilizzati</i> ○ <i>Riunione con commercianti, associazioni di</i> 	Data		<p>Raggiunto - 100% 31.09.2019</p>

<p><i>volontariato e "Porto delle Idee"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Presenza durante la giornata della manifestazione</i> ○ <i>Verifica con commercianti, associazioni di volontariato e "Porto delle Idee"</i> ○ <i>Verifica finale con Assessore e Giunta</i> 			
<p>Innovazione, pianificazione, organizzazione e realizzazione della manifestazione "Fiera di San Martino" 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Incontri con Assessore e Giunta per indirizzo</i> ○ <i>Creazione programma eventi</i> ○ <i>Ricerca spettacoli</i> ○ <i>Ricerca sponsor istituzionali e altre fonti di finanziamento</i> ○ <i>Creazione delle iniziative specifiche della Fiera (Collettiva artisti bomportesi, San Martino d'Oro, etc.)</i> ○ <i>Accordi con fornitori/artisti</i> ○ <i>Incombenze SIAE/ENEL/Service audio-luci</i> ○ <i>creazione pubblicità radio</i> ○ <i>creazione e stampa manifesti</i> ○ <i>Affissione manifesti</i> ○ <i>Inventario/acquisto materiali</i> ○ <i>Raccolta materiali utilizzati</i> ○ <i>Riunione con commercianti, associazioni di volontariato e "Porto delle Idee"</i> ○ <i>Presenza durante le diverse giornate della manifestazione</i> ○ <i>Verifica con commercianti, associazioni di volontariato e "Porto delle Idee"</i> ○ <i>Verifica finale con Assessore e Giunta</i> 	Data		<p>Raggiunto - 100%</p> <p>31.12.2019</p>
<p>Organizzazione di attività di promozione culturale e turistica (percorsi ciclabili ed enogastronomici) ed adesione ad analoghe iniziative regionali e nazionali;</p>	Data		<p>Raggiunto - 100%</p> <p>31.12.2019</p>

UNITÀ OPERATIVA: AREA CULTURALE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: Carlo Bellini

ASSESSORE di riferimento: ILARIA MALAVASI

SERVIZIO VOLONTARIATO

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITÀ	CAT.	Tempo dedicato al servizio	Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati
Istruttore (L.V.)	Amministrativo	D1	10%	
Istruttore (G.T.)	Amministrativo	C1	40%	

A) ATTIVITÀ

- 1) Collaborazione con le varie associazioni di volontariato per l'organizzazione di iniziative rivolte alla cittadinanza;*
- 2) Approvazione ed erogazione dei contributi alle Associazioni iscritte all'Albo comunale;*
- 3) Cura dell'Albo delle forme associative", con relativi atti amministrativi ed informazioni alle associazioni;*
- 4) Manutenzione del sito web del Comune di Bomporto, dedicata alle associazioni di volontariato, con informazioni e modulistica;*
- 5) Organizzazione di attività specifiche sul tema della giustizia e della legalità, della parità di diritti e delle pari opportunità di genere, delle buone pratiche sociali, del coinvolgimento dei giovani nei processi di elaborazione di idee e di creazione di progettualità specifiche;*
- 6) Definizione di un programma di iniziative legate alla "Casa della Legalità" di Sorbara;*
- 7) Definizione e redazione di tutti gli atti amministrativi necessari per il corretto completamento della fase di programmazione e controllo*

B) OBIETTIVI DI SVILUPPO:

OBIETTIVO	OBIETTIVO	UNITÀ DI MISURA	VALORE ATTESO FINALE
Contribuire alla formazione di una coscienza civica nei giovani, utilizzando il progetto "Casa della Legalità"	Definizione di un programma di iniziative legate alla "Casa della Legalità" di Sorbara	Data	Raggiunto - 100% 31.12.2019

UNITÀ OPERATIVA: AREA CULTURALE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: Carlo Bellini

ASSESSORE di riferimento: CRISTINA MERIGHI

SERVIZIO CULTURA

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITÀ	CAT.	Tempo dedicato al servizio	Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati
Istruttore (L.V.)	Amministrativo	D1	50%	
Istruttore (G.T.)	Amministrativo	C1	20%	

A) ATTIVITÀ

BIBLIOTECA

- gestione del servizio biblioteca comunale, delle iniziative di sistema interbibliotecario, della promozione della lettura e valorizzazione del patrimonio, per le scuole e la cittadinanza;
- gestione forniture libri, audiovisivi, riviste e materiali funzionamento biblioteca;
- organizzazione e messa in opera del "Progetto Mi Libro", legato alla revisione del patrimonio librario, documentale e strumentale della Biblioteca comunale;
- iniziativa di promozione alla lettura con animazione, all'interno della rassegna intercomunale del Sistema bibliotecario "Nati Per Leggere" rivolta alla promozione della lettura fin dai primi anni, partecipazione al progetto intercomunale utenza svantaggiata;
- coordinamento convenzione con Istituto storico di Modena per attività culturali di carattere storico rivolte alle scuole e alla cittadinanza;

SALA POLIVALENTE

- cinema: coordinamento con TIR Danza per gestione attività sala;
- teatro: programma teatrale adulti e famiglie;
- tenuta calendario e gestione patrocini associazioni e scuole;

B) OBIETTIVI DI SVILUPPO:

OBIETTIVO	UNITA' DI MISURA	VALORI ATTESI INTERMEDI	VALORE ATTESO FINALE
Nuova programmazione culturale all'interno della Biblioteca	DatA		31.12.2019 RAGGIUNTO 100%

INDICATORI

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Quantità	Acquisti libri	numero di libri acquistati	≥ 400 <u>1946</u>
Quantità	Iscrizione utenti al prestito	numero di utenti iscritti al prestito	≥ 3.500 <u>3.350</u>
Quantità	Utenti attivi	Numero di utenti che hanno preso in prestito almeno un libro all'anno	≥ 800 <u>936</u>
Quantità	Erogazione Prestito	numero di prestiti erogati all'anno	≥ 10.000 <u>10.070</u>
Quantità	Apertura settimanale	numero ore di apertura settimanale	INVERNALE ≥ 23 h <u>23 h</u> ESTIVO ≥ 23 h <u>23 h</u>
Quantità	Abbonamenti	numero di abbonamenti	≥ 12 <u>17</u>

Quantità	Postazioni Informatiche	Numero di postazioni informatiche a disposizione degli utenti e di back office	≥ 2 sala adulti ≥ 1 sala ragazzi ≥ 2 postazioni di back office <u>Nuova sala mediateca</u> <u>5 postazioni</u>
----------	-------------------------	--	--

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come indicato nella premessa, il sistema di misurazione e valutazione definisce la performance organizzativa come "il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders".

Per il Comune di Bomporto la performance organizzativa è stata articolata come segue:

- ❖ il livello di misurazione e valutazione è stato definito nelle seguenti percentuali:

LIVELLO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERCENTUALE
Performance organizzativa di ente	30 %
Performance organizzativa di area	70 %

- ❖ **a livello generale di ente** sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Bomporto, alla gestione del personale ed al grado di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, con i corrispondenti target 2019/2021:

COMUNE DI BOMPORTO - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE -ANNO 2019

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50% 16,90%
Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 9 parametri rispetto ai 10 previsti 9 parametri rispettati
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata per una percentuale predefinita delle spese correnti	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Minore dello 0,5% 0,00
Capacità di pagamento della spesa corrente	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60% 63,59%
		In conto residui maggiore del 75% 81,52%
Capacità di riscossione delle entrate proprie	Velocità di riscossione delle entrate proprie (Titoli I° e III°) sia per la competenza sia per i residui	Per la competenza maggiore del 60% 67,05%
		In conto residui maggiore del 55% 79,85%
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc	Inferiore al 19% 18,00%

	1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	
Grado di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Verifica dello stato di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sulla base di apposita relazione redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione	Assenza di gravi criticità Nessuna segnalazione di gravi criticità

OBIETTIVI DI SVILUPPO TRIENNALI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE/SERVIZI

Obiettivi di sviluppo: Digitalizzazione; Revisione assetto istituzionale dell'ente; Maggiore interazione coi cittadini e miglioramento dell'attività di comunicazione; Miglioramento della sicurezza.

Gli obiettivi strategici aziendali sono stati raggiunti al 31/12/2019 per la quota parte di competenza dell'area economico-finanziaria-culturale e area affari generali :

<u>FINALITA' STRATEGICA</u>	<u>DESCRIZIONE DELL'INDICATORE</u>	<u>UNITA' DI MISURA</u>	<u>VALORE ATTESO</u>
			Raggiunti 100%
Riorganizzazione dei flussi documentali per l'attivazione della materializzazione, con conseguente conservazione documentale	<p>A) Utilizzo della firma digitale per la sottoscrizione degli atti di natura provvedimenti (delibere e determine)</p> <p>B) Utilizzo della firma digitale per la sottoscrizione degli atti di natura contrattuale</p> <p>C) Utilizzo del Protocollo informatico, degli strumenti di conservazione informatica dei documenti e degli atti</p>	<p>Redazione sottoscrizione e conservazione degli atti in forma digitale</p> <p>Redazione sottoscrizione e conservazione degli atti in forma digitale</p> <p>Redazione di oggetto mittente e destinatario delle comunicazioni in conformità con i principi di conservazione documentale tramite DocER e Parer</p>	<p>A) Il programma di gestione unificata degli atti della Segreteria con particolare riferimento a delibere determine è stato attivato entro il 31.12.2016</p> <p>B) Redazione sottoscrizione e conservazione degli atti in forma digitale. E' stato attuato entro il 31.06.2017</p> <p>C) Redazione di oggetto mittente e destinatario delle comunicazioni in conformità con i principi di conservazione presso DocER e Parer. E' stato attuato entro il 31.12.2017</p>
Implementazione della comunicazione tramite i siti istituzionali e servizi on line	Attivazione e implementazione delle modalità di iscrizione on line a servizi a domanda individuale, ed al pagamento delle rette.	data	Attivazione e implementazione delle modalità di iscrizione on line a servizi a domanda individuale, e predisposizione ambiente per il pagamento delle rette E'

	Implementazione di forme di comunicazione on line per l'acquisizione di istanze, fabbisogni e valutazioni da parte dei cittadini		stato attuato entro il 30.06.2017 Implementazione di forme di comunicazione on line per l'acquisizione di istanze, fabbisogni e valutazioni da parte dei cittadini. E' stato attuato entro il 31.12.2017
Attivazione e proseguimento di tutte le azioni volte a garantire la ricostruzione post-sisma 2012 e il ripristino post-alluvione 2014	Ricostruzione post-sisma 2012 e ripristino post-alluvione 2014	data	Proseguimento delle attività di ricostruzione e ripristino entro il 31.12.2019
Rafforzamento dell'Unione, adeguamento della sua struttura organizzativa alla normativa di riferimento e all'allargamento dell'ente	Adeguamento della struttura organizzativa	data	Adeguamento della struttura organizzativa entro il 31.12.2019
Riorganizzazione della macchina amministrativa comunale a seguito di cessazioni/assunzioni di personale	Adeguamento della struttura organizzativa	Data	31-12-19 In relazione alle procedure assunzionali gestite dal servizio personale
Osservanza PTPCT	Rispetto delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2019-2021. attività di inserimento dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" come da previsioni del Piano della Trasparenza, del D.Lgs 25 maggio 2016 n.97, delle delibere ANAC n. 1309 e 1310 del 28.12.2016 e s.m.i.	Verifica attraverso relazioni redatte dai referenti Verifica periodica e inserimento dati. Verifica annuale con il Nucleo di valutazione	2019-2021 Relazioni: area tecnica area scolastica 2019-2021 Inserimento dati periodico avvenuto

	Attuazione di tutte le misure necessarie per garantire l'accesso civico nelle forme dell'accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato		2019-2021 Istruzione di tutte le domande pervenute di accesso civico semplice e generalizzato
--	--	--	--

Bomporto, 15/05/2020

F.to digitalmente
Responsabile Area economico – Finanziaria – Cultura – Affari Generali

Dr. Carlo Bellini



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

Bomporto, 18/02/2020

Spett.le **Segretario Comunale**
Reggente
Dott. Carlo Bellini

e p.c. **Servizio Personale**

Oggetto: RELAZIONE PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DALL'AREA TECNICA NEL CORSO DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2019.

Facendo seguito alla richiesta di stesura della relazione per la valutazione annuale dei risultati conseguito per l'Area di mia competenza per l'esercizio finanziario 2019, ad evasione della stessa, allego quanto segue.

A disposizione per eventuali chiarimenti porgo cordiali saluti.

Il Direttore d'Area
ing. Pasquale Lo Fiego

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

INDICE

PREMESSA

PARTE PRIMA

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

PARTE SECONDA

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO

PARTE TERZA

ATTIVITÀ CORRENTI

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)

Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

PREMESSA

L'Area Tecnica del Comune di Bomporto, sotto al responsabilità del Direttore d'Area, individuato nel Funzionario Tecnico cat. D3 Ing. Pasquale Lo Fiego, incaricato di Posizione Organizzativa a far data da 01/02/2018, è organizzata nei seguenti Servizi/Uffici:

- 1. Servizio Urbanistica, Sportello Unico per l'edilizia e Ufficio Ricostruzione.**
 - 1.1 Servizio urbanistica e Sportello unico per l'edilizia
 - 1.2 Ufficio ricostruzione MUDE

- 2. Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione, Ambiente e Protezione Civile**
 - 2.1 Servizio Lavori Pubblici e Protezione Civile
 - 2.2 Servizio Manutenzione
 - 2.3 Servizio Ambiente
 - 2.4 Servizio Ricostruzione LL.PP.

SERVIZIO URBANISTICA E SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

RESPONSABILE P.O.: ing. Pasquale Lo Fiego
RISORSE UMANE: geom. (istruttore tecnico)
geom. (istruttore tecnico)

Funzioni e attività del Servizio:

EDILIZIA

- Ricevimento domande e istruttoria per il rilascio di titoli abilitativi alla realizzazioni edilizie: Permesso di costruire (PdC), Denuncia di Inizi Attività (DIA), Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA);
- Istruttoria di pratiche per la Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio;
- Ricevimento comunicazioni inerenti attività edilizia libera;
- Ricevimento ed istruttoria pratiche di agibilità/abitabilità/conformità edilizia, valutazioni preventive, certificati di destinazione urbanistica, notifica di frazionamenti e tipi mappali, pratiche sismiche e depositi pratiche cemento armato;
- Autorizzazioni paesaggistiche;
- Accesso agli atti inerenti il servizio;
- Bandi per la realizzazione di alloggi di edilizia convenzionata, nulla osta alla vendita di alloggi PEEP, riscatti aree PEEP, trasformazioni delle convenzioni PEEP;

URBANISTICA

- Gestione degli strumenti urbanistici generali (PRG - PSC - RUE) ed attuativi (Piani Particolareggiati - Piani di Recupero);

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)
Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

- Formazione degli strumenti urbanistici generali (PUG);
- Convenzioni urbanistiche;
- Acquisizione aree destinate a standard urbanistici;
- Programma annuale delle dismissioni di aree;
- Programmazione annuale delle acquisizioni di aree destinate ad Edilizia Sociale;

UFFICIO RICOSTRUZIONE MUDE

RESPONSABILE:	Ing. Pasquale Lo Fiego
RISORSE UMANE:	Ing. – Istruttore tecnico - URS
	Arch. - Istruttore tecnico (URS dal 25/11/2019)
	Rag. - Istruttore amministrativo (URS – tempo determinato)
	Ing. – Istruttore tecnico (URS – fino al 31/5/2019);
	Arch. i – Istruttore tecnico (URS –fino al 30/11/2019)

Funzioni e attività dell'Ufficio:

- Acquisizione e istruttoria delle pratiche MUDE per la riparazione/ricostruzione di immobili danneggiati dal sisma 2012
- Acquisizione e istruttoria degli Stati di Avanzamento Lavori per la riparazione/ricostruzione di immobili danneggiati dal sisma 2012
- Rilascio di pareri propedeutici al rilascio di contributi per la riparazione/ripristino di immobili produttivi danneggiati dal sisma 2012 (pratiche SFINGE)
- Attività di supporto all'Agenzia Regionale per la Ricostruzione nell'ambito delle attività di controllo di cui all'Ordinanza 71 del 2014 e Ordinanza 15 del 2015;
- Attività di supporto all'Agenzia Regionale per la Ricostruzione nell'ambito dei controlli del rispetto degli obblighi a carico dei beneficiari del contributo, ai sensi dell'Ordinanza 9 del 2017;
- Attività di supporto ai Servizi Sociali per le verifiche di cui all'Ordinanza 20 del 2015 e s.m.i.;
- Sopralluoghi volti alla verifica dell'ammissibilità delle istanze, per la verifica di ammissibilità di varianti in c.o. e per la verifica dello stato dei luoghi a fine lavori;
- Front-office per cittadini, imprese e professionisti sulle modalità di erogazione dei contributi

SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE:	Ing. Pasquale Lo Fiego
RISORSE UMANE:	Geom. (Istruttore direttivo tecnico)
	Geom. (Istruttore tecnico)
	Sig. (Addetto alla manutenzione)

Funzioni e attività del Servizio:

LAVORI PUBBLICI

- Progettazione e realizzazione di nuove opere pubbliche;

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)
Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica **Comune di Bomporto**

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

- Progettazione preliminare ed esecutiva, attuazione di opere di urbanizzazione;
- Progettazione preliminare ed esecutiva, attuazione di interventi di riqualificazione e
- Ristrutturazione degli spazi pubblici;
- Progettazione di interventi stradali, progettazione impianti semaforici;
- Rilascio di autorizzazioni per lavori stradali e relative ordinanze;
- Manutenzione straordinaria programmata del patrimonio stradale comunale;
- Gestione della sosta e della segnaletica stradale;
- Responsabilità della funzione di protezione civile.
- Istruttorie e gestione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata e pubblica.

PROTEZIONE CIVILE

- Aggiornamento del Piano di emergenza comunale
- Gestione del piano neve
- Esercitazioni di protezione civile
- Coordinamento del Centro operativo comunale (COC)

UFFICIO AMBIENTE

RESPONSABILE: Ing. Pasquale Lo Fiego
RISORSE UMANE: Geom. (Istruttore direttivo tecnico)
Sig. (Addetto alla manutenzione)

Funzioni e attività del Servizio:

- autorizzazione abbattimento piante;
- autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di insediamenti produttivi;
- autorizzazione allo scarico in acque superficiali di insediamenti civili;
- autorizzazioni paesaggistiche;
- gestione ciclo completo di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani in collaborazione con il gestore del servizio HERA spa;
- gestione aree verdi comunali: sfalci dell'erba e arredo urbano;
- esecuzione pozzi e relative pratiche amministrative, per irrigazione aree verdi;
- gestione contributi per impianti metano e gpl di autovetture private;
- ordinanze in materia ambientale;
- funzioni di collegamento tra Enti Territoriali aventi competenze in materia ambientale: Regione, Provincia, ARPA e AUSL ;
- gestione convenzione ACER relativa agli immobili comunali trasferiti;
- gestione manutenzione ordinaria e straordinaria cimiteri di proprietà comunale;
- coordinamento volontari AUSER e borse lavoro per pulizie aree verdi comunali e aree pubbliche;
- gestione automezzi e autocarri comunali e relativi controlli;
- gestione attrezzature cimiteriali meccaniche o elettriche e relativi controlli;
- gestione del verde pubblico, abbattimenti e potature di alberature;
- controlli in materia ambientale.

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)
Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

UFFICIO MANUTENZIONE

RESPONSABILE: Ing. Pasquale Lo Fiego
RISORSE UMANE: Geom. Eleonora Rebecchi (Istruttore tecnico)
Sig. Nicola Bernabiti (Addetto alla manutenzione)

Funzioni e attività del Servizio:

- Interventi di adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio esistente;
- Conservazione e aggiornamento dell'anagrafe edilizia del patrimonio edilizio comunale;
- Manutenzione straordinaria programmata del patrimonio edilizio comunale;
- Acquisto degli arredi scolastici,
- Autorizzazione agli scavi stradali;
- Collaborazione progettazione e direzione lavori per la ricostruzione post sisma degli edifici comunali.

UFFICIO RICOSTRUZIONE LL.PP.

RESPONSABILE: Ing. Pasquale Lo Fiego
RISORSE UMANE: Arch. Elena Zaccarelli - Istruttore tecnico - URS
Geom. Fabio Canzonetti - Istruttore tecnico - URS
Rag. Daniela Baroni - Istruttore amministrativo - URS

Funzioni e attività del Servizio:

- Progettazione, direzione lavori e sicurezza per recupero edifici comunali danneggiati dal sisma;
- Gestione, progettazione, direzione lavori e sicurezza opere provvisorie su edifici pubblici e privati;
- Sopralluoghi valutazione danni a edifici pubblici;
- Gestione rapporti con Enti e professionisti esterni per il recupero di beni comunali ed edifici di culto;
- Rendicontazione contributi per ricostruzione opere pubbliche.

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)
Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

PARTE PRIMA
VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Per la valutazione si rimanda alle schede di valutazione prodotte attraverso il “Programma delle valutazioni” messo a disposizione dalla piattaforma Servizi Interni dell’Unione Comuni del Sorbara.



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

PARTE SECONDA
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO
Piano esecutivo di gestione approvato
con Deliberazione della Giunta Comunale n. 90/2019

SERVIZIO URBANISTICA E SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

Obiettivo	Valore atteso	Indicatori di risultato	Motivo mancato adempimento
Redazione, adozione a approvazione del PUG (Piano urbanistico generale) ai sensi della L.R. n. 24/2017	Affidamento incarico per la variante generale al PSC per integrazione e conformità al PUG entro il 31/12/2019		La procedura per la redazione del PUG è stata SOSPESA in seguito alla risoluzione dell'Accordo territoriale sottoscritto dai comuni dell'Unione Comuni del Sorbara per la redazione di un PUG intercomunale.

SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo	Valore atteso	Indicatori di risultato	Motivo mancato adempimento
Lavori di riqualificazione del campo sportivo del capoluogo. rifacimento campo calcio e tribuna, nuova costruzione casa del volontariato, palestra pesi/muscolazione	Fine lavori entro il 31/12/2019	Lavori ultimati entro il 31/12/2019 come da Certificato di ultimazione lavori emesso in data 3/12/2020 e assunto a protocollo al n. 76/2020.	
Progetto completamento pista ciclabile via Ravarino carpi (cantina sociale)	Fine lavori entro il 31/12/2019	Lavori ultimati entro il 31/12/2019. SAL finale trasmesso all'Impresa in data 10/02/2020.	
Ampliamento cimitero di San Michele _ 2° stralcio – opere complementari	Fine lavori entro il 31/12/2019	Lavori ultimati entro il 31/12/2019, come da determina n. 19 del 28/01/2020 di approvazione del certificato di regolare esecuzione e contabilità finale	
Nuovo fabbricato polifunzionale a uso del centro culturale di Bomporto	Inizio lavori entro il 31/12/2019.		A seguito aggiudicazione lavori con determinazione n. 298 del 23/08/2019 il contratto è stato stipulato in data 6/02/2020.

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)

Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

Riqualificazione centro sportivo di Sorbara	Avvio procedura di aggiudicazione entro il 31/12/2019.	Procedura di aggiudicazione avviata con determinazione a contrarre n. 509 del 20/12/2019.	
Barriera antirumore lungo la s.p.2 altezza scuole infanzia Caiumi	Avvio procedura di aggiudicazione entro il 31/12/2019.	Appalto aggiudicato con determinazione n. 493 del 18/12/2019.	
Lavori di manutenzione straordinaria pavimentazione strade comunali	Inizio lavori entro il 31/12/2019.	Inizio lavori in data 9/12/2019 come da verbale di consegna lavori prot. n. 663/2019	
Manutenzione straordinaria della segnaletica orizzontale e verticale delle strade comunali	Inizio lavori entro il 30/09/2019.	Lavori iniziati a seguito determina di aggiudicazione n. 306 del 5/9/2019	
Lavori di manutenzione ordinaria delle strade di proprietà del comune di Bomporto – accordo quadro	Inizio lavori entro il 30/09/2019.	Lavori iniziati a seguito determina di aggiudicazione n. 307 del 5/9/2019	

SERVIZIO MANUTENZIONE

Obiettivo	Valore atteso	Indicatori di risultato	Motivo mancato adempimento
Servizio ferramenta	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Modifica contratto come da determina n. 54 del 6/3/2019	
Servizio materiale edile	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Appalto pluriennale in corso	
Servizio manutenzione infissi	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Appalto pluriennale in corso	
Servizio fosse biologiche	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Appalto pluriennale in corso	
CPI edifici comunali (piscina intercomunale, asilo nido)	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Piscina intercomunale: appalto aggiudicato con determinazione n. 192 del 5/6/2019; Asilo nido: appalto aggiudicato con determinazione n. 92 del 29/3/2019	
Servizio pulizia immobili	Aggiudicazione entro	Modifica contratto con	

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)

Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

comunali	31/12/2019	determinazioni n. 264 del 30/7/2019 e 497 del 18/12/2019	
Servizi di sorveglianza	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Appalto pluriennale in corso	
Interventi di manutenzione straordinaria di edifici comunali	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Aggiudicazione con determinazione n. 1 del 11/01/2019 Modifica del contratto con determinazione n. 211 del 17/06/2019	
Scuola secondaria di 1° grado A. Volta - manutenzione straordinaria per il miglioramento energetico - sostituzione infissi esterni in adeguamento alle normative vigenti- 3° stralcio	Aggiudicazione entro 30/10/2019.	Aggiudicazione con determinazione n. 380 del 24/10/2019	
Manutenzione straordinaria copertura del corpo 3 scuola primaria "C. Menotti" di Sorbara	Inizio lavori entro il 1/10/2019 Fine lavori entro il 31/12/2019	Lavori conclusi con contabilità in corso di redazione come da SAL prot. n. 136/2020.	

SERVIZIO AMBIENTE

Obiettivo	Valore atteso	Indicatori di risultato	Motivo mancato adempimento
Catasto comunale eternit e amianto edifici privati e eventuale smaltimento	Fine procedimento entro il 31/12/2019		Bando sospeso
Sgombero neve strade comunali – Nuova gara MEPA	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Aggiudicazione lotti con determinazione n. 494 del 18/12/2019	
Bando arredo urbano intersezioni a rotatoria			Bando sospeso
Gestione calore - Nuova gara MEPA	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Modifica contratto con determinazione n. 496/2019	
Adeguamento impianti cimitero e magazzino	Conferimento incarico progettazione entro 31/12/2019	Incarico affidato con determinazione n. 488 del 17/12/2019	

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)

Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

SERVIZIO RICOSTRUZIONE LL.PP.

Obiettivo	Valore atteso	Indicatori di risultato	Motivo mancato adempimento
Ristrutturazione edificio Bottegone "Ifrata"	Determina a contrarre entro 31/12/2019		Richiesta integrazione al progetto dalla Struttura tecnica del commissario per la ricostruzione Sisma 2012 Regione E.R.
Realizzazione di nuova palestra scolastica, via de Andrè	Approvazione progetto definitivo-esecutivo entro 31/12/2019	Approvazione con determinazione n. 510 del 20/12/2019	
Ristrutturazione Palestra scuola Media via Verdi	Determinazione a contrarre entro il 31/12/2019	Determinazione a contrarre n. 462 del 6/12/2019	
Ristrutturazione del cimitero di Bomporto (Rotonda Centrale)	Aggiudicazione entro 31/12/2019	Modifica contratto con determinazione n. 496/2019	Richiesta integrazione al progetto dalla Struttura tecnica del commissario per la ricostruzione Sisma 2012 Regione E.R.
Interventi di miglioramento sismico della Sede Comunale in via per Modena 7 – Bomporto.	SAL 1 entro 31/12/2019	SAL in corso di contabilizzazione	
Realizzazione nuovi spogliatoi centro sportivo di Solara (L. 19/2017)	Fine lavori entro il 31/12/2019		Risoluzione contrattuale in seguito a interdittiva antimafia con determina n. 58/2019. Aggiudicazione lavori al secondo in graduatoria con determina n. 291 del 14/8/2019. Conclusione lavori prevista per marzo 2020.
Intervento di riqualificazione di piazza Marconi a Solara, in funzione della l.r. 147/2013 "Piano organico post eventi sismici"	Fine lavori entro il 31/12/2019		Necessità di redazione e approvazione variante al progetto esecutivo Conclusione lavori prevista per 11 marzo 2020.

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)
Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

PARTE TERZA
ATTIVITÀ CORRENTI
Piano esecutivo di gestione approvato
con Deliberazione della Giunta Comunale n. 90/2019

SERVIZIO URBANISTICA E SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

Ricezione, controllo e rilascio titoli abitativi entro i tempi previsti dalla normativa

Rilascio atti amministrativi connessi al diritto di accesso entro i tempi previsti dalla normativa

Emissione di bandi per la realizzazione di alloggi di edilizia sociale

Emissione di bandi per l'assegnazione di aree per edilizia sociale

Istruttoria, pubblicazione, esame osservazioni e proposta approvazione al Consiglio Comunale dei Piani attuativi di iniziativa privata

Proposta atti deliberativi, determinazioni dirigenziali, disposizione liquidazione a valenza settoriale

TITOLO PROCEDIMENTO	STORICO PROCEDIMENTI PER ANNUALITA'		
	2017	2018	2019
CIL	-	71	60
SCIA	-	122	102
Permesso di costruire (P.d.C.)	-	4	17
SCEA	-	74	74
Valutazioni preventive	-	5	3
Autorizzazione insegne	-	30	39
Autorizzazioni paesaggistiche	-	5	5
Certificazione idoneità alloggio	-	28	18
Certificato di destinazione urbanistica (CDU)	-	39	72
Accesso agli atti	-	180	213
Controllo e repressione abusivismo edilizio	-	4	2
Riscatto diritto di superficie area PEEP	-	8	5
Autorizzazione vendita/locazione alloggi PEEP	-	46	52
Domande contributo L. 13/89	-	-	5
Autorizzazione apertura/modifica passi carrai	-	-	8

Per l'anno 2019 la performance del "Servizio urbanistica e sportello unico per l'edilizia" è risultata adeguata al livello richiesto ed in linea con l'andamento storico del servizio.

I procedimenti di competenza vengono svolti nel rispetto dei tempi di avvio e conclusione di cui alla normativa di riferimento.

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)

Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

UFFICIO RICOSTRUZIONE MUDE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

- Verifica di ammissibilità istanze - Importo complessivo dei contributi richiesti: Euro 2.001.412,23
- Istruttoria di istanze MUDE - Importo complessivo dei contributi richiesti: Euro 9.646.857,61
- Pareri per l'emissione di Ordinanze di Assegnazione dei contributi - Importo complessivo dei contributi concessi: Euro 2.764.677,30
- Pareri per l'emissione di Ordinanze di Rideterminazione del contributo a fine lavori - Importo complessivo dei contributi concessi: Euro 1.095.298,79
- Parere tecnici di autorizzazione al pagamento Stato avanzamento lavori (SAL)
- Pareri per l'emissione di Ordinanze di Rideterminazione del contributo a fine lavori e autorizzazione al pagamento di SAL Finale

TITOLO PROCEDIMENTO	STORICO PROCEDIMENTI PER ANNUALITA'		
	2017	2018	2019
Verifiche di ammissibilità di istanze	-	-	4
Istruttorie di istanze MUDE	-	-	19
Pareri per l'emissione di Ordinanze di Assegnazione di contributo	-	-	10
Parere tecnici per SAL 0	-	-	12
Parere tecnici per SAL 1	-	-	7
Parere tecnici per SAL 2	-	-	3
Parere tecnici per SAL 3	-	-	2
Pareri per l'emissione di Ordinanze di Rideterminazione del contributo a fine lavori e di autorizzazione al pagamento di SAL Finale	-	-	5
Pareri per l'emissione di Ordinanze di rettifica e Aggiornamento di atti emessi	-	-	16
Accessi agli atti	-	-	12

Per l'anno 2019 la performance del "Ufficio Ricostruzione MUDE" è risultata adeguata al livello richiesto. Non sono disponibili dati storici di comparazione.

SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

- Gestione patrimonio comunale (stradale)
- Gestione lottizzazioni in essere e presa in carico aree
- Pareri per insegne pubblicitarie
- Protezione Civile
- Pareri accessi carrai
- Autorizzazione posa in opera di infrastrutture

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)

Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

Coordinamento squadra cantonieri per manu-tenzione stradale (asfalto e segnaletica)
Front office orari di apertura al pubblico
Aggiornamento piano protezione civile
Proposta atti deliberativi, determinazioni dirigenziali, disposizione liquidazione a valenza settoriale

Per l'anno 2019 la performance del "Servizio tecnico lavori pubblici e protezione civile" è risultata adeguata al livello richiesto ed in linea con l'andamento storico del servizio.

UFFICIO MANUTENZIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

Lavori e servizi per la manutenzione ordinaria e pronto intervento edifici comunali
Gestione del condominio "Il Tornacanalè"
Istruttoria pratiche autorizzative tagli stradali
Conservazione e aggiornamento anagrafe edilizia del patrimonio edilizio comunale
Gestione trasporto e montaggio materiali per feste patrocinate dal Comune
Front office orari di apertura al pubblico
Servizio pulizie immobili comunali
Proposta atti deliberativi, determinazioni dirigenziali, disposizione liquidazione a valenza settoriale

Per l'anno 2019 la performance del "Servizio manutenzione" è risultata adeguata al livello richiesto ed in linea con l'andamento storico del servizio.

UFFICIO AMBIENTE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

Gestione amministrativa inerente tutte le problematiche ambientali
Gestione del verde pubblico (volontari Auser e cantonieri comunali)
Gestione raccolta rifiuti abbandonati o ritiro ingombranti porta a porta
Gestione controlli ambientali (convenzione Guardie Ecologiche Provinciali)
Gestione controllo colonie colombe (collaborazione con Servizio Ambiente Unione)
Potature/abbattimenti programmate di alberature di proprietà comunale
Controllo e nuove acquisizioni per sfalcio aree verdi
Ordinanze di ripristino stato dei luoghi a seguito di inquinamento o abbandono rifiuti
Monitoraggio ovitrappole e zanzara tigre
Manutenzioni ambientali edifici cimiteriali
Manutenzione ordinaria e straordinaria automezzi comunali
Gestione Convenzione Acer edifici trasferiti
Attività verifica impianti fotovoltaici
Front office orari di apertura al pubblico
Proposta atti deliberativi, determinazioni dirigenziali, disposizione liquidazione a valenza settoriale

Per l'anno 2019 la performance del "Servizio ambiente" è risultata adeguata al livello richiesto ed in linea con l'andamento storico del servizio.

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)
Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it



Area Tecnica
Comune di Bomporto

Piazza Matteotti, 34 - Bomporto
Tel. 059 800723; fax 059 800743

SERVIZIO RICOSTRUZIONE LL.PP.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

Rendicontazione spese opere contributi Regione Emilia-Romagna

Istruttoria pratiche ricostruzione

Supporto al RUP, Progettazione e Direzione lavori

Front office orari di apertura al pubblico

Proposta atti deliberativi, determinazioni dirigenziali, disposizione liquidazione a valenza settoriale

Per l'anno 2019 la performance del "Servizio ricostruzione LL.PP." è risultata adeguata al livello richiesto ed in linea con l'andamento storico del servizio.

Il Responsabile dell'Area Tecnica
ing. Pasquale Lo Fiego

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate

Comune di Bomporto

Via per Modena, 7 - 41030 Bomporto (MO)

Tel. 059 800711; fax 059 818033.

www.comune.bomporto.mo.it

- BOMPORTO-
RELAZIONE FINALE ANNO 2019

SERVIZIO UNICO SCUOLA in convenzione

(con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 20/02/2015 è stata approvata la Convenzione per la Gestione Associata di Servizi Scolastici tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto e Nonantola e dal 15/11 anche Ravarino)

AREA SCUOLA E ISTRUZIONE PRIMARIA

RESPONSABILE: Sandra PIVETTI

ASSESSORE di riferimento: Cristina MERIGHI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITA'	CAT.	Tempo dedicato al servizio	Tempo dedicato ad altri servizi convenzionati
Istruttore N.P. °	Amministrativo	C1	100%	
Educatrice A.L.	Educativa	C3	100%	-
Educatrice M.P.	Educativa	C3	100%	-
Istruttore	Amministrativo (sino al 15/11/19)	C1	100%	TD

Si precisa che, a decorrere dal mese di marzo 2019, si è implementata l'apertura al pubblico e attività di sportello (front office) con personale presente nelle giornate del lunedì e giovedì per accogliere ed informare le famiglie su tutti i temi inerenti l'erogazione dei servizi scolastici sul territorio comunale, sino al 31/12/2019.

A) ATTIVITA'

Il Servizio Unico Scuola – Area Scuola e Istruzione Primaria si occupa di interventi di gestione diretta di alcuni servizi e di interventi di sostegno all'attività scolastica ed extrascolastica in genere.

Con l'approvazione della Convenzione per la gestione associata dei servizi scolastici i comuni di Bastiglia, Bomporto e Nonantola hanno espresso la volontà di costituire un Servizio Unico Scuola che agisca in nome e per conto dei tre Enti, al fine di raggiungere i seguenti obiettivi: a) sviluppare la regolamentazione in forma unitaria; standardizzare le

COMUNE DI BOMPORTO
 Comune di Bomporto
 COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
 Protocollo N. 0002562/2020 del 18/02/2020
 F. Matalkio - SANDRA PIVETTI

procedure informatiche e le strumentazioni necessarie ad erogare i servizi; b) sviluppare le forme di interazione coi cittadini e gli utenti anche attraverso strumenti informatici, quale forma di miglioramento della qualità dei servizi; c) migliorare la qualità dei servizi erogati oltre, laddove possibile, il contenimento del loro costo. La riorganizzazione ha tenuto conto della presenza nel servizio di quattro sportelli a decorrere dal 15/11, incluso il comune di Ravarino. Sono stati articolati presso la sede del comune di Bastiglia, Bomporto Nonantola e Ravarino nel rispetto delle specificità degli Enti e dei rispettivi territori e garantendo ai cittadini l'accesso ai servizi all'interno del comune di appartenenza.

I servizi per l'infanzia 3-6 anni sul territorio sono: la scuola dell'Infanzia statale "Arcobaleno" e le scuole dell'infanzia Paritarie. Per la scuola dell'infanzia statale "Arcobaleno" a 3 sezioni, ospitanti 74 bambini, vengono erogati i servizi di refezione scolastica, di pre e post scuola, aperta per 10 mesi. Con le scuole d'Infanzia paritarie sono state stipulate convenzioni, in vigore sino al termine dell'a.s. 19/20, a sostegno dell'erogazione del servizio con monitoraggio della qualità del servizio erogato attraverso la compilazione annuale di questionari da parte dei genitori.

Servizi ausiliari all'istruzione

Nell'ambito delle azioni riferite al sostegno all'accesso all'Istruzione ed al diritto allo Studio – con precisazioni relative il sostegno alla frequenza delle scuole dell'Infanzia, si inserisce il servizio di REFEZIONE SCOLASTICA quale tipologia di intervento.

A questo si affiancano interventi relativi alla qualificazione del sistema scolastico. Tra questi in particolare:

- ⊖ l'erogazione di contributi alle scuole per l'acquisto di beni e per la conduzione di progetti di qualificazione: dovrà essere rideterminata la procedura per rispondere in modo coordinato alle Dirigenze scolastiche raccordandosi anche con il Comune di Ravarino;
- ⊖ introduzione di un sistema di esoneri parziali o totali delle rette del servizio di refezione nel regolamento disciplinate il servizio per famiglie in carico ai servizi sociali. Dovrà essere condotto un attento monitoraggio congiunto tra il servizio scuola ed il servizio sociale.
- ATTIVITA INTEGRATIVE ED EDUCATIVE e ricreative si collocano: I SERVIZI ESTIVI. Per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e i ragazzi sino al 3 ° anno della scuola secondaria di primo grado per periodi di norma non superiori alle 7 settimane (periodo giugno /luglio) confermato anche per estate 2019.

Tra i PROGETTI SPECIFICI TRASVERSALI si collocano:

- le attività svolte all'interno delle scuole con il coordinamento del Ceas di Nonantola. Tali attività si sostanziano nella promozione delle tematiche ambientali, del rispetto e valorizzazione delle risorse, di progettualità specifiche di contrasto allo spreco delle risorse naturali, avviate con ritardo nell'a.s. 2019/20 ma confermate.

Nell'ambito dell'Area SCOLASTICA si colloca inoltre un importante progetto pluriennale concordato ed elaborato a livello distrettuale, all'interno del coordinamento pedagogico distrettuale, composto dai dirigenti scolastici, dalle pedagogiste, da un rappresentante della Fism, a cui partecipano su invito anche rappresentanti dei soggetti gestori Progetto continuità 0/6 e Progetto partecipazione delle famiglie nei servizi 0/6 i cui destinatari sono genitori ed educatori di nido d'infanzia dei Comuni del Distretto pubblici e privati; insegnanti e genitori scuole dell'infanzia statali, comunali e private paritarie e insegnanti delle scuole primarie

Diritto allo studio

Nell'ambito delle azioni riferite al sostegno all'accesso all'Istruzione ed al diritto allo Studio (ai sensi della Legge Regionale 26/2001) – si inseriscono prioritariamente due tipologie di interventi:

- il servizio di TRASPORTO SCOLASTICO casa-scuola, scuola-casa per gli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo, dal lunedì al sabato (anche a seguito individuazione nuovo soggetto gestore, completata la gara istruita dalla Regione E-R tramite l'agenzia Intercenter e soggetto affidatario sino al termine a.s. 2023/24.
- il servizio di REFEZIONE SCOLASTICA nelle scuole d'infanzia statali e nelle scuole dell'obbligo

Per facilitare le modalità di pagamento da parte dell'utenza ed avere maggiori certezze delle entrate si è intervenuti con la riorganizzazione informatica, coinvolgendo anche le relative tesorerie comunali, per garantire i pagamenti informatici di tutti i servizi, che dopo l'attivazione della modalità "domiciliazione bancaria", con implementazione modalità di pagamento ONLINE (PAGOPA).

A questo si affiancano interventi relativi alla qualificazione del sistema scolastico. Tra questi in particolare: l'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI per acquisto gratuito o semigratuito di libri di testo per i ragazzi frequentanti le scuole dell'obbligo (attraverso la gestione della procedura amministrativa), sostegni alla frequenza scolastica attraverso i contributi erogati direttamente alle famiglie con due o più figli.

In attuazione di quanto esplicitato nelle linee programmatiche di mandato presentate e a fronte della complessità dell'intervento operato dall'Assessorato in materia di Diritto allo Studio, la programmazione per la legislatura, prevede la definizione di differenti livelli di intervento. Per sostenere e promuovere la qualificazione del sistema formativo scolastico, l'Amministrazione Comunale si fa promotrice della collaborazione fra **pubblico e privato** per la definizione di progetti di qualificazione in grado di arricchire l'offerta agli Istituti del territorio.

Si sottolinea inoltre la collaborazione con Comprensivo per la realizzazione di Progetti finanziati da fondi PON.

Vi sono collaborazioni ormai consolidate nel tempo si pensi all'Associazione "Giocasport" . In termini generali le collaborazioni ricercate sono frutto di un'attenta analisi condotta sul territorio per utilizzare le risorse in termini di conoscenze ed esperienza, quali potenziali elementi di arricchimento del percorso formativo. Con l'Associazione Auser prosegue la

collaborazione congiuntamente al Comitato genitori e PallaSport. Nel progetto sono coinvolti i coordinatori dell'Auser, amministratori comunali e dell'Unione, i ragazzi che partecipano al Consiglio Ragazzi Unione, il Preside e professori della scuola secondaria, Associazioni e sponsor.

I Servizi Educativi

I servizi comunali per l'infanzia rivolti alla fascia 0 – 3 anni comprendono – il Nido d'Infanzia "Peter Pan" e "Mirò": il primo presenta n. 3 sezioni con un numero di bambini pari a 47 bambini (avendo implementato l'accoglienza sin dall'a.s. 2017/2018, con n. 8 nuovi posti nido vista l'aumentata richiesta di servizio); il "Mirò" organizzato come micronido è autorizzato per accogliere n. 14 bambini; entrambi i servizi sono aperti da settembre a giugno, mentre il "Peter Pan" anche il mese di luglio erogando il servizio di Centro Estivo;

Attivazione di servizi sperimentali rivolti alla fascia di età 0/3 qualora venisse finanziato il progetto provinciale, con azioni distrettuali, presentato alla Fondazione "Con I Bambini". Un importante intervento riguarda la **rielaborazione dell'offerta** di alcuni servizi educativi prescolari, per affrontare il significativo calo di servizi 0/3 anni. Una rimodulazione che si inserisce all'interno di una visione di flessibilità che i servizi devono essere in grado di garantire, a fronte della continua trasformazione dei bisogni dell'utenza. Si precisa che le attività amministrative necessarie a supporto del monitoraggio svolto da altri enti rivolti ai servizi 0/3 anni sono le seguenti:

- Regione (rendiconto SPIER, analisi servizi Prima Infanzia);
- Miur a seguito dell'entrata in vigore della L. 107/2015 e D.Lgs 65/2017;
- Agenzia delle Entrate (in esecuzione decreto MEF 30/01/2018 – G.U. n.30 del 6/02/2018)

B) OBIETTIVI

OBIETTIVI DI SVILUPPO			
OBIETTIVO	Unità di Misura	Valori attesi intermedi	Valore atteso finale
Consolidamento della regolamentazione unitaria dei servizi – congiuntamente alle iscrizioni on line di tutti i servizi scolastici	Data	30.08.2019	31.12.2019 Raggiunto
Implementazione delle modalità di pagamento ONLINE (PAGOPA) dei servizi scolastici quali Nido d'infanzia, Refezione e Trasporto	Data	1.06.2019	30.08.2019 Raggiunto
Il Servizio Unico Scuola procederà a collaborare, con il Settore Unico Politiche Sociali dell'Unione Comuni del Sorbara, titolare dei progetti di esenzione al pagamento del servizio di refezione scolastica, monitorando l'applicazione delle modifiche introdotte al Regolamento del servizio.		30.08.2019	31.12.2019 Raggiunto
SISTEMA INTEGRATO 0/6 Il servizio Unico Scuola si impegna ad elaborare		30.08.2019	31.12.2019 Raggiunto atto

<p>azioni volte a rispondere ai requisiti contenuti della disciplina regionale applicativa del D.Lgs 65/2017 così come di seguito dettagliati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sostenere adeguate politiche tariffarie in ordine al contenimento delle rette; • sostenere azioni volte alla progressiva riduzione delle liste d'attesa; <p>perseguire il progressivo rafforzamento del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino ai 6 anni, promuovendo azioni di raccordo e continuità tra i servizi educativi e le scuole per l'infanzia.</p>			<p>approvato con G.C. n. 42 del 12/04/2019</p>
<p>ATTUAZIONE DEL "PROGETTO CONCILIAZIONE" PROMOSSO E SOSTENUTO DALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA</p> <p>Il Servizio Unico Scuola procederà ad istruire e gestire la procedura relativa all'attuazione del "Progetto di Conciliazione" biennale 2018-2019 promosso e sostenuto dalla regione Emilia Romagna, previo accordo distrettuale</p> <p>Il progetto :</p> <ul style="list-style-type: none"> • riconosce la necessità di sostegno alle famiglie e alla conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro che non si esaurisce dopo i primi anni di vita dei figli. La Regione ha scelto di promuovere, all'interno delle risorse del fondo sociale europeo, azioni che potenzino l'offerta di servizi e opportunità diurne nel periodo di sospensione delle attività scolastiche. • prevede un contributo alle famiglie per il pagamento delle rette dei centri estivi per gli alunni delle scuole dell'infanzia, della scuola primaria e delle scuole secondarie di primo grado nel rispetto dei criteri fissati dagli atti regionali. 	<p>Data</p>	<p>30.08.2019</p>	<p>31.12.2019 Raggiunto n. 55 domande accolte e ritenute corrette; erogato € 15.647</p>
<p>Progetto Regionale "Al nido con la Regione" per l'anno educativo 19/20. (DGR 1338/2019)</p> <p>Il Servizio Unico Scuola procederà ad istruire e gestire la procedura relativa all'attuazione del progetto regionale che prevede l'abbattimento delle rette/tariffe dei servizi educativi per la prima infanzia di cui alla L.R. 19/2016, attraverso la rideterminazione del sistema tariffario. La presente misura è rivolta alle famiglie con ISEE</p>	<p>Data</p>	<p>31.12.2019</p>	<p>Termine anno educativo 19/20 Raggiunto-atto approvato con G.C. n.94 del 24/09/2019</p>

sino a 26.000,00 euro.			
Progetto FCRM " Tutti al nido" Il Servizio Unico Scuola procederà ad istruire e gestire la procedura relativa all'attuazione del progetto tutti al nido previa adozione atti condivisi a livello distrettuale. Attivazione servizio Centro per Bambini e famiglie – Isole delle Idee	Data	30.08.2019	31.12.2019 Raggiunto-atto approvato con det. 394/2018 (per a.s. 18/19)
"Promozione Intervento Azioni Innovative" (DGR 1835/2018). I progetti sostenuti con un budget per ciascun ambito distrettuale, hanno come finalità la promozione di interventi innovativi volti a sostenere azioni di incrementi di flessibilità organizzativa, di coinvolgimento delle famiglie nonché azioni di progettazione educativa rivolti ai poli per l'infanzia.	Data	30.08.2019	31.12.2019 Raggiunto Approvato con atto di Castelfranco Emilia (progetto distretto)
Garantire l'erogazione del servizio di centro estivo nido, mese di luglio, presso altra sede rispetto alla sede Peter Pan in quanto la struttura sarà interessata da interventi di manutenzione straordinaria che ne impediranno l'utilizzo.	Data	31.03.2019	31.07.2019 Centro estivo svolto presso sc. infanzia Arcobaleno del G.C n. 27 del 21/03/2019

Dati di contesto

	NONANTOLA	BOMPORTO	BASTIGLIA	RAVARINO
n. popolazione complessiva del comune (*)	16144	10221	4255	6220
n. popolazione scolastica complessiva (0-18 anni) (*)	3004	2023	790	1120
n. popolazione scolastica servizi pubblici prima infanzia 0-3 - scuola infanzia (*)	543	360	143	205
scuole obbligo 0-14 (*)	2351	1603	605	886
n. famiglie/soggetti che hanno presentato iscrizioni ai servizi scolastici (*)	640	510	126	400
n. scuole private paritarie oltre a n. alunni iscritti 0-3	1 SCUOLA n. 16 anticipatari	3 SCUOLE N.2 anticipatari	1 SCUOLA N.2 anticipatari	0 SCUOLE
iscritti al trasporto (*)	137	188	17	243
iscritti alla mensa (*) esclusi iscritti nido (*)	1001	663	282	408

(*) al 31/12/2019

INDICATORI SERVIZIO SCUOLA

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Quantità	Avvisi di pagamento con SDD/prepagato (servizio Refezione Scolastica)	N. totale di avvisi di pagamento trasmessi/emessi	≥ 400/mese SI
Tempestività	Puntualità nell'invio degli avvisi di pagamento	Data spedizione – data scadenza	≥ 15 gg. SI
Quantità	Gestione procedura libri di testo (contributi RER/Ministero)	N. richieste pervenute e lavorate (suddivise per Comuni: Bastiglia, Bomporto e Nonantola)	≥ 100 (BS: n.193; BP: n.557; NN: n.742 Tot.: 1.492)
Quantità	Consulenza prestata al di fuori dello sportello	N. mail/fax di risposta a quesiti	≥ 30 SI

INDICATORI TRASPORTO SCOLASTICO

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
Quantità	Utenti iscritti al servizio	N. totale utenti iscritti	≥ 150 SI
Quantità	Consulenza prestata al di fuori dello sportello	N. mail/fax di risposta a quesiti	≥ 25 SI
Quantità	Avvisi di pagamento con bollettini	N. totale di avvisi e bollettini di pagamento trasmessi	≥ 150 SI

INDICATORI CONTRIBUTI ECONOMICI PER LA GRATUITÀ O SEMIGRATUITÀ DEI LIBRI DI TESTO.

Dimensione di performance	Denominazione indicatore	Formula	Standard
----------------------------------	---------------------------------	----------------	-----------------

Quantità	Il Servizio Unico Scuola provvederà agli adempimenti di natura amministrativa relativa al bando regionale di concessione dei contributi in oggetto relativi agli alunni residenti frequentanti le Scuole Secondarie di Primo e Secondo grado	– N. _____ istanze <u>evase/N. domande presentate</u> per l'anno scolastico 2019-2020: SÌ/NO (100% = SÌ); n. 59 importo erogato € 11.146,68 Erogazione dei contributi rendicontati e rideterminati da parte della Regione per l'anno scolastico 2019-2020: SÌ/NO (100% = SÌ).	≥ 80 <i>(BS: n. 37; BP: n. 59; NN: n. 83 Tot.: 179)</i>
----------	--	---	--

A conclusione è possibile affermare che l'a.s. 2018/2019 è stato caratterizzato da ulteriori azioni propedeutiche all'obiettivo della completa digitalizzazione dei procedimenti legati alle iscrizioni ai servizi scolastici, ai loro pagamenti e alla comunicazione dematerializzata con l'utenza. Permangono ancora alcune parti di procedimento attinenti ai servizi educativi e scolastici gestite con documento cartaceo, che saranno oggetto di riflessione per l'eventuale dematerializzazione nell'a.s. 2020/2021. Dalla rilevazione eseguita dagli operatori durante l'anno solare 2018 e 2019 (tutt'ora attiva anche per il 2020), relativa agli accessi diretti (di persona) e telefonici dei cittadini, si registra un decremento degli stessi dal 2018 al 2019 di circa il 40%. Le nuove modalità di comunicazione con i cittadini, ed il conseguente calo di accessi diretti al servizio sopra descritto, hanno perciò consentito da un lato la riorganizzazione delle aperture degli sportelli al pubblico dei Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, nell'ottica di una migliore pianificazione del tempo lavoro degli operatori e dall'altro hanno incrementato ed incentivato nuove modalità di rapporto con il cittadino nel rispetto anche delle loro esigenze di tempo vita e lavoro. È stata consolidata la modalità di incontro di servizio obbligatorio a cadenza settimanale/quindicinale indetta dal responsabile in una giornata di compresenza nella sede del servizio di tutti gli operatori assegnati. I temi all'ordine del giorno (generalisti di organizzazione del servizio e più specifici sulle attività specifiche dei singoli operatori) vengono stabiliti dal responsabile sulla base delle esigenze man mano rilevate.

Gli incontri sono inoltre risultati momento fondamentale per:

- il passaggio delle informazioni utili per il corretto svolgimento delle attività del singolo operatore e dell'ufficio;
- La condivisione e messa a disposizione delle idee utili al raggiungimento degli obiettivi comunicati dal responsabile;
- La condivisione sulle nuove modalità di svolgimento delle attività in previsione dell'ingresso del Comune di Ravarino;
- La costruzione del nuovo gruppo, della reciproca fiducia e rispetto, la discussione relative agli obiettivi, ai punti di criticità, la ricerca della soluzione attuabile a situazioni contingenti/urgenti e/o programmate.

In fase di avvio sperimentale della gestione associata del servizio comprensivo del Comune di Ravarino, le aperture degli sportelli hanno subito alcune lievi modifiche (*con efficacia dal 1/1/2020*). L'obiettivo, stanti anche i dati di rilevazione degli accessi al servizio a supporto delle decisioni prese, è stato quello di ridurre le ore di apertura al pubblico ampliando e promuovendo le altre modalità di comunicazione sopra descritte. Resta ancora a disposizione dell'utenza una sede fissa centrale – Nonantola – dove viene per ora garantita un'apertura quotidiana di circa due ore (dal lunedì al sabato) dello sportello rivolto al pubblico dei 4 Comuni. Il bilanciamento dei carichi di lavoro è ancora oggetto di riflessioni e in continua evoluzione/ridefinizione tenuto conto delle caratteristiche personali e professionali degli operatori appartenenti al servizio e delle dimissioni programmate per la fine dell'anno 2020.

Distinti Saluti

Il Responsabile Area Scuola e Istruzione Primaria
Servizio Unico Scuola
Sandra Pivetti
(*Originale firmato digitalmente*)