



COMUNE DI GALLIERA
Provincia di Bologna

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Esercizio 2014

Art. 10 D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

INDICE

- 1 Presentazione**
- 2 Il contesto “esterno” – il nostro Comune in cifre**
- 3 La situazione economica e patrimoniale**
- 4 Il contesto “interno”: gli obiettivi e i risultati raggiunti**

Presentazione

La presente relazione sulla performance, prevista dall'art. 10 lett. b) del Decreto 150/2009, costituisce uno degli strumenti con i quali l'Amministrazione illustra i risultati ottenuti nell'anno di riferimento.

La relazione conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il Comune di Galliera si propone di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici ed operativi, suddivisi per progetti tematici correlati alle linee politiche dell'Ente.

Per ogni tema vengono forniti indicatori che forniscono un quadro complessivo sull'operato del Comune.

Premessa

Il presente documento conclude la rendicontazione della gestione relativa all'esercizio 2014 e fa seguito alla relazione della Giunta Comunale al Conto consuntivo 2014, nonché al documento di rendicontazione degli obiettivi specifici assegnati dalla Giunta ai titolari di posizione organizzativa .

La relazione sulla performance costituisce uno strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2014, concludendo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziandone gli scostamenti.

In riferimento alle finalità sopra descritte, la Relazione è accompagnata da una serie di allegati che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio.

I documenti di riferimento utilizzati per la redazione della relazione sono la Relazione Previsionale e Programmatica, il Peg, il Rendiconto della gestione 2014, il Referto al controllo di gestione.

Il documento si apre con uno stralcio della Relazione della Giunta al consuntivo 2014 a cui segue l'analisi del contesto esterno di riferimento, la situazione economico/patrimoniale ed infine gli obiettivi assegnati e i risultati raggiunti.

Relazione della Giunta ex art. 151 del D.Lgs. 267/2000

Prima dell'esposizione analitica dei dati descrittivi del rendiconto 2014, vengono messi in evidenza alcuni dati di estrema sintesi relativi alla gestione dello scorso anno. Ricordiamo qui di seguito i principali elementi ed eventi che hanno caratterizzato l'esercizio.

TAB 1 - RIDUZIONE DEI TRASFERIMENTI

Dal 01/01/2013 il Fondo sperimentale di riequilibrio ha cessato di esistere ed è stato sostituito dal "Fondo di solidarietà comunale".

I criteri di formazione e di riparto del fondo fra i vari Comuni hanno tenuto conto della differenza di risorse, a seguito della soppressione della riserva statale e della destinazione allo Stato dell'intero gettito, ad aliquota standard dell'IMU degli immobili di categoria D).

Per il Comune di Galliera, nel 2014, le risorse nette attribuite a titolo di fondo di solidarietà comunale sono state decurtate di 225.423,44 euro quale spending review e sull'introito IMU è stato trattenuto il 38,22% pari ad euro 395.977,82.

trasferimenti nel 2012	trasferimenti nel 2013	Trasferimenti nel 2014
€ 794.663,31	€ 552.017,46	€ 250.188,37

TAB 2 – TRIBUTI ANNO 2014

Dall'1/1/2014 i tributi locali maggiori sono stati ulteriormente modificati:

- in luogo del Tributo Comunale sui Rifiuti e sui Servizi (TARES) e dell'Imposta Municipale Propria (IMU) la legge di stabilità per il 2014 ha introdotto l'Imposta Unica Comunale (IUC), basata su due presupposti impositivi, il possesso di immobili e l'erogazione e la fruizione di servizi comunali, assoggettati a tassazione secondo la disciplina delle tre diverse componenti del tributo stesso:

- o Imposta Municipale Propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali,
- o una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Per adempiere alle nuove disposizioni normative il Comune ha dovuto aggiornare le proprie disposizioni regolamentari in materia e, contestualmente all'istituzione del nuovo tributo, ha approvato regolamenti distinti per ciascuna delle componenti della I.U.C., con lo scopo di renderne più agevole la lettura e comprensione, e facilitare l'individuazione delle disposizioni da applicare ad ogni sua singola componente

TRIBUTI/ANNO	2012	2013	2014
IMU	1.129.922,52	700.000,00	928.432,40
TARSU/TARES/TARI	762.882,30	833.639,75	839.613,82
TASI			306.623,28
TOTALE	1.892.804,82	1.533.639,75	2.074.669,50

**TAB 3 - DINAMICA DELLE SPESE E DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO
NEL CORSO DEL 2014**

Le spese in conto capitale imputate all'esercizio 2014 sono state le seguenti:

SPESE C/CAPITALE	Previsione 2014	Consuntivo 2014
Trasferimenti Unione Reno Galliera	12.000,00	11.695,75
Ripristino sede municipale a seguito del terremoto		40.600,00
7% u.s. da destinare alla chiesa	2.000,00	805,64
Ripristino sala pubblica a seguito del terremoto		75.000,00
Mobili sede municipale		70.000,00
Acquisto automezzi servizi generali		30.000,00
Ripristino urbanizzazione aree di pertinenza scolastica		48.800,00
Urbanizzazione scuola media e palestra scolastica		212.000,00
Mobili, macchinari e attrezzature scuola dell'infanzia		35.000,00
Ripristino refettorio scolastico a seguito del terremoto		55.000,00
Ripristino centro sportivo a seguito del terremoto		30.000,00
Riqualificazione centro sportivo		100.000,00
Ripristino ponte scolo riolo via Bassa per terremoto		35.000,00
Ripristino ponte crevenzosa via Cucco per terremoto		30.000,00
Ripristino ponte crevenzosa via Bastardina per terremoto		55.000,00
Ripristino scuola dell'infanzia a seguito del terremoto	70.000,00	99.500,00
Manutenzione straordinaria scuola secondaria	8.500,00	8.283,00
Costruzione percorso ciclo pedonale	290.000,00	0,00
Manutenzione straordinaria servizio parchi		15.000,00
Ripristino casa protetta a causa del terremoto		20.000,00
Manutenzione straordinaria casa protetta		35.000,00
Attrezzature parchi		20.000,00
Manutenzione straordinaria edilizia residenziale pubbl.	47.500,00	23.459,70
Ripristino cimitero di S.Venanzio a seguito terremoto		40.000,00
Ripristino cimitero di Galliera Loc.Antica per terremoto		39.500,00
Acquisto impianti e attrezzature bar centro sportivo		25.000,00
Attuazione piano dei servizi	10.000,00	105,83
TOTALE	440.000,00	1.154.749,92

Contributo di costruzione	70.000,00	44.244,09
Monetizzazione standard	10.000,00	105,83
Contributi regionali	290.000,00	
Indennizzo assicurazione per terremoto		70.000,00

Contributi da terremoto	70.000,00	212.000,00
Avanzo di amministrazione		828.400,00
TOTALE	440.000,00	1.154.749,92

TAB 4 - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2014 E COMPOSIZIONE

L'avanzo di amministrazione del 2014 deriva quasi totalmente dall'indennizzo pagato dall'assicurazione per il terremoto avvenuto nel maggio 2012.

A consuntivo l'avanzo d'amministrazione é stato di € 4.351.907,70 determinato come segue:

Avanzo 2013 non applicato	1.082.131,62
Avanzo residui	947.633,99
Avanzo parte corrente	10.087,07
Avanzo parte investimenti	2.312.055,02
TOTALE	4.351.907,70

L'avanzo d'amministrazione risulta così distinto:

Fondi vincolati	73.157,53
Fondi per finanziamento spese conto capitale	3.258.655,02
Fondi di ammortamento	0,00
Fondi non vincolati	1.020.095,15
TOTALE	4.351.907,70

Il Comune in cifre

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA, DEL PERSONALE, DEGLI ORGANISMI GESTIONALI E LA SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE.

L'ECONOMIA INSEDIATA

		nr. Imprese
	Imprese attive:	474
settore	Unità produttive:	
A	Agricoltura	105
C	Attività manifatturiere	42
F	Costruzioni	118
G	Commercio all'ingrosso e al dettaglio	78
H	Trasporto e magazzinaggio	32
I	Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	28
J	Servizi di informazione e comunicazione	2
K	Attività finanziarie e assicurative	2
L	Attività immobiliari	20
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche	10
N	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di su	12
R	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento	4
S	Altre attività di servizi	14
X	Imprese non classificate	7
		474

PERSONALE

SETTORE AMMINISTRATIVO

COGNOME NOME	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
IMBRIANI ROSSANA	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D
LODI MARINA	istruttore direttivo amministrativo	D
BINA TIZIANA	istruttore direttivo amministrativo	D
ZANOTTI DANIELA	Istruttore amministrativo contabile	C
ORSINI SARA	Istruttore amministrativo contabile	C
BONAZZI ANDREA	Istruttore amministrativo contabile	C
BARBIERI PAOLA	Esecutore amministrativo	B
	TOTALE	7

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

COGNOME NOME	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
PIRANI CATIA	Istruttore direttivo contabile	D
BARABANI RENZA	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D
PAGLIARINI PATRIZIA	Istruttore amministrativo contabile	C
TERZI PAOLA	Istruttore amministrativo contabile	C
	TOTALE	4

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

COGNOME NOME	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
PEDRIALI STEFANO	Istruttore direttivo tecnico	D
PIRONI ANNAMARIA	Istruttore direttivo tecnico	D
PATRONCINI PATRIZIA	istruttore direttivo amministrativo	D
TOSELLI CLAUDIA	Istruttore tecnico	C
MENEGATTI MARGI	Istruttore amministrativo contabile	C
ANTONIONI GIANLUCA	Collaboratore tecnico	B3
CARIANI MATTEO	Esecutore tecnico	B
TANGERINI CLAUDIO	Operatore tecnico	A
	TOTALE	8

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

COGNOME NOME	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
GALUZZI GIGLIOLA	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D
RUFFINI NADIA	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D
RUGGERI SARA	Assistente sociale	D
GIOVANNINI CLAUDIA	Istruttore amministrativo contabile	C
VERONESI SILVIA	Istruttore amministrativo contabile	C
IMBRIANI ATTILIA	Maestra scuola materna	C
GHELFI LOLETTA	Maestra scuola materna	C
RINALDI MARY	Maestra scuola materna	C
CARRESE MICHELE	Maestra scuola materna	C
LAMBERTINI LIA	Educatrice asilo nido	C
FARNE' SANDRA	Educatrice asilo nido	C
SAVOCA ADELINA	Educatrice asilo nido	C
REGGIANI MARTINA	Educatrice asilo nido	C
RESCA MILENA	Esecutore scolastico	B
PRETATO GRAZIELLA	Esecutore scolastico	B
	TOTALE	15

ORGANISMI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2014	2015	2016	2017
CONSORZI	n°1	n°1	n°1	n°1
AZIENDE/ISTITUZIONI	n°2	n°2	n°2	n°2
UNIONI	n°1	n°1	n°1	n°1
SOCIETA' DI CAPITALI	n°6	n°6	n°6	n°6
CONCESSIONI	n°2	n°2	n°2	n°2

Denominazione consorzi:

Futura Soc.Consortile a r.l.

Denominazione aziende:

ASP Donini-Damiani e ASP Galuppi Ramponi

Denominazione Unioni:

Unione Reno Galliera con sede a San Giorgio di Piano (Bo)

Enti Associati: Comuni di Argelato, Bentivoglio, Castel d'Argile, Castel Maggiore, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano, San Pietro in Casale, Galliera.

Denominazione società di capitali:

Hera S.p.A., AFM S.p.A., Centro Agricoltura Ambiente S.r.l., Sustenia S.r.l., Lepida S.p.A. Se.ra S.r.l.

Denominazione concessioni:

Cassa di Risparmio di Cento – servizio di tesoreria

ACER – gestione case popolari

LA SITUAZIONE ECONOMICO/PATRIMONIALE

L'art. 227 del D.Lgs. 267/2000 prevede che la dimostrazione dei risultati della gestione posta in essere nell'esercizio finanziario avvenga mediante il Rendiconto, che comprende il Conto del Bilancio, il Conto del Patrimonio ed il Conto Economico; e l'art. 229 della stessa norma prevede che a quest'ultimo venga allegato un Prospetto di Conciliazione che funga sostanzialmente da raccordo con i dati provenienti dalla gestione finanziaria.

CONTO DEL BILANCIO

Il conto del bilancio è redatto sulla base della struttura resa obbligatoria per legge al fine di consentire la corretta comparazione tra previsioni e risultati, i controlli sulla gestione finanziaria, la comparazione dei dati fra enti, l'uniformità della rappresentazione dei risultati finanziari ed il consolidamento degli stessi. Nell'ambito delle finalità del sistema di bilancio e del rendiconto, il conto del bilancio rileva i risultati della gestione finanziaria anche con riferimento alla funzione autorizzatoria del bilancio di previsione.

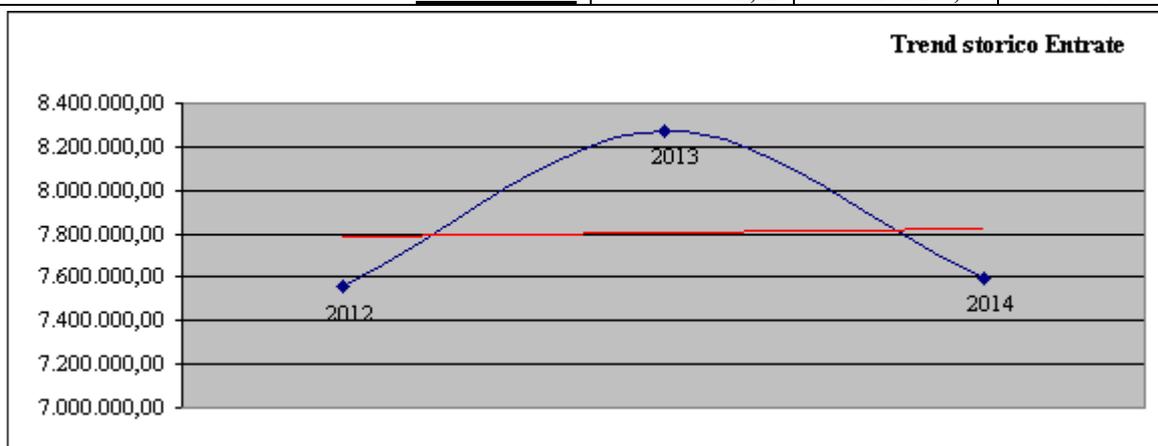
Entrate

L'andamento delle entrate dell'ente, dettagliatamente esposte nel Conto del Bilancio ove sono raggruppate in base alla loro categoria di appartenenza, può riassuntivamente desumersi dalle risultanze dei prospetti che seguono.

Quello qui riportato analizza gli accertamenti di competenza confrontando i dati degli ultimi tre esercizi:

Entrate: raffronto accertamenti

Entrate	Accertamenti di Competenza		
	2012	2013	2014
Titolo 1: Entrate tributarie	3.123.286,81	2.542.465,76	2.766.188,62
Titolo 2: Entrate da trasferimenti correnti	219.345,61	773.300,74	465.394,53
Titolo 3: Entrate extratributarie	1.888.520,74	1.866.409,96	1.339.491,24
Titolo 4: Alienazioni, trasf. Capitale, riscossione crediti	1.934.598,96	2.690.045,09	2.638.404,94
Titolo 5: Entrate da Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 6: Servizi per conto terzi	390.230,10	400.078,05	385.279,01
<i>Totale Entrate</i>	7.555.982,22	8.272.299,60	7.594.758,34



Spese

Le spese correnti sono costituite dagli oneri relativi alla normale gestione dei servizi pubblici e si distinguono in spese relative a personale, acquisto di beni e servizi, utilizzo di beni di terzi, contributi o trasferimenti, interessi passivi e altri oneri finanziari, imposte e tasse; rientrano fra le spese correnti anche gli oneri straordinari della gestione corrente, pur se generalmente sono composti da spese non strettamente correlate all'esercizio considerato.

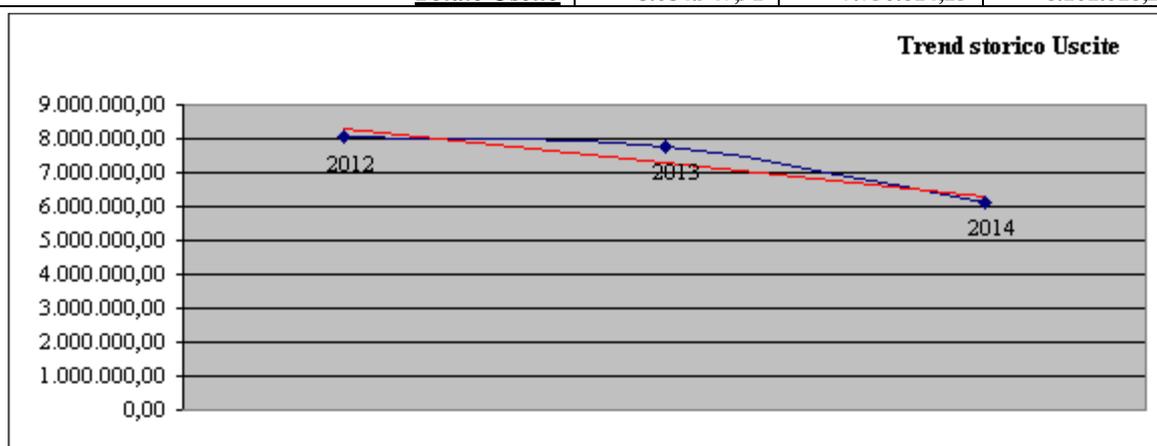
Le spese in conto capitale accolgono invece gli investimenti diretti ed indiretti: quelli diretti comportano un incremento patrimoniale dell'ente come, ad esempio, la costruzione di beni immobili o l'acquisto di beni durevoli; gli investimenti indiretti si riferiscono di norma a trasferimenti in conto capitale destinati in linea di massima alla realizzazione di investimenti a cura di altri soggetti.

Gli elementi che hanno caratterizzato la parte spesa del conto del bilancio che stiamo commentando sono riepilogati nelle seguenti tabelle.

Nell'ultimo triennio le spese sono state impegnate come segue:

Spese: raffronto impegni

Uscite	Impegni di Competenza		
	2012	2013	2014
Titolo 1: Spese correnti	4.947.409,72	5.343.669,43	4.485.046,23
Titolo 2: Spese in c/capitale	1.917.143,96	1.169.545,09	1.154.749,92
Titolo 3: Rimborso di prestiti	830.164,13	837.321,58	75.941,09
Titolo 4: Servizi per conto terzi	390.230,10	400.078,05	385.279,01
<i>Totale Uscite</i>	8.084.947,91	7.750.614,15	6.101.016,25



Ciò posto, passiamo ora ad analizzare le varie poste degli elaborati economico patrimoniali dell'esercizio, che ha evidenziato nel suo complesso un utile di euro 4.904.030,81, iniziando a commentare il

CONTO DEL PATRIMONIO

Il Conto del Patrimonio ha la finalità di rilevare, rispetto ai valori iniziali, la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio e le variazioni intervenute durante l'anno nelle singole poste. Obiettivo dell'elaborato che ci accingiamo a commentare, quindi, non è solo quello più evidente di misurare l'entità delle singole componenti patrimoniali al termine dell'esercizio, ma anche quello di evidenziare le variazioni che le stesse hanno subito, al fine di consentire un'analisi critica ai terzi interessati ad attingere informazioni relative allo stato patrimoniale dell'ente.

Come espressamente recita il secondo comma dell'art. 230 Tuel, il patrimonio dell'ente è rappresentato dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi suscettibili di valutazione, che nella loro differenza rappresentano la consistenza della dotazione patrimoniale dell'ente. Il concetto stesso di Patrimonio, inoltre, evidenzia lo stretto legame esistente fra le consistenze di alcune delle principali voci che la compongono e gli inventari, ove questi ultimi assolvono alla loro funzione di scrittura di dettaglio delle poste relative alle immobilizzazioni.

CONTO DEL PATRIMONIO				
Attivo	31/12/2013	Variazioni da conto finanziario	Variazioni da altre cause	31/12/2014
Immobilizzazioni immateriali	171.467,50		-18.077,05	153.390,45
Immobilizzazioni materiali	15.424.376,68	1.068.760,10	4.386.153,19	20.879.289,97
Immobilizzazioni finanziarie	630.499,51			630.499,51
Totale immobilizzazioni	16.226.343,69	1.068.760,10	4.368.076,14	21.663.179,93
Rimanenze				0,00
Crediti	3.803.338,23	-735.618,74	-227.733,70	2.839.985,79
Altre attività finanziarie				0,00
Disponibilità liquide	3.413.059,89	1.947.819,39		5.360.879,28
Totale attivo circolante	7.216.398,12	1.212.200,65	-227.733,70	8.200.865,07
Ratei e risconti	225,19		107,88	333,07
				0,00
Totale dell'attivo	23.442.967,00	2.280.960,75	4.140.450,32	29.864.378,07
Conti d'ordine	3.017.962,74	-31.222,43	-205.326,75	2.781.413,56
Passivo				
Patrimonio netto	11.477.065,47		4.904.030,81	16.381.096,28
Conferimenti	8.779.803,21	2.521.192,69	-472.344,60	10.828.651,30
Debiti di finanziamento	1.663.770,77	-75.941,09		1.587.829,68
Debiti di funzionamento	1.397.575,40	-259.019,73	-195.293,98	943.261,69
Debiti per anticipazione di cassa				0,00
Altri debiti	124.752,15	8.700,72	-9.913,75	123.539,12
Totale debiti	3.186.098,32	-326.260,10	-205.207,73	2.654.630,49
Ratei e risconti				0,00
				0,00
Totale del passivo	23.442.967,00	2.194.932,59	4.226.478,48	29.864.378,07
Conti d'ordine	3.017.962,74	-31.222,43	-205.326,75	2.781.413,56

Analisi sull'andamento del patrimonio attivo e passivo

Il testo unico sugli enti locali individua il contenuto del conto patrimoniale precisando che *“il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale. Il patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale”* (art.230).

La parte attiva del patrimonio mostra il valore dei beni e il volume dei crediti esistenti alla chiusura dell'esercizio, unitamente all'ammontare delle disponibilità liquide; l'accostamento di questi valori nel biennio individua gli eventuali scostamenti che si sono verificati nei singoli raggruppamenti di cui si compone l'attivo.

Il passivo patrimoniale riporta l'ammontare dell'indebitamento raggiunto dall'ente insieme ad altre voci del passivo, oltre che il patrimonio netto (differenza numerica tra l'attivo e passivo). L'accostamento di questi importi nel biennio mostra gli eventuali scostamenti che si sono verificati nei singoli raggruppamenti di cui si compone il passivo, ma soprattutto la differenza del patrimonio netto nei due anni, che individua l'utile o la perdita patrimoniale conseguita nell'ultimo esercizio.

I valori patrimoniali al 31/12/2014 e le variazioni rispetto all'anno precedente sono così riassunti:

Descrizione	Consistenza al 31/12/2013	Consistenza al 31/12/2014	Variazioni (+/-)
ATTIVO			
Immobilizzazioni immateriali	171.467,50	153.390,45	-18.077,05
Immobilizzazioni materiali	15.424.376,68	20.879.289,97	5.454.913,29
Immobilizzazioni finanziarie	630.499,51	630.499,51	0,00
<i>Totale immobilizzazioni</i>	16.226.343,69	21.663.179,93	5.436.836,24
Rimanenze			0,00
Crediti	3.803.338,23	2.839.985,79	-963.352,44
Altre attività finanziarie			0,00
Disponibilità liquide	3.413.059,89	5.360.879,28	1.947.819,39
<i>Totale attivo circolante</i>	7.216.398,12	8.200.865,07	984.466,95
<i>Ratei e risconti</i>	225,19	333,07	107,88
TOTALE ATTIVO	23.442.967,00	29.864.378,07	6.421.411,07
Conti d'ordine	3.017.962,74	2.781.413,56	-236.549,18
PASSIVO			
<i>Patrimonio Netto</i>	11.477.065,47	16.381.096,28	4.904.030,81
<i>Conferimenti</i>	8.779.803,21	10.828.651,30	2.048.848,09
Debiti di finanziamento	1.663.770,77	1.587.829,68	-75.941,09
Debiti di funzionamento	1.397.575,40	943.261,69	-454.313,71
Debiti per anticipazioni di cassa			0,00
Altri Debiti	124.752,15	123.539,12	-1.213,03
<i>Totale Debiti</i>	23.442.967,00	29.864.378,07	6.421.411,07
<i>Ratei e risconti</i>			0,00
TOTALE PASSIVO	23.442.967,00	29.864.378,07	6.421.411,07
Conti d'ordine	3.017.962,74	2.781.413,56	-236.549,18

Esaurita l'analisi delle poste del Conto del Patrimonio, passiamo ora ad analizzare i valori indicati nel

CONTO ECONOMICO

L'elaborato accoglie, conformemente alla previsione dell'art. 229 del tuel, i ricavi ed i costi dell'attività dell'Ente Locale.

In base a tale norma sono componenti positivi e negativi gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio (rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza), le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio. Fra questi ultimi meritano particolare cenno gli ammortamenti, gli accantonamenti e le plusvalenze o minusvalenze patrimoniali.

Il conto economico evidenzia un utile di euro 4.904.030,81, è strutturato con il sistema scalare, ormai consolidato nelle indicazioni delle norme nazionali e comunitarie in materia di bilanci e rendiconti, ed accoglie le poste di ricavo e di costo classificate come richiesto dal Dpr 194/96, che ne ha approvato la forma.

Verifiche del Conto Economico

Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili. Lo schema di conto economico, si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali, attraverso l'analisi di 28 valori, si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio proventi e oneri straordinari.

Nel conto economico della gestione al 31 dicembre i componenti positivi e negativi presentano le seguenti risultanze così sintetizzate:

VERIFICHE DEL CONTO ECONOMICO	2013	2014
A) Proventi della gestione	5.086.820,68	4.958.331,77
B) Costi della gestione	4.794.913,20	4.748.258,14
Risultato della gestione	291.907,48	210.073,63
C) Proventi ed oneri da aziende speciali partecipate	-30.362,75	-39.238,86
Risultato della gestione operativa	261.544,73	170.834,77
D) Proventi (+) ed oneri (-) finanziari	-85.764,71	-82.872,13
Risultato della gestione ordinaria	175.780,02	87.962,64
E) Proventi (+) ed oneri (-) straordinari	-652.810,87	4.816.068,17
Risultato economico di esercizio	-477.030,85	4.904.030,81

PROSPETTO DI CONCILIAZIONE

Nel terzo documento contabile che si commenta, separatamente redatto per le entrate e per le spese, vengono determinati i valori che confluiscono nel Conto del Patrimonio e nel Conto Economico, partendo dai dati finanziari della gestione corrente del bilancio, con l'aggiunta degli altri elementi economici.

L'elaborato accoglie i valori provenienti dalla contabilità finanziaria in termini di accertamenti ed impegni di competenza e raccorda le stesse risultanze con tutte le rettifiche diffusamente commentate nella presente relazione.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

dettaglio dei proventi e dei costi dei servizi					
RENDICONTO 2014	Proventi	Costi	Saldo	% di copertura realizzata	% di copertura prevista
Asilo nido (costi 50%)	73.697,27	98.407,91	-24.710,64	74,89%	61,21%
Vacanze anziani	4.500,00	4.536,00	-36,00	99,21%	94,12%
Illuminazione votiva	35.656,29	32.460,93	3.195,36	109,84%	97,36%
Trasporto anziani e disabili	2.929,00	8.064,29	-5.135,29	36,32%	32,73%
Servizio pre post scuola	10.421,00	15.904,21	-5.483,21	65,52%	62,34%
Totali	127.203,56	159.373,34	-32.169,78	79,81%	69,27%

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E VERIFICA EQUILIBRIO GENERALE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile settore Dott.ssa Rossana Imbriani

Il settore amministrativo gestisce, attraverso una organizzazione spesso trasversale degli uffici e delle risorse in dotazione, i servizi segreteria e segreteria del sindaco, demografici e di comunicazione. Gestisce inoltre le iniziative connesse alle pari opportunità.

Servizio Segreteria del Sindaco e Segreteria Generale e Comunicazione

Per l'anno 2014 il servizio ha continuato a curare la segreteria del Sindaco e a garantire l'attività di supporto all'attività dello stesso, del Vice Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali, coordinando le relazioni fra il Sindaco ed i settori/uffici dell'Ente ed assicurando le funzioni di vice segretariato generale nell'ambito della vigente convenzione di segreteria con il Comune di Castello d'Argile.

Ha assicurato altresì la rappresentatività dell'Ente e degli Organi Istituzionali verso l'esterno grazie anche alla gestione e al coordinamento di buona parte delle iniziative pubbliche promosse dall'Amministrazione.

E' stato inoltre garantito il supporto tecnico ed operativo per le attività deliberative degli organi istituzionali seguendone tutto l'iter fino alla pubblicazione nonché la pubblicazione delle determinazioni di tutti i settori, la tenuta del repertorio e la registrazione dei contratti dell'Ente e delle attività conseguenti, la gestione delle procedure connesse alla protocollazione degli atti, il ritiro e l'inoltro della corrispondenza, la tenuta dell'archivio comunale sia corrente che di deposito e storico e la messa a disposizione della documentazione agli uffici ed altri utenti autorizzati, la tenuta dell'Albo Pretorio on-line, la gestione e l'aggiornamento del sito web, la gestione del centralino comunale.

L'anno in corso ha visto il servizio coinvolto, in particolare:

- all'approntamento delle attività necessarie al rispetto delle recenti normative in materia di anticorruzione e trasparenza e dei relativi termini garantendo il coordinamento dei vari settori ed uffici dell'ente. Il rispetto delle predette normative è del resto strettamente correlato alla buona tenuta ed al costante aggiornamento del sito Internet del Comune
- alle attività connesse al passaggio, con il supporto del Ced unificato in sede di Unione Reno Galliera e della software house di riferimento, alla firma digitale degli atti dell'Ente che ha portato, dal primo febbraio, alla eliminazione di originali cartacei
- all'attività connessa, in coordinamento con il settore pianificazione e gestione del territorio, alla realizzazione del trasloco dell'archivio comunale dalla sede originaria a quella provvisoria causa terremoto
- a tutte le fasi prettamente amministrative relative alle fasi del fine ed inizio nuovo mandato connesse alle elezioni comunali
- al trasloco previsto per fine anno, finalizzato al rientro di tutti gli uffici e da ultimo dello stesso archivio nella sede municipale di Piazza Eroi, ristrutturata a seguito dei danni causati dal terremoto del 2012

- alla installazione, al momento del rientro nella sede comunale ristrutturata, di un sistema di trascrizione audio delle sedute consiliari nonché per la disponibilità in streaming del video delle sedute stesse.

Servizi demografici ed elettorali

Per l'anno 2014 il servizio ha continuato a garantire l'espletamento delle funzioni assegnate dallo Stato ai Comuni in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare e statistica attraverso la tenuta dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio e morte), la tenuta del registro della popolazione residente e dell'AIRE, la certificazione, la redazione statistiche demografiche periodiche, la regolare gestione del servizio di notificazione, la tenuta e revisione delle liste elettorali e degli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari nonché la completa gestione delle consultazioni elettorali, la concessione del permesso di soggiorno ai cittadini comunitari.

E' proseguita l'attività dello sportello "Anagrafe-Protocollo" che, pur non integrando la definizione tradizionale di ufficio relazioni con il pubblico, è di fatto un ufficio polifunzionale che eroga, oltre ai servizi demografici, servizi trasversali ed informativi (protocollo, anagrafe canina, ritiro delle denunce antiterrorismo, l'assegnazione contrassegni invalidi, rilascio delle licenze di caccia, ecc).

Inoltre, nella considerazione che:

- i servizi demografici sono fortemente coinvolti, con considerevoli ricadute sia da un punto di vista organizzativo che di carichi di lavoro, dalle recenti innovazioni legislative che porteranno, attraverso un percorso fondamentalmente distinto in tre fasi a partire dal 1° gennaio 2015, alla istituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) ed il subentro della stessa alle anagrafi comunali
- l'Anagrafe assumerà conseguentemente, e progressivamente, un ruolo strategico nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino.

Nell'anno in corso si sta affrontando l'ormai non più differibile valutazione, recentemente allargata in sede di Unione Reno Galliera per l'aggiornamento degli specifici programmi gestionali nonché per l'auspicabile unificazione dei medesimi software in sede di Unione.

Il primo semestre del 2014 è stato caratterizzato per i servizi demografici, dall'approntamento di tutte le impegnative e coinvolgenti attività connesse al corretto svolgimento delle Elezioni per il rinnovo del Parlamento Europeo, del Sindaco e del Consiglio Comunale predette.

Dallo scorso anno, inoltre, al servizio sono stati affidati gli adempimenti connessi alla polizia mortuaria ed ai servizi cimiteriali già di competenza del settore pianificazione e gestione del territorio.

Il settore è inoltre coinvolto nella fattiva partecipazione a gruppi di lavoro di volta in volta istituiti in sede di Unione Reno Galliera.

Il Responsabile

Settore amministrativo

Dott.ssa Rossana Imbriani

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2014/2016

UFFICIO ASSOCIATO DEL PERSONALE RESPONSABILE: DR. ALBERTO DI BELLA

L'attività del servizio nella prima metà del 2014, e in particolare nel secondo trimestre, si incentra prevalentemente nel trasferimento in Unione dell'area dei servizi alla persona. L'ufficio personale è stato chiamato a predisporre gli atti organizzativi necessari, a redigere gli atti e i documenti inerenti il trasferimento di circa 120 dipendenti, a ricostruire il fondo dell'Unione e in stretta connessione a rimodulare quelli dei comuni interessati. Il percorso è stato portato a termine senza ostacoli, con il passaggio in unione di tutto il personale coinvolto. Il processo è monitorato anche per quanto riguarda le ripercussioni sulla spesa di personale, che andrà ancor più monitorata sotto un'ottica di equilibrio generale.

L'altro grande tema su cui il servizio ha profuso il maggiore impegno è conseguenza del cambio di mandato amministrativo del maggio scorso per tutte gli otto comuni. Oltre alla gestione di nuovi soggetti per la parte retributiva, vi è stata e ancora prosegue una forte richiesta di attivare procedure selettive per il reclutamento ex art. 110 TUEL di dirigenti e responsabili a tempo determinato (finora 6 selezioni da inizio mandato)

Anche nel 2014 permarrà il blocco della contrattazione collettiva nazionale e il vincolo a quella decentrata entro i limiti esistenti. Il quadro normativo sulla gestione del personale resta comunque particolarmente complesso per la molteplicità di fonti e di interpretazioni giurisprudenziali da monitorare per un corretto utilizzo delle risorse nel rispetto dei limiti alla spesa di personale di varia natura. Su questo quadro si sono innestate le novità recentemente introdotte con il DL 90/2014, che verosimilmente porteranno maggiore impegno operativo per l'ufficio consentendo maggiori spazi assunzionali per le amministrazioni.

Sotto il profilo giuridico/normativo l'ufficio è pienamente coinvolto nell'applicazione pratica delle normative di sistema che interessano la P.A., in primo luogo la legge 190/2012 "anticorruzione" e la 33/2013 sulla trasparenza. Per quanto riguarda in particolare quest'ultima, nell'anno in esame andranno a regime i numerosi obblighi di pubblicazione e aggiornamento costante relativi ad una ingente quantità di dati riguardanti tutti i nove Enti.

E' stata approvata la convenzione di coordinamento operativo con il Servizio personale dell'Unione Terre di Pianura, allo scopo di creare sinergie utili attraverso la condivisione di strumenti di lavoro, di conoscenze e di risorse umane dedicate. Gli sviluppi di questo percorso saranno oggetto di aggiornamento in corso d'anno anche nei documenti di programmazione degli obiettivi.

Il Responsabile
Dott. Alberto Di Bella

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E VERIFICA EQUILIBRIO GENERALE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Responsabile settore Dott.ssa Catia Pirani

I programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2014/2016 sono stati attuati come meglio di seguito specificato:

Servizio Bilancio e programmazione

Nel corso dell'anno 2014 i compiti assegnati al servizio bilancio e programmazione, stabiliti nella Relazione Previsionale e Programmatica vengono regolarmente svolti.

Il Servizio ha rispettato gli adempimenti di legge con la consueta diligenza, assicurando la corretta gestione degli interventi e delle risorse assegnati nel PEG.

L'attività gestionale è caratterizzata dal costante controllo delle entrate e delle spese, per raggiungere l'obiettivo del patto di stabilità interno 2014.

Il servizio ha garantito tutti gli adempimenti fiscali in materia di IVA, IRAP, IRPEF tramite l'invio telematico del modello di versamento F24EP oltre alla predisposizione e all'invio delle dichiarazioni UNICO e IRAP.

L'ufficio ragioneria ha proceduto alla richiesta del DURC per la liquidazione delle fatture relative a tutti gli uffici comunali al fine di verificare la regolarità contributiva dei fornitori e agli adempimenti di legge relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Si è continuato inoltre il controllo di gestione mediante un monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi e sui livelli della spesa per centri di costo dei servizi relativi al settore servizi alla persona e settore pianificazione e gestione del territorio.

Servizio economato e patrimonio

Il servizio gestisce le spese d'ufficio urgenti e di non rilevante ammontare, su richiesta dei vari responsabili di settore, per i quali sia indispensabile il pagamento immediato.

L'economo redige mensilmente il giornale di cassa e trimestralmente rendiconta le spese effettuate tramite cassa economale oltre all'invio alla Corte dei conti del rendiconto relativo alla propria gestione per l'anno precedente.

Il Servizio ha elaborato gli inventari comunali ed il conto del patrimonio con l'utilizzo del nuovo software.

La gestione delle scadenze dei bolli auto degli automezzi si sta svolgendo normalmente.

Il pagamento delle utenze viene eseguito rispettando le scadenze indicate in fattura e utilizzando le convenzioni Intercenter.

L'attività di fornitura di cancelleria viene svolta mediante convenzione Intercenter.

La fornitura del vestiario per i dipendenti ha subito un aggravio di lavoro a seguito dell'obbligo di adesione al Mercato elettronico (Mepa).

Anche il servizio di bollettazione dei diversi servizi comunali viene svolto regolarmente come anche la gestione delle fasi di sollecito, intimazione di pagamento e messa a ruolo degli insoluti.

Servizio Entrate

Il Servizio assicura la gestione di diverse tipologie di entrata per rispondere alle necessità finanziarie dell'Ente e fornisce assistenza e consulenza ai contribuenti per quanto riguarda le modalità di compilazione delle dichiarazioni, i tempi ed i modi di versamento e l'illustrazione dei contenuti della Legge e dei regolamenti comunali.

La legge di stabilità per l'anno 2014 (Legge 27 dicembre 2013, n. 147), ha modificato e riformulato i tributi comunali maggiori prima vigenti.

All'art. 1, comma 639 ha infatti disposto l'istituzione dell'Imposta Unica Comunale (IUC) basata su due presupposti impositivi:

- uno costituito dal possesso di immobili, escluse le abitazioni principali, e collegato alla loro natura e valore (a cui è applicata l'IMU con natura patrimoniale),
- l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali (che si articola nei due distinti tributi per il servizio rifiuti, TARI, e per servizi indivisibili, TASI).

L'Imposta Unica Comunale pertanto, si articola in tre distinti tributi: la TARI, la TASI e l'IMU, e sebbene alcune disposizioni siano comuni a tutte e tre, ciascuna delle componenti della IUC è disciplinata da proprie norme specifiche che il Comune ha integrato con apposite disposizioni regolamentari.

L'Ufficio tributi pertanto è stato impegnato, per tutto il primo semestre dell'anno, a predisporre appositi regolamenti relativi a ciascuno dei tre distinti tributi, in cui in pratica si articola la IUC, nonché a fissare aliquote e detrazioni per l'applicazione dell'IMU e della TASI, che hanno pressoché gli stessi presupposti e la stessa base imponibile e a elaborare le tariffe TARI, secondo il metodo normalizzato definito dal D.P.R. 158/1999 che richiede l'approvazione del piano finanziario per l'individuazione dei costi del servizio e la loro suddivisione dei costi tra fissi e variabili, e la loro ripartizione tra le utenze domestiche e non domestiche sulla base di appositi coefficienti.

Con riguardo alla nuova IUC, in vigore dall'01/01/2014, l'ufficio tributi ha diffuso, con tutti i mezzi a disposizione (pubblicazione sul sito Internet istituzionale, manifesti esposti sul territorio, comunicazioni dirette mediante servizio postale ai singoli utenti), le informazioni inerenti gli adempimenti dovuti da parte dei contribuenti.

Il Servizio ha elaborato i nuovi parametri di calcolo determinati dall'introduzione nel 2014 della TARI e ha curato l'invio ai contribuenti dei modelli F24 necessari al pagamento.

Il Servizio ha inoltre elaborato i conteggi della TASI e sta inviando i modelli F24 precompilati.

Il Servizio inoltre provvede, a richiesta dei contribuenti, alla compilazione e alla consegna dei modelli F24 per il pagamento dell'IMU.

A fronte della scadenza nel 2013 del contratto con il concessionario incaricato della gestione dei tributi sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, si è scelto di gestire direttamente il servizio, attivando apposite risorse per la gestione dell'imposta sulla

pubblicità permanente nell'ambito del servizio tributi, integrato da un servizio esterno per la gestione delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea.

Per attivare la gestione dell'Imposta sulla Pubblicità Permanente, si è operato a partire dalla banca dati fornita dal concessionario, in formato cartaceo, al fine di attivare il servizio di invio di appositi avvisi di pagamento con allegati modelli precompilati, e di informatizzare l'elenco dei contribuenti e degli impianti pubblicitari sul territorio.

Si è provveduto pertanto a diffondere le informazioni sulle nuove modalità di gestione dell'imposta e del diritto sul sito internet del comune.

Il CED dell'Unione Reno Galliera ha come obiettivo l'omogeneizzazione dei software nei Comuni dell'Unione Reno Galliera, fra i quali anche quello degli uffici tributi.

Quest'anno pertanto l'ufficio tributi è stato interessato al corretto apprendimento delle funzionalità del nuovo programma, necessario per poter svolgere correttamente l'attività di inserimento e consultazione dei dati relativi a tutti i tributi comunali.

Prosegue, da parte dell'ufficio tributi, l'attività di accertamento relativamente all'ICI / IMU e alla TARSU / TARES al fine di correggere i possibili errori nelle denunce presentate, controllare l'eventuale evasione e consolidare la base imponibile dei tributi comunali.

Continuano inoltre le eventuali segnalazioni delle casistiche che possono interessare l'Agenzia delle Entrate nell'ambito della collaborazione attività dal nostro Comune.

Il Responsabile
Settore economico finanziario
Dott.ssa Pirani Catia

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E VERIFICA EQUILIBRIO GENERALE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA *Responsabile settore Dott.ssa Gigliola Galuzzi*

I programmi ed i progetti individuati nella relazione previsionale e programmatica riferita all'anno 2014 sono stati attuati mediante l'erogazione dei servizi e l'attuazione degli interventi necessari e programmati, da ricordare che l'attività del settore è ancora aggravata dalle conseguenze derivanti degli eventi sismici del 20 e 29 maggio che hanno colpito il nostro Comune.

Servizio scuola dell'infanzia

Dalla fine di maggio 2012, il servizio è stato trasferito, causa inagibilità della struttura della scuola materna, presso l'adiacente asilo nido, che ha la necessaria capienza, è antisismico quindi sicuro.

Nel 2014 le lezioni si sono svolte regolarmente. Sono state confermate le due sezioni della scuola dell'infanzia con 52 iscritti. Il riconoscimento della scuola dell'infanzia come paritaria con decorrenza dall'anno scolastico 2007/2008, comporta l'espletamento di compiti di controllo, richiesta di autorizzazioni e rapporti con l'Ufficio Scolastico Regionale, al fine della permanenza nel sistema scolastico nazionale. Per favorire un sistema integrato tra scuole pubbliche e private è stata sottoscritta nuova convenzione con la scuola materna parrocchiale per la durata di due anni.

E' proseguito l'inserimento di due bambini alla scuola dell'infanzia di San Pietro in Casale in applicazione della convenzione in essere.

E' stata confermata la coordinatrice pedagogica, anche per l'asilo nido, individuata nell'anno precedente con una selezione che si è svolta a livello dei comuni interessati dell'Unione Reno Galliera.

Servizio refezione scolastica

Il servizio è erogato dalla società Se.ra per tutti i plessi scolastici; si può affermare che l'organizzazione del servizio si è consolidata e questo lo si evince anche dai risultati della commissione mensa che si è regolarmente riunita e dalla quale non sono emerse importanti criticità. Anche la gestione delle diete non ha fatto rilevare problematiche.

Servizio trasporto scolastico

Il servizio è in appalto, già da diversi anni, il contratto in essere è stato firmato a settembre 2013 ed ha validità fino al 14/9/2016. La ditta è stata individuata con gara svolta a seguito convenzione con gli altri comuni dell'unione Reno Galliera e affidata per il suo espletamento all'agenzia Regionale Inter center. La sorveglianza sui pullman viene fatta da volontari Auser, associazione di volontariato con la quale è in essere una convenzione che prevede anche questo tipo di intervento. Prosegue anche il servizio di trasporto per le uscite e/o gite concordare con le scuole.

Inoltre è effettuato il trasporto integrativo con automezzo attrezzato per disabili per il percorso casa scuola e viceversa presso la scuola dell'infanzia e le scuole primaria e secondaria di primo grado di alunni disabili.

Servizio pre e post scuola

Il servizio pre e post scuola per gli alunni della scuola primaria e per i per i ragazzi della 1^ della scuola secondaria di primo grado viene svolto da educatori della Società Dolce con la collaborazione di volontari Auser. Il servizio di post scuola dei bambini dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia, in un'ottica di razionalizzazione delle risorse, è stato unificato stante il numero non elevato degli iscritti.

Sostegno scolastico agli alunni con disabilità

Il servizio viene fatto dalla cooperativa sociale Società Dolce con la quale è in essere un contratto d'appalto scaduto a fine anno scolastico. Nel periodo gennaio giugno erano n. 30 i bambini certificati seguiti da educatori della Coop. Dolce. Per un altro ragazzo sono stati erogati contributi per sostegno direttamente alla scuola frequentata. Nel nuovo anno scolastico sono 28 i bambini /ragazzi per i quali si provvederà con gli educatori della cooperativa e uno per i quali si erogherà un contributo direttamente alla scuola. In relazione all'appalto per il servizio di integrazione scolastica i comuni dell'Unione Reno Galliera hanno siglato una convenzione per una gara comune affidata per il suo espletamento all'Unione Terre di Pianura. A seguito dell'aggiudicazione definitiva della procedura aperta con la quale è stata aggiudicata la gara in favore di RTI Dolce-Cadiai-Oper Group con sede in Bologna, è stato firmato in data 28 agosto c.a. un nuovo contratto con la Società Dolce (mandataria). Il numero di ore richiesto per educatori di sostegno è costantemente monitorato al fine di garantire il servizio e mantenere il budget di spesa assegnato.

Istituto comprensivo

Fra l'istituto comprensivo di San Pietro in Casale e l'Amministrazione Comunale è stato siglato un accordo di programma, si è provveduto ad attuarlo attraverso l'acquisto dei materiali e prodotti di pulizia, il trasferimento di fondi per il piano dell'offerta formativa, per le spese d'ufficio e cancelleria ecc. Si è provveduto all'acquisto di arredi e attrezzature necessarie al regolare svolgimento dell'attività scolastica.

E' stato realizzato il nuovo progetto Piedibus iniziativa organizzata in collaborazione con il comitato dei genitori.

Per quanto riguarda il CCR dei ragazzi l'Amministrazione comunale continua a sostenere le iniziative proposte e in particolare ha visto la partecipazione di alcuni alunni in rappresentanza della scuola media al laboratorio anti discriminazione organizzato dai Piani di Zona.

Si è provveduto al servizio di assistenza alla mensa nelle due giornate di rientro delle classi della scuola secondaria di primo grado con educatori della cooperativa Dolce.

Per quanto riguarda la gestione corrente dei servizi comunali, sono state messe in atto tutte le azioni volte a garantire il funzionamento e a fornire risposte all'utenza sempre più appropriate, nell'ottica di raggiungere un maggiore grado di efficienza ed efficacia. Si è provveduto pertanto alle sostituzioni del personale al fine di garantire il regolare funzionamento dei servizi.

Sono state fatte le indagini di soddisfazione dei servizi relativamente al pre e post scuola, ai servizi nido e materna, al trasporto scolastico e per le attività di compiti e musica. Non sono state rilevate particolari criticità anzi sostanzialmente i

riscontri sono positivi, le lamentele degli utenti sono relative perlopiù al costo dei servizi.

Cultura tempo libero e sport

Nel 2014 sono continuate le attività ed i servizi rilevanti attivati e sviluppati negli anni precedenti.

Biblioteca- attività culturali e tempo libero

Il servizio è stato garantito tramite appalto, il contratto in essere è stato stipulato fino al 2 agosto 2015.

Con il progetto fondato sulla cooperazione delle biblioteche si confermano gli standard di servizio raggiunti. E' stata completata la revisione del patrimonio bibliografico e si sono concluse le operazioni di scarto. Sono state realizzate le iniziative di promozione della lettura previste sia per la scuola che per il pubblico: le ore del racconto il sabato mattina, le letture in inglese, il progetto nati per leggere e i laboratori con le scuole. Continua l'uso gratuito ad Internet presso la biblioteca.

Per quanto riguarda l'attività culturale il comune ha aderito alle rassegne distrettuali: "domeniche a teatro", rassegna teatrale per bambini, "Borghi e frazioni in musica" rassegna intercomunale ricca di eventi e la rassegna cinematografica "B'Est Movie". Si è realizzata anche una iniziativa per la celebrazione della giornata della memoria, lo Sbam, la presentazione di libri con autore ecc.

Si è tenuto altresì un corso di computer, attività ormai consolidata che vede sempre un grande interesse e partecipazione.

Sono stati concessi numerosi patrocini e contributi per iniziative realizzate nel territorio comunale

Attività sportive

Sono continuate le attività nelle palestre comunali sulla base delle richieste presentate dalle società e gruppi sportivi. E' stata utilizzata anche la nuova palestra delle scuole medie, realizzata a seguito della inagibilità della palestra annessa all'edificio delle scuole medie danneggiate dal sisma.

Si è provveduto alla liquidazione dei contributi previsti dalle convenzioni in essere alle società sportive che gestiscono il centro sportivo, Polisportiva Galliera, A.C. Galliera 2009 ASD e Circolo Tennis Galliera.

ASSISTENZA ALLE PERSONE

Servizi all'infanzia : Asilo nido

Il servizio si è svolto regolarmente, due sezioni di asilo nido che hanno visto la frequenza di 28 bambini.

E' stato realizzato un corso gratuito di massaggio infantile, nell'ambito del progetto 0-3 che ha riscosso notevole successo. Non è stato necessario attivare la convenzione in essere con il Comune di San Pietro in Casale per l'inserimento nel loro nido di bambini residenti a Galliera.

Per quanto riguarda il coordinamento pedagogico vale quanto detto per la scuola dell'infanzia.

Assistenza domiciliare integrata- Pasti anziani a domicilio- vacanze anziani

Il servizio da tempo è stato conferito all'ASP Galuppi Ramponi, prosegue regolarmente, si cerca di dar corso a tutte le richieste degli utenti sempre tenendo monitorata la spesa.

Per quanto riguarda il servizio di pasti a domicilio viene erogato dalla società Se.ra , le richieste sono state completamente soddisfatte.

Anche quest'anno sono state organizzate le vacanze anziani in località marina e dall'indagine di soddisfazione sono emersi risultati positivi.

E' proseguito il servizio **buoni di Se.ra** rivolto alle persone disagiate, su indicazione dell'assistente sociale.

Piano di Zona

Al fine di ottenere una gestione ottimale, i comuni operano in forma associata, attraverso il Piano di zona, strumento fondamentale di programmazione, con il concorso attivo dei soggetti impegnati nella progettazione. La partecipazione del Comune per il 2014 è relativa alla presenza ai tavoli per la realizzazione della programmazione biennale 2013/2014 programma attuativo 2014, al monitoraggio e realizzazione dei progetti previsti nei piani precedenti. Si mette in evidenza in particolare il progetto "compiti e musica" rivolto ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado. I progetti sono gestiti sinergicamente dall'ASL e dai Comuni capo fila. E' confermata la partecipazione economica dell'ente sulla base del riparto stabilito dal Comitato di distretto su proposta dell'Ufficio di Piano. Da rilevare che dal 1 gennaio l'Ufficio di Piano è stato conferito all'Unione Reno Galliera, per la gestione e realizzazione dei progetti e delle funzioni socio sanitarie ad esso attribuite.

Si è provveduto al trasferimento delle risorse previste per la convenzione fra i Comuni e l'Azienda USL Pianura Est per la gestione del Sistema integrato territoriale sociale, socio-sanitario e sanitario, che prevede un insieme di servizi ed attività programmati e realizzati in modo integrato e coordinato nei diversi settori che riguardano la vita delle persone, con l'obiettivo prioritario di rispondere in modo globale ai loro bisogni facilitando l'accesso dei cittadini alla rete dei servizi.

Politiche giovanili

Per quanto riguarda le politiche giovanili proseguono le attività previste nei progetti del piano di zona .

Confermato il progetto giovani previsto all'interno della convenzione fra la Polisportiva ed il comune che prevede inoltre l'organizzazione del **centro estivo**. Anche quest'anno ha avuto una buona adesione anche se si è registrata una lieve flessione probabilmente dovuta alla crisi economica che ha colpito pesantemente molti nuclei famigliari.

Ad inizio anno è stato realizzato un corso - concorso artistico sull'arte del fumetto dedicato ai ragazzi residenti sul territorio del nostro Comune e collocati nella fascia di età 15-18 anni da svolgersi nel periodo gennaio - marzo 2104.

Volontariato e associazionismo

Continuano le attività in collaborazione con le associazioni locali di volontariato per i servizi di trasporto assistenziale, tutela del patrimonio culturale, servizi scolastici ecc. Particolarmente importante è il servizio di trasporto assistenziale egregiamente svolto dai volontari con il mezzo attrezzato in dotazione all'ente, integrato con il mezzo messo a disposizione dall'AUSER. E' stata altresì firmata

nuova convenzione per tre anni, con l' Associazione di Pubblica Assistenza Croce Italia comuni di pianura con sede in Galliera.

Punto migranti

Continua l'accesso dei cittadini stranieri allo sportello gestito dall'Associazione Lai Momo.

Lo sportello oltre a fornire informazioni e orientamento sui servizi del territorio, organizza in collaborazione con l'ente ed altre istituzioni incontri, corsi e servizi di mediazione culturale.

Politiche abitative: edilizia residenziale pubblica

Prosegue l'aggiornamento semestrale della graduatoria alloggi ERP con le relative assegnazioni.

E' stato avviato il processo di adeguamento del vigente regolamento che si rende necessario a seguito della modifica della legge regionale 24/2013 e che dovrà concludersi entro la fine dell'anno.

Contributi assistenziali

Nell'ambito degli interventi a contrasto della povertà e a sostegno delle famiglie sono stati erogati contributi economici a sostegno di nuclei familiari in situazioni di disagio socio economico.

Sono stati elargiti contributi ad integrazione di rette di degenza. Sono stati attivati tirocini formativi in attuazione dei progetti previsti dal piano di zona per contrastare la persistente crisi economica.

Sono stati erogati altresì contributi ad imprese ed associazioni del territorio.

Assistenza alla compilazione DSU domande bonus acqua- gas – luce

Prosegue la compilazione della DSU e il rilascio dell'attestazione ISEE in attesa che venga attuata la nuova procedura a seguito della modifica della normativa . Continua altresì l'accoglienza delle domande di bonus gas e luce per gli aventi diritto.

Dall'inizio dell'anno è stato attivato l'Osservatorio del bisogno, inserito all'interno della rete degli sportelli sociali, è uno strumento di monitoraggio dei contatti e di conoscenza dei dati necessari per la programmazione e organizzazione dell'offerta dei servizi.

E' iniziato il percorso di conferimento dei servizi alla persona all'Unione Reno Galliera che per il Comune di Galliera avverrà con decorrenza dal 1 gennaio 2015 con anticipazione al 1 settembre 2014 delle funzioni di: politiche abitative, gestione del coordinamento pedagogico e formazione permanente degli operatori dei servizi dell'infanzia. Dall'inizio dell'anno c'è stato un impegno costante nella partecipazione ai tavoli di lavoro, alla raccolta dati e alla presentazione del progetto.

Il Responsabile
Settore Servizi alla Persona
Dott.ssa Galuzzi Gigliola

**RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E
VERIFICA EQUILIBRIO GENERALE DEL BILANCIO DI PREVISIONE
PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Responsabile settore Geom. Stefano Pedriali

Attività amministrative e gestionali

E' stata sviluppata tutta l'attività volta al controllo di gestione, delibere e determinazioni, ecc..

Sono state coordinate le azioni necessarie per la gestione del servizio informatico.

E' stato garantito per tutto il personale del Comune il servizio di sicurezza sul posto di lavoro mediante l'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Servizio ambiente/edilizia privata/urbanistica

Sono stati espletati gli adempimenti in materia di Edilizia Privata.

Si è concluso il procedimento inerente l'approvazione della variante al R.U.E. n. 2/2013.

Sono stati adottati n. 2 Piani della Ricostruzione conseguenti al sisma 2012 – L.R. N. 16/2013.

E' stata garantita la manutenzione delle aree verdi e delle alberature mediante l'affidamento del servizio con bando pubblico ad un operatore esterno.

E' stata garantita la manutenzione dei cimiteri (aree interne e di rispetto, opere di muratura, verde, ecc.)

E' proseguito il costante monitoraggio sulla raccolta differenziata e R.S.U. al fine di razionalizzare il servizio di raccolta dei rifiuti in forma associata con il Comuni di Bentivoglio, Castello d'Argile, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale, denominata "Porta a Porta", istituito nel maggio 2013.

Dal 1° gennaio 2014 è stato istituito anche il servizio gratuito di raccolta domiciliare, per le utenze domestiche, di carta catramata, cartongesso, guaina bituminosa, lana di roccia, lana di vetro e vetroresine.

Sono state espletate tutte le azioni di competenza conseguenti ai procedimenti aperti per il controllo delle emissioni gassose e fumi nell'atmosfera delle industrie, per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico, per il rilascio delle idoneità agli alloggi, i certificati di destinazione urbanistica, per l'eliminazione delle barriere architettoniche (formazione graduatoria di richieste di contributi) e ogni altra attività gestionale e/o amministrativa collegata ai punti di cui sopra.

Manutenzione e lavori pubblici

E' stato garantito il servizio di illuminazione pubblica mediante una gestione in economia.

Inoltre è stato attuato un monitoraggio delle strade e degli edifici comunali e gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria necessari.

Sono in fase di ultimazione i lavori di riqualificazione dell'area pubblica "ex campo sportivo" di Via Roma, area pesantemente danneggiata durante i lavori di realizzazione della nuova Palestra scolastica – Sisma 2012.

Sono ultimati i lavori di completamento della pista ciclabile in Via Provinciale a San Vincenzo, compreso la creazione di un nuovo ponte ciclopedonale sul Canale Riolo di collegamento con Via Parma e la zona industriale di Via C. Bassi.

E' stato redatto il progetto per migliorare la sicurezza della mobilità ciclopedonale in prossimità del plesso scolastico di San Venanzio – Sisma 2012;

E' stato redatto il progetto di rifacimento della pavimentazione stradale di alcune strade comunali, lavori già aggiudicati.

Si è ottenuto il parere favorevole dalla Regione Emilia-Romagna in merito ai lavori di consolidamento – Sisma 2012 – della palestra a servizio della casa protetta “La Torre” di Galliera.

Sono state aperte le procedure per il recupero della sala pubblica di Piazza T. Bosi di Galliera.

Sono stati assunti tutti i provvedimenti conseguenti ai lavori in corso, di recupero della Sede Municipale e della Scuola Materna, edifici entrambi danneggiati dal sisma 2012.

Commercio

Sono stati sviluppati tutti gli adempimenti inerenti la L.R. n. 41/97 per la valorizzazione del commercio.

Sono stati garantiti tutti i controlli sulla fauna locale (cani, gatti, piccioni, nutrie, zanzare).

Il Responsabile

Settore Pianificazione e gestione del territorio

Geom. Stefano Pedriali

Bologna, 29 maggio 2015

Ala C.A.
ANNA TERESA VERGNANA
SINDACO
COMUNE DI GALLIERA

OGGETTO: VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRETTIVO NEL 2014

L'OIV ha incontrato i Responsabili di Settore dell'Ente (29 aprile 2015) per verificare con essi il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici concordati con il Sindaco e la Giunta e contenuti nel PEG-PDO 2014e per acquisire e discutere la documentazione necessaria a formulare la proposta di valutazione annuale del Personale Direttivo dell'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 7, c.2, lettera a del D.Lgs 150/2009. Ulteriore materiale è stato acquisito in date successive.

Gli incontri sono stati in coerenza con i tempi previsti nella procedura "Ciclo di Gestione della Performance" adottata dall'Unione Reno Galliera con deliberazione n. 10 del 5/4/2011.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Individuale da applicare al Personale Direttivo risulta del tutto coerente con le indicazioni dell'art. 9 del Decreto e prevede l'utilizzo dei seguenti parametri:

- Il Grado di raggiungimento degli Obiettivi concordati
- Le Competenze Professionali e Manageriali mostrate
- La Performance conseguita nell'Ambito Organizzativo di diretta responsabilità, misurata attraverso appositi indicatori
- La Capacità di Valutazione dei propri collaboratori
- La Qualità del contributo assicurato alla Performance dell'Ente.

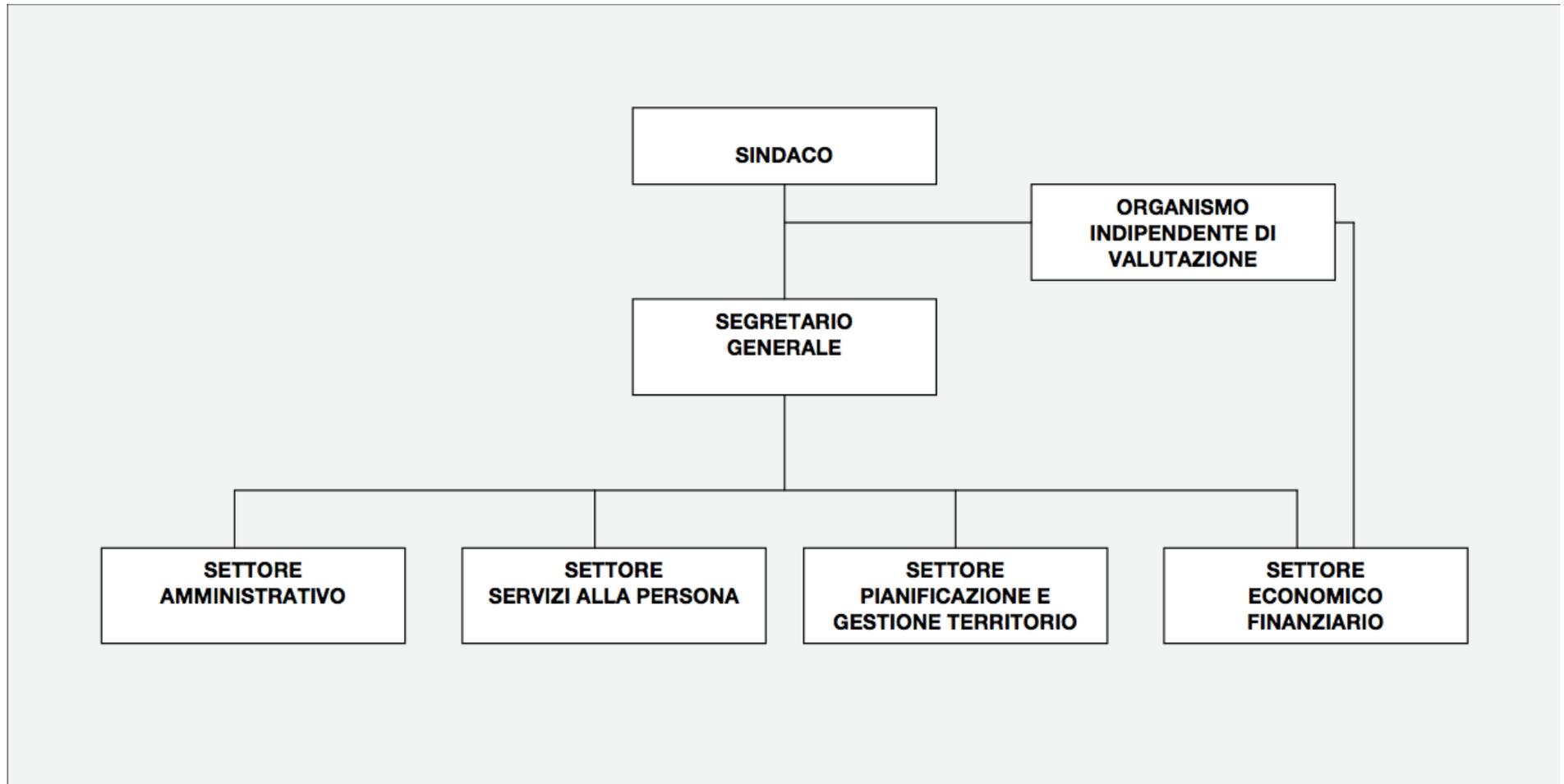
Tale sistema, comprensivo delle spiegazioni relative alle modalità di analisi e utilizzo dei diversi parametri e del modello di scheda di valutazione da impiegare, è stato approvato dalla Giunta dell'Unione Reno Galliera con delibera n. 55 del 27 dicembre 2011. Con delibera di Giunta n. 67 del 23 settembre 2014 il sistema è stato integrato sulla base dell'evoluzione normativa successiva al fine di considerare tra i parametri della valutazione ulteriori elementi fra i quali: le modalità di utilizzo del "Lavoro flessibile"; il rispetto delle procedure relative al tema "Trasparenza"; il rispetto delle procedure e dei comportamenti relativi al tema Anticorruzione, coerentemente con l'evoluzione del quadro delle Responsabilità dirigenziali.

L'OIV, pertanto, nella formulazione delle valutazioni di seguito esposte ha tenuto conto anche dei seguenti elementi:

- Monitoraggio del lavoro flessibile. Sulla base dei dati e delle informazioni raccolte, sia in sede d'intervista sia nel rapporto con il responsabile del personale, e in funzione dei risultati dei monitoraggi sul lavoro flessibile condotti degli anni precedenti, non sono emerse allo stato attuale situazioni da evidenziare.
- Trasparenza. Per l'esercizio 2014, l'OIV ha tenuto conto della rilevazione condotte ai sensi della delibera ANAC n. 148/2014 sia degli obiettivi relativi alla trasparenza contenuti nel PEG 2014, elementi che hanno messo in evidenza un quadro generalmente positivo.
- Report sull'attività di controllo successivo (I semestre 2014 del 24.09.2014 e II semestre prot.n. 1267 del 4 febbraio 2015), dal quale si evince un esito sostanzialmente positivo dell'attività di controllo successivo condotta. I risultati delle attività di controllo, i rilievi e i suggerimenti forniti dal Segretario hanno riguardato "la necessità di fornire motivazioni meglio comprensibili anche a un'utenza non specializzata.
- Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2014 (prot. n.2014/0015034), oltre alla relazione pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC).

Nelle pagine che seguono sono esposti i risultati del processo di misurazione e valutazione della performance del personale direttivo e la proposta di valutazione del personale direttivo dell'Ente da sottoporre al Sindaco dell'Ente.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI GALLIERA 2014



GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2014 – PUNTI 60

(Analisi e discussione delle relazioni redatte dai Responsabili e della documentazione a supporto fornita)

OBIETTIVI STRATEGICI 2014 Segretario Generale – Dr. Fausto Mazza (dal 15 ottobre 2014)

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	POLICIES	RISULTATI ATTESI	PESO	%
1	Svolgimento dei controlli successivi Progetto trasversale	Valorizzazione delle professionalità interne per il miglioramento dell'efficienza e della trasparenza della macchina amministrativa	Rispetto del cronoprogramma delle attività. Predisposizione atto organizzativo e effettuazione dei controlli con cadenza trimestrale (5% degli atti posti in essere). Predisposizione della relazione conclusiva all'Amministrazione (febbraio 2015)	50	100%. Realizzato come da programma, con modalità positive sia per quanto attiene lo svolgimento che per l'esito dei controlli stessi
2	Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione Progetto trasversale	Politiche del personale Valorizzazione delle professionalità interne per un miglioramento dell'efficienza, della trasparenza e dello sviluppo organizzativo	Proseguire l'attuazione nell'Ente, con la collaborazione dei Direttori, delle misure previste nel PTPC. Rispetto delle attività previste nei tempi. Relazione del rendiconto di attuazione del Piano (entro esercizio) e proposta e predisposizione degli aggiornamenti al Piano	50	100%. Realizzato nei tempi e modi previsti: l'esito dell'attività è stato positivo senza che si sia rilevato alcun episodio degno di nota (per ulteriori si rimanda alla relazione predisposta dal Segretario)

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Rossana Imbriani

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	POLICIES	RISULTATI ATTESI	PESO	%
1	Adempimenti concernenti il rinnovo del mandato amministrativo	RPP Attività istituzionali	Il progetto prevede il coordinamento delle attività amministrative necessarie allo svolgimento delle elezioni amministrative e per l'avvio del mandato amministrativo: coordinamento attività relativa alla presentazione delle liste elettorali (entro maggio); coordinamento delle attività relative all'insediamento del Sindaco, del Consiglio e della Giunta e attività successive all'insediamento dei nuovi organi (entro luglio)	25	100%. Progetto concluso nei tempi, nel rispetto dei termini di legge
2	Elezioni amministrative 2014	RPP Attività istituzionali	Adempimenti attinenti al procedimento per le Elezioni Amministrative	35	100%. Progetto concluso (il rendiconto per il rimborso della quota parte di competenza statale riguardo alle spese sostenute trasmesso nei termini - 25 settembre 2014)
3	Software gestione atti e contabilità. Utilizzo firma digitale PROGETTO TRASVERSALE	RPP Miglioramento della gestione dei servizi	Nell'ambito delle attività intraprese per la de materializzazione, il Progetto prevede l'utilizzo della firma digitale per la predisposizione degli atti amministrativi (delibere e determine entro aprile) e gli atti di liquidazione delle fatture (ottobre-novembre).	10	100%. Dal mese di aprile si provvede all'utilizzo della firma digitale per la predisposizione degli atti (delibere e determine). L'utilizzo della firma digitale per la liquidazione delle fatture è stato avviato dal mese di novembre
4	Trasloco della Sede municipale PROGETTO TRASVERSALE	Emergenza Sisma	Attività propedeutiche e organizzative finalizzate al trasferimento degli uffici comunali nella sede ristrutturata a seguito degli eventi sismici del 2012	10	100%. Il trasloco è stato completato nel mese di dicembre. Dal 17 dicembre gli uffici sono stati riaperti nei locali restaurati della Sede Comunale
5	Attuazione e applicazione dei Piani della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione PROGETTO TRASVERSALE	RPP Valorizzazione delle professionalità interne per un miglioramento dell'efficienza, della trasparenza e dello sviluppo organizzativo	Rispetto ed aggiornamento dei Piani nei tempi previsti Rispetto del cronoprogramma delle attività: collaborazione al monitoraggio interno sull'attuazione del programma e all'elaborazione delle proposte di aggiornamento (entro esercizio)	10	100%. Come da programma entro il 30 ottobre si è provveduto alla pubblicazione dei dati relativi al monitoraggio dei tempi procedurali. È stato approvato nei tempi l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza e effettuati gli opportuni approfondimenti per l'aggiornamento dei piani stessi.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: Catia Pirani

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	POLICIES	RISULTATI ATTESI	PESO	%
1	Patto di stabilità 2014	RPP Verifica periodica ai fini del rispetto del vincolo del Patto di Stabilità	Predisposizione dei prospetti trimestrali e comunicazione alla Giunta comunale e ai servizi	15	100%. Monitoraggio svolto costantemente nel corso dell'esercizio.
2	Controllo di gestione	RPP Monitoraggio sullo stato di attuazione del programma e sui livelli della spesa per centri di costo	Elaborazione di informazioni e dati finalizzata al miglioramento dei risultati della gestione dei servizi, attraverso la creazione di indicatori e la misurazione dell'andamento nel tempo Redazione di una relazione sui servizi monitorati.	15	100%. Concluso il progetto relativamente al 2013. Sono stati elaborati i principali indicatori e attuato il confronto anni 2003/2013. In corso per quanto attiene all'esercizio corrente.
3	Software gestione atti e contabilità. Utilizzo firma digitale PROGETTO TRASVERSALE	RPP Miglioramento della gestione dei servizi	Nell'ambito delle attività intraprese per la de materializzazione, il Progetto prevede l'utilizzo della firma digitale per la predisposizione degli atti amministrativi (delibere e determine entro aprile) e gli atti di liquidazione delle fatture (entro ottobre-novembre).	10	100%. Progetto realizzato (vedi Report Settore Amministrativo)
4	Trasloco della Sede municipale PROGETTO TRASVERSALE	Emergenza Sisma	Attività propedeutiche e organizzative finalizzate al trasferimento degli uffici comunali nella sede ristrutturata a seguito degli eventi sismici del 2012	5	100%. Progetto realizzato (vedi Report Settore Amministrativo)
5	Attuazione e applicazione dei Piani della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione PROGETTO TRASVERSALE	RPP Valorizzazione delle professionalità interne per un miglioramento dell'efficienza, della trasparenza e dello sviluppo organizzativo	Rispetto ed aggiornamento dei Piani nei tempi previsti Rispetto del cronoprogramma delle attività: collaborazione al monitoraggio interno sull'attuazione del programma e all'elaborazione delle proposte di aggiornamento (entro esercizio)	10	100%. Progetto realizzato (vedi Report Settore Amministrativo)

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	POLICIES	RISULTATI ATTESI	PESO	%
6	IUC: IMU TASI TARI	Le politiche fiscali del comune	<p>Il progetto prevede la predisposizione della disciplina comunale nonché l'individuazione dei parametri per l'applicazione delle diverse componenti dell'Imposta Comunale Unica. Il Servizio prevede di informare il pubblico, anche attraverso lo Sportello d'informazione ai contribuenti, in merito a IMU, TARI e TASI; fornire per l'IMU, su richiesta, la compilazione dei modelli di pagamento e per la TASI e la TARI l'invio di avvisi di pagamento con modelli precompilati</p> <p>Rispetto del cronoprogramma delle attività. Analisi e studio dell'imposta. Predisposizione dei regolamenti (IMU, TASI e TARI) entro giugno; definizione e approvazione delle aliquote e detrazioni per IMU e TASI e delle tariffe TARI (entro luglio); diffusione delle informazioni sul nuovo tributo, sito internet; manifesti sul territorio e contatto diretto con i contribuenti (entro maggio); predisposizione e invio a seconda del tributo degli strumenti di pagamento (avvisi, modelli F24 precompilati.</p>	20	100%. Le fasi preventivate sono state attivate nei tempi.
7	Gestione diretta imposta di pubblicità e pubbliche affissioni	Le politiche fiscali del comune	<p>Il progetto prevede a fronte della scadenza del contratto con il concessionario la gestione diretta del servizio (gestione diretta imposta pubblicità permanente e servizio esterno per la gestione delle pubbliche affissioni e pubblicità temporanea). Rispetto del cronoprogramma delle attività: informazione sulla nuova modalità di gestione dell'imposta e del diritto e predisposizione indirizzari degli utenti; predisposizione banca dati informatica dei contribuenti e degli impianti pubblicitari soggetti all'imposta, predisposizione avvisi di pagamento e verifica degli adempimenti (entro l'esercizio)</p>	10	100%. Svolto come da programma
8	Omogeneizzazione del software degli Uffici Tributi dei Comuni dell'Unione Reno Galliera	RPP Miglioramento della gestione del servizio	<p>Rispetto del cronoprogramma delle attività Prevista installazione del nuovo programma (entro maggio) e formazione del personale (giugno-luglio); da luglio bonifica dei dati importati dall'applicativo (fino al 31.12.2013) e inserimento della BD relativa all'imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni</p>	15	100%. Sono stati installati i programmi dei tributi e effettuati i corsi di formazione per la gestione di tutti i programmi

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile: Stefano Pedriali

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	POLICIES	RISULTATI ATTESI	PESO	%
1	Emergenza Terremoto 2012	RPP Emergenza Terremoto	<p>Verifica di tutti procedimenti di recupero degli edifici pubblici</p> <p>Predisposizione revocche delle ordinanze di inagibilità</p> <p>Aggiornamento sulle ordinanze emesse dal Commissario straordinario in merito al recupero degli edifici pubblici e privati</p> <p>Mantenimento di un costante contatto con le strutture della Regione per consentire il corretto andamento dei procedimenti recupero fabbricati pubblici e privati</p> <p>Ricerca di finanziamenti</p> <p>Monitoraggio sul corretto andamento dell'attività di restauro</p>	30	100%. Le attività previste sono state portate avanti continuativamente nel corso dell'esercizio. Sono state emanate n.30 revocche di ordinanze di inagibilità. Il settore ha partecipato a tutte le riunioni indette dal Commissario Straordinario. Assistenza e verifiche sui procedimenti per la realizzazione del recupero della Sede Municipale, della saletta pubblica di Galliera. Indetta la gara d'appalto per il recupero della Palestra a servizio della Casa Protetta di Galliera
2	Trasloco della Sede municipale PROGETTO TRASVERSALE	Emergenza Sisma	Predisporre il programma e attuare tutte le procedure., Coordinare e condividere con tutti i settori le fasi procedurali. Trasloco previsto entro l'esercizio	30	100%. Progetto concluso. Gli Uffici sono stati traslocati nella sede storica ristrutturata nel mese di dicembre 2014.
3	Interventi di miglioramento della mobilità ciclopedonale - Plesso scolastico	RPP - Programmazione e gestione del territorio LLPP	Realizzazione degli interventi al fine di migliorare la sicurezza stradale della mobilità ciclopedonale Previsto affidamento lavori (entro ottobre) e inizio lavori entro esercizio (novembre-dicembre)	15	(100%). Terminata la progettazione e affidati i lavori. L'inizio dei lavori è stato programmato per il 2015 per motivi di stagionalità .
4	Manutenzione delle pavimentazioni stradali di alcune strade comunali (intervento inserito nell'elenco annuale delle DOPP 2014)	RPP Programmazione e gestione del territorio -LLPP	Rifacimento del manto Individuazione delle priorità e progettazione Affidamento e realizzazione lavoro (entro novembre)	15	100%. I lavori di cui al progetto sono terminati nell'esercizio
5	Riqualificazione Centro Sportivo "V. Galletti"	RPP Programmazione e gestione del territorio -LLPP	Individuazione degli interventi per la riqualificazione del centro sportivo. Predisposizione e inizio lavori (da novembre)	10	100%. I lavori di sistemazione del pre- campo, messa in sicurezza panchine, impermeabilizzazione tribuna, risanamento e modifica degli spogliatoi calcio sono stati portati a termine

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	POLICIES	RISULTATI ATTESI	PESO	%
7	Attuazione e applicazione dei Piani della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione PROGETTO TRASVERSALE	RPP Valorizzazione delle professionalità interne per un miglioramento dell'efficienza, della trasparenza e dello sviluppo organizzativo	Rispetto ed aggiornamento dei Piani nei tempi previsti Rispetto del cronoprogramma delle attività: collaborazione al monitoraggio interno sull'attuazione del programma e all'elaborazione delle proposte di aggiornamento (entro esercizio)	10	100%. Progetto realizzato (vedi Report Settore Amministrativo)

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Gigliola Galuzzi

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	POLICIES	RISULTATI ATTESI	PESO	%
1	Verifica del gradimento dei servizi	RPP Consolidamento delle azioni per operare un efficace ed efficiente controllo della qualità nei servizi alla persona	Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza (servizi trasporto scolastico; asilo nido; scuola dell'infanzia; pre e post scuola e vacanza anziani; ristorazione scolastica). Dal 2014 introdotto nella rilevazione anche il servizio Centro estivo. Attivazione delle fasi previste nei tempi Somministrazione dei questionari, elaborazione dei risultati e elaborazione report finale con possibili indirizzi di intervento (entro fine esercizio)	15	100%. Progetto concluso nei tempi (si rimanda al report presentato dall'interessata)
2	Gestione associata del Settore Servizi alla Persona	RPP Governo dell'Ente	Rispetto del cronoprogramma delle attività: partecipazione ai lavori del tavolo di coordinamento dei Direttori d'Area, per la predisposizione del piano di fattibilità del conferimento dei servizi alla persona e condivisione e presentazione. Predisposizione e attuazione delle azioni e delle pratiche amministrative (atti, convenzioni ecc). Il comune di Galliera conferirà i servizi a partire dal 1.1.2015	35	100%. Progetto realizzato. Elaborato e presentato il piano di fattibilità nei tempi previsti, il settore ha portato avanti le attività propedeutiche in vista del conferimento da parte del Comune di Galliera dei servizi dal 1.1.2015. A seguito di delibera Consiliare, dal 1° settembre è stato anticipato il conferimento in Unione delle funzioni: coordinamento pedagogico e formazione permanente degli operatori dei servizi dell'infanzia e delle politiche abitative.
3	Emergenza Sisma	RPP Mantenimento e consolidamento della rete dei servizi sociali, scolastici e culturali del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento personale del Settore - Continuare ad assicurare sistemazione nuclei familiari colpiti dal sisma - Monitoraggio dei contributi CAS Provvedere agli acquisti necessari per il completamento degli arredi nelle strutture danneggiate dal sisma	15	100%, attuate le azioni previste dal progetto. Sono proseguiti i conteggi per la liquidazione del CAS: dicembre gennaio contributo erogato a 27 nuclei, febbraio marzo n. 27 nuclei, aprile maggio n. 27 nuclei, giugno luglio n. 25; ottobre-novembre n. 24; dicembre-gennaio 2015 n. 22). In essere n. 5 contratti d'affitto e svolto continuativamente il monitoraggio dei nuclei in situazioni socio-economiche con forti criticità. Si è provveduto all'acquisto di arredi e tendaggi necessari alle strutture scolastiche danneggiate dal sisma e con i fondi donati dai privati è stata acquistata un'auto che viene utilizzata per i trasporti sociali

N.	OBIETTIVI STRATEGICI	POLICIES	RISULTATI ATTESI	PESO	%
4	"Il mio Paese in un fumetto"	RPP Promuovere interventi a favore dei Giovani	L'obiettivo prevede la realizzazione di un progetto per i giovani attraverso l'utilizzo del Fumetto come stimolo all'espressione personale e alla riflessione sul rapporto con il territorio e l'ambiente. Rispetto delle tempistiche programmate. Previsto avvio del progetto con l'attivazione degli incontri e del Laboratorio (entro maggio) e organizzazione dell'evento finale, realizzazione di una mostra e coinvolgimento dei ragazzi in altre iniziative organizzate a livello territoriale(entro novembre)	10	100%. Progetto realizzato in tutte le fasi programmate.. I ragazzi che hanno partecipato attivamente all'iniziativa sono 9. È stata realizzata una mostra presentata nell'ambito di un'iniziativa pubblica organizzata presso la Biblioteca e in occasione dell'evento SBAM,il laboratorio organizzato ha visto la partecipazione di circa 70 persone
5	Implementazione delle attività per la prima Infanzia		Promozione e realizzazione dei progetti 0-6 costruiti e concordati a livello sovracomunale(corso di massaggio neonatale; consulenza educativa, laboratorio di lettura). Previsto incontro di restituzione delle attività	19	100%. Progetto concluso. Le attività previste e programmate sono state realizzate nei tempi
6	Software gestione atti e contabilità. Utilizzo firma digitale PROGETTO TRASVERSALE	RPP Miglioramento della gestione dei servizi	Nell'ambito delle attività intraprese per la de materializzazione,il Progetto prevede l'utilizzo della firma digitale per la predisposizione degli atti amministrativi (delibere e determine entro aprile) e gli atti di liquidazione delle fatture (ottobre-novembre).	5	100%. Progetto realizzato (vedi Report Settore Amministrativo)
7	Attuazione e applicazione dei Piani della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione PROGETTO TRASVERSALE	RPP Valorizzazione delle professionalità interne per un miglioramento dell'efficienza, della trasparenza e dello sviluppo organizzativo	Rispetto ed aggiornamento dei Piani nei tempi previsti Rispetto del cronoprogramma delle attività: collaborazione al monitoraggio interno sull'attuazione del programma e all'elaborazione delle proposte di aggiornamento (entro esercizio)	5	100%. Progetto realizzato (vedi Report Settore Amministrativo)
8	Trasloco della Sede municipale PROGETTO TRASVERSALE	Emergenza Sisma	Attività propedeutiche e organizzative finalizzate al trasferimento degli uffici comunali nelle sede ristrutturata a seguito degli eventi sismici del 2012	5	100%. Progetto realizzato (vedi Report Settore Amministrativo)

QUADRO DI SINTESI SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2014 – PUNTI 60

NOMINATIVO	CATEGORIA	N° OBIETTIVI	GRADO MEDIO %	PUNTI
IMBRIANI	APD	5 (di cui 3 intersettoriali)	100%	60
GALUZZI	APD	8 (di cui 3 intersettoriali)	100%	60
PEDRIALI	APD	7 (di cui 2 intersettoriali)		60
PIRANI	APD	7 (di cui 3 intersettoriali)	100%	60
MAZZA	VEDI SISTEMA E SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE			

COMPETENZE MANAGERIALI E PROFESSIONALI MOSTRATE – PUNTI 30

(Interviste personali e confronti con PROFILI TIPO di cui alla scala quali-quantitativa adottata)

NOMINATIVO	Cat.	Tradurre policies in strategie	Orientamento al cittadino e immagine Ente	Leadership e capacità motivazione collaboratori	Capacità di promuovere la collaborazione con altri uffici	Impegno personale, ottenere risultati	Soluzione problemi anche in situazioni di emergenza	Propensione a innovazione	Crescita knowhow del servizio	Totale	Punti
IMBRIANI	APD	4	4	4	5	4	4	4	4	33	24,75
GALUZZI	APD	4	4	4	4	5	4	4	4	33	24,75
PEDRIALI	APD	4	4	4	4	4	5	4	4	33	24,75
PIRANI	APD	4	4	4	4	4	4	5	4	33	24,75

CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI – PUNTI 10

(Verifica dell'azione di informazione e comunicazione condotta verso i collaboratori e del grado di differenziazione delle valutazioni effettuate, considerando numero e tipologia professionale dei collaboratori)

NOMINATIVO	CATEGORIA	N° COLLABORATORI	Qualità del processo e degli strumenti utilizzati nel valutare i collaboratori	Qualità dei risultati della valutazione in termini di differenziazione	PUNTI
IMBRIANI	APD	6	3,5	3,5	7
GALUZZI	APD	15	3,5	3,5	7
PEDRIALI	APD	4+3	3,5	3,5	7
PIRANI	APD	3	3,5	3,5	7

PERFORMANCE DELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ – PUNTI +6/-6

(Analisi serie storica dati gestionali: efficacia, efficienza, economicità, qualità e CS. Possibili confronti)

NOMINATIVO	Cat.	-6 Peggioramento qualitativo e quantitativo di notevole entità	- 4 Significativo peggioremento STD	- 2 Peggioramento STD limitato	0 Conferma situazione e STD rispettati	+ 2 Miglioramento STD limitato	+ 4 Significativo miglioramento STD	+ 6 Miglioramento quantitativo e qualitativo di notevole entità	Punti
IMBRIANI	APD								1
GALUZZI	APD								0,8
PEDRIALI	APD								0,7
PIRANI	APD								1

* L'DIV ha tenuto conto dell'evoluzione e del cambiamento del contesto normativo nonché dell'esito dell'attività di controllo successivo.

CONTRIBUTO APPORTATO ALLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DELL'ENTE – PUNTI 1/5

(Analisi della Relazione sulla Performance dell'Ente e intervista al Presidente)

NOMINATIVO	Cat.	1 Poco significativo, limitato	2 Adeguate al ruolo	3 Superiore alle attese	4 Importante, innovativo	5 Determinante e di qualità elevata	Punti
IMBRIANI	APD						2.5
GALUZZI	APD						2.5
PEDRIALI	APD						3
PIRANI	APD						2.5

QUADRO DI SINTESI RELATIVO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPLESSIVA ANNO 2014

(Somma dei punteggi relativi ai diversi parametri previsti dallo Smivap)

NOMINATIVO	Cat.	Raggiungimento obiettivi strategici concordati	Competenze professionali e manageriali mostrate	Capacità valutazione dei collaboratori	Performance ambito organizzativo di diretta responsabilità	Contributo alla performance dell'Ente	Punti
IMBRIANI	APD	60	24,75	7	1	2,5	95,25
GALUZZI	APD	60	24,75	7	0,8	2,5	95,05
PEDRIALI	APD	60	24,75	7	0,7	3	95,45
PIRANI	APD	60	24,75	7	1	2,5	95,25

INDENNITÀ DI RISULTATO EROGATE

(Indennità di Risultato proporzionale al punteggio conseguito)

NOMINATIVO	CAT.	Indennità di posizione	Indennità di risultati(max)	Punteggio conseguito	Indennità di risultato erogata
IMBRIANI	APD	€ 10.096,00	€ 2.524,00	95,25	€ 2.404,11
GALUZZI	APD	€ 10.587,00	€ 2.647,00	95,05	€ 2.515,97
PEDRIALI	APD	€ 12.679,00	€ 3.170,00	95,45	€ 3.025,77
PIRANI	APD	€ 10.225,00	€ 2.556,00	95,25	€ 2.434,59

CONSIDERAZIONI FINALI

- Nelle precedenti pagine è riportata la proposta di valutazione del Personale Direttivo per l'esercizio 2014 che l'OIV sottopone al Sindaco del Comune di Galliera.
- La proposta consegue al percorso di misurazione della performance che ha al suo attivo la precisa corrispondenza alle indicazioni del D.Lgs 150/2009, ma che sotto il profilo degli strumenti adottati richiede ulteriori azioni di miglioramento. Tra queste le più importanti ed urgenti sono:
 - Il perfezionamento nell'utilizzo di indicatori di risultato e di outcome più efficaci nella definizione degli obiettivi strategici e operativi da raggiungere
 - L'esplicitazione del collegamento fra gli obiettivi strategici e operativi assegnati ai Dirigenti e le policies pluriennali dell'Ente (ad albero)
 - La sistematizzazione dell'utilizzo di indicatori di misurazione e valutazione della performance dei servizi.
 - La redazione della relazione sulla performance
- Inoltre l'OIV evidenzia che:
 - L'erogazione dei premi (indennità di risultato) connessi alla performance è differenziata e proporzionale al punteggio conseguito dagli interessati
 - La proposta di cui sopra, a fronte di un ammontare di risorse disponibili pari a € 10.897 distribuisce € 10.380 (95,2%).
 - Essendo stato incrementato il fondo per la produttività con risorse corrispondenti all,2% del monte salari 2007, l'OIV è stato richiesto di rilasciare il documento certificativo e autorizzativo in merito al loro utilizzo (vedi relativo documento)

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

dr.ssa Francesca Ravaioli _____