



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

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
RENDICONTO GESTIONE 2014

Allegato "A" alla deliberazione di G. C. n. 35 del 24/04/2015

[Allegato "A" alla deliberazione di C.C. n. 21 del 18/05/2015](#)

SOMMARIO:

SETTORE PRIMO – AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E DEMOGRAFICI

SETTORE SECONDO – TRIBUTI

SETTORE TERZO – PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SETTORE QUARTO – POLITICHE SOCIALI

SETTORE QUINTO – SCUOLA, CULTURA, TURISMO, COMUNICAZIONE

SETTORE SESTO – BIBLIOTECA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI

SETTORE SETTIMO – EDILIZIA, URBANISTICA, SUAP, COMMERCIO, AMBIENTE

SETTORE SETTIMO – U.O. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SETTORE TECNICO

Si analizzano le attività ordinarie, di mantenimento e gli obiettivi di miglioramento del I Settore – Affari Generali, Segreteria e Demografici.

Dai dati raccolti dai vari Servizi coinvolti emerge quanto di seguito illustrato:

Programma del SERVIZIO AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il Servizio, essendo strettamente legato all'attività degli Amministratori ed avendo in gestione attività generali quali ad esempio la gestione dei contratti o la protocollazione, è un Servizio trasversale che ha contatti con tutti i servizi dell'Ente, con la cittadinanza e con soggetti esterni.

L'attività è anche di coordinamento e consulenza sia per i funzionari che per gli Amministratori.

Inoltre si occupa della gestione dei temi istituzionali con grande attenzione alle formalità richieste, alle scadenze ed ai rapporti con gli altri Enti.

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

1) GESTIONE PROTOCOLLO IN ENTRATA DELL'ENTE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Protocollazione e smistamento di tutta la posta in entrata	Entro le ore 10 del giorno successivo	Media di posta giornaliera smistata e protocollata: circa n. 95 note smistate ogni giorno di cui circa n. 36 protocollate, n. 5 inoltrate come PEC, n. 8 inoltrate come email, circa n. 45

		cartacee timbrate con data (totale di n. 9384 protocolli in entrata e n. 3086 documenti scansionati).
--	--	---

2) GESTIONE SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI CERIMONIALE DELL'ENTE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Tenuta dell'agenda e corrispondenza del Sindaco e degli Assessori, organizzazione di incontri e visite ufficiali	Entro i termini indicati dagli Amministratori	Ricevimento per appuntamenti con Sindaco e Assessori; funzione di tramite tra politici e dipendenti, lettura posta cartacea, e-mail e PEC del Sindaco con segnalazione argomenti di interesse. Ricevimento telefonico come segreteria. Aggiornamento quotidiano agenda Sindaco e annotazione viaggi, richieste appuntamento e distribuzione corrispondenza a Sindaco e Assessori, organizzazione eventi: 1) Festa della donna lettere di auguri e distribuzione mimose 2) cerimonia 25 aprile

		<p>predisposizione, inviti vari e partecipazione diretta;</p> <p>3) inaugurazione fiera San Marco e inviti vari;</p> <p>4) auguri di Buona Pasqua;</p> <p>5) cerimonia 2 Giugno di consegna Costituzione ai diciottenni, inviti, rilegatura Costituzione e bandiera italiana, rinfresco e assistenza all' iniziativa;</p> <p>6) Inaugurazione Fiera di San Simone con inviti;</p> <p>7) celebrazione IV novembre;</p> <p>8) Inaugurazione centro socio-riabilitativo "Le Samare"</p> <p>9) Auguri di Natale alle autorità, alle associazioni, ai cittadini e organizzazione rinfresco di auguri ai dipendenti</p>
--	--	---

3) GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA DELL'ENTE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
---	--------------	--------------------------------

Provvedere a tutte le operazioni necessarie per la posta in partenza e per la posta in arrivo (affrancatura, spedizione, ritiro, smistamento...)	Posta in partenza entro le ore 10.00	Media n.100 di affrancature quotidiane circa
	Posta in arrivo entro le ore 11.00	Media n. 50 di posta ritirata quotidianamente
	Smistamento della posta in arrivo entro la giornata	Tutti gli uffici sono interessati dallo smistamento

4) GESTIONE DEL CENTRALINO - RECEPTION – PRENOTAZIONE SALE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Risposta alle telefonate ed alle richieste di informazione pervenute dall'utenza, adozione delle azioni necessarie per la concessione delle sale di proprietà comunale a favore di chi ne fa richiesta	Entro i termini fissati	Media di telefonate N.240 e N. 230 informazioni fornite all'utenza, numero 260 di prenotazioni sale

5)PRODUZIONE FOTO, FOTOCOPIE, VOLANTINI E RILEGATURA DOCUMENTAZIONE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Assicurare la riproduzione fotografica delle manifestazioni ed eventi di interesse. Stampa e/o archiviazione delle foto con la relativa gestione dell'archivio	Entro i termini fissati	n.40 fotografie gestite
Assicurare la produzione delle fotocopie, dei volantini, e la rilegatura della documentazione richiesta dai Servizi	Entro i termini fissati	n.27.250 volantini n.53.838 fotocopie n.980 rilegature

	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
6) ALBO PRETORIO DELL'ENTE		
Assicurare la pubblicazione degli atti e la relativa comunicazione di avvenuta pubblicazione	Entro il secondo giorno degli atti soggetti a pubblicazione	n. 441 di atti pubblicati

	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
7) NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI E DEPOSITO ALLA CASA COMUNALE, AUTENTICA E RACCOLTA FIRME INFERMI		
Assicurare la notificazione degli atti, tenuta dei registri e della contabilità	Entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione degli atti da notificare salvo diversa indicazione in caso di urgenza	n. 631 atti notificati: n. 450 atti enti esterni e n. 181 atti dell'ente;
Tenuta registro di deposito atti nella Casa Comunale	Nel rispetto dei tempi fissati	n. 2.666 atti depositati
Assicurare le autenticazioni e le sottoscrizioni	Entro 7 giorni lavorativi dalla	n. 26 firme raccolte

	ricezione della richiesta di intervento	
--	---	--

	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
8) SEGRETERIA ORGANI COLLEGIALI ENTE		
Predisposizione e gestione atti deliberativi di Giunta e di Consiglio e relative convocazioni	Nel rispetto dei termini fissati	n.132 delibere Giunta n. 89 delibere Consiglio
Gestione gettoni di presenza Consiglieri e convocazioni delle commissioni consiliari	Nel rispetto dei termini fissati	n.4 liquidazioni effettuate

	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
9) GESTIONE DETERMINAZIONI E ORDINANZE		
Pubblicazione elenco determinazioni, indice determinazioni per tutti i servizi, predisposizione e inserimento determine per il settore	Pubblicazione elenco determinazioni entro il 5° g. del mese successivo	n. 36 determinazioni di servizio n. 12 pubblicazioni N. Determinazioni 719
Registrazione ordinanze e tenuta del relativo Registro, trasmissione copie ai vari destinatari	Entro lo stesso giorno di deposito dell'atto presso il Servizio	n. 140 di ordinanze gestite

	Segreteria	
--	------------	--

10)TENUTA ANAGRAFE TRIBUTARIA E ALBO PROVVIDENZE ECONOMICHE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Individuazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate degli estremi dei contratti di appalto, di somministrazione e di trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati	Entro il 30.04.2015	n. 4 contratti
Acquisizione dai servizi degli elenchi dei beneficiari e predisposizione degli atti necessari per la pubblicazione dell'elenco all'albo Pretorio	Entro Aprile 2015	n. 44 beneficiari

11)GESTIONE ATTIVITA' CONTRATTUALE DELL'ENTE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Creazione del fascicolo e predisposizione degli atti e delle azioni necessari per consentire la sottoscrizione e registrazione dei contratti a seguito dell'espletamento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	- Adozione degli atti per la creazione del fascicolo: entro 7 giorni dalla richiesta del servizio - Registrazione del contratto: entro 20 giorni	n. 10 contratti registrati
Concessioni Cimiteriali: predisposizioni degli atti per le concessioni cimiteriali,	Entro 7 giorni	n. 66 contratti stipulati

tenuta ed aggiornamento del Registro dei servizi cimiteriali	dalla richiesta da parte dell'utente	
Contratti registrati a numero d'ordine: adozione delle azioni necessarie per consentire la sottoscrizione e la relativa registrazione a numero d'ordine	Entro 7 giorni dall'avvenuta sottoscrizione delle parti	n. 54 contratti registrati a numero d'ordine

12) GESTIONE AMMINISTRATIVA CIMITERO ESTUMULAZIONI ORDINARIE – ANNO 2014

	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Redazione prospetto loculi in scadenza di cui alle concessioni cimiteriali stipulate nell'anno 1964 e ricerca eredi per informativa sulla prossima procedura di estumulazione ordinaria	Entro gennaio 2014	n. 63 loculi in scadenza
Predisposizione degli atti amministrativi, di materiale informativo, invio lettere e affissione di cartellino informativo sui loculi e ricevimento famigliari	Entro giugno 2014	50% del normale orario di servizio
Predisposizione dei contratti delle nuove concessioni dopo scadenza ed aggiornamento software	Entro dicemb. 2014	n. 18 contratti rinnovati
Spostamento salme eseguite a cura dei famigliari: – contatti con le imprese di pompe funebri – aggiornamento software	Entro dicemb. 2014	n. 39 spostamenti
Spostamento salme eseguite d'ufficio di cui alle concessioni cimiteriale anni 1962/1963	Entro dicemb. 2014	n. 13 spostamenti
Lavori preparatori per prossime estumulazioni ordinarie in scadenza	Entro dicemb. 2014	n. 150 concessioni

13) RASSEGNA STAMPA	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Raccolta e smistamento degli articoli di interesse per gli Amministratori e per i funzionari, delle novità normative e della giurisprudenza in materie di ineteresse	Entro 4 giorni dal ricevimento dei quotidiani o delle newsletters	Media giornaliera n. 4 articoli smistati

14) ATTIVITA' DI CONSULENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA-SEGRETERIA TECNICA	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attività di consulenza giuridica amministrativa a favore dei Servizi, dei cittadini	Nel rispetto dei termini fissati	Media di n. 10 consulenze fornite alla settimana
Assistenza e supporto operativo al Sindaco	Nel rispetto dei termini fissati dal Sindaco	Attività svolta nel rispetto dei tempi e delle modalità indicati dal Sindaco

16) COORDINAMENTO E SINTESI UFFICI E SERVIZI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attività di raccordo con gli uffici e servizi dell'Ente e coordinamento delle attività di relazione /comunicazione interna inerente l'Ufficio del Sindaco e degli Assessori	Rispetto dei tempi e delle modalità indicati dal Sindaco	Attività svolta nel rispetto dei tempi e delle modalità indicati dal Sindaco

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

1) ATTIVITA' MIRATA ALLA INFORMATIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Avvio della procedura per l'informatizzazione delle delibere di Giunta e Consiglio	Entro fine 2015	n. 2 incontri con la ditta Pal Determinazione dell'iter per le delibere digitali, effettuate varie prove

2) ATTIVITA' MIRATA ALLA DEMATERIALIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Progressiva scansione della corrispondenza e sempre maggiore utilizzo della PEC	Entro fine 2015	Attività in corso di realizzazione

RISORSE UMANE		
NOME E PROFILO	RUOLO	SERVIZIO
Silvia Marconi Mara Bertani Maurizia Maramotti Sandra Montanari	Istruttori Amministrativi, Collaboratori Amministrativi	Affari Generali

II SETTORE: SERVIZIO TRIBUTI

PROGRAMMA del SERVIZIO TRIBUTI

CONSUNTIVO DEL PIANO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' ORDINARIE E DI MANTENIMENTO 2014

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio si occupa della gestione ordinaria dell'ICI/IMU e della TARES, gestisce le richieste di rimborso, i ravvedimenti operosi e le istanze di accertamento con adesione.

Provvede all'attività di controllo con conseguente emissione degli eventuali accertamenti.

Svolge funzione di front office, fornendo delucidazioni ai contribuenti circa gli aspetti applicativi dell'imposta e/o gli accertamenti emessi nonché le eventuali cartelle esattoriali.

Gestisce la riscossione diretta dell'imposta tramite F 24 e provvede alla predisposizione ed emissione dei ruoli .

Si occupa della trasmissione all'IFEL dei dati relativi alle riscossioni effettuate con F24 con conseguente versamento del contributo previsto dalla normativa.

Provvede direttamente all'informatizzazione dei dati derivanti dagli obblighi dichiarativi nonché delle riscossioni.

Relativamente alla gestione dei ricorsi, collabora alla predisposizione delle istruttorie con l'Ufficio del contenzioso o con i professionisti di volta in volta incaricati .

Collabora con il tecnico esterno addetto alla stima delle aree fabbricabili quanto a predisposizione e fornitura materiale, controllo lavoro svolto, organizzazione e partecipazione a incontri con i contribuenti a seguito richieste di chiarimenti e/o di revisione delle stime.

Cura il monitoraggio delle eventuali entrate relative a TOSAP e/o ICIAP provvedendo, per la prima, alla trasmissione al Ministero dei riepiloghi trimestrali e, per la seconda, al versamento del 10% a favore della Provincia.

Tiene i contatti con la Ditta ICA alla quale è stato esternalizzato il servizio di gestione dell'Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni .

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

1) Attività connesse alla riscossione ICI/IMU e TARES, formazione ed emissione ruoli coattivi, informatizzazione riscossioni.	TEMPI Tutto l'anno	INDICATORI DI ATTIVITA' Effettuato entro i termini. Emessi n. 4 ruoli ad agosto '14
2) Informatizzazione modelli/flussi dichiarativi ICI/IMU e attività conseguenti	TEMPI Tutto l'anno	INDICATORI DI ATTIVITA' Numero modelli/quadri circa 1.500
3) Attività di front office relativamente a ICI/IMU nonché TARES,TOSAP e ICIAP con riferimento alle partite ancora pendenti.	TEMPI tutto l'anno	INDICATORI DI ATTIVITA' numero accessi
		Non quantificabile
4) Valutazione richieste rimborsi ICI/IMU e adempimenti conseguenti.	TEMPI Effettuazione entro i termini di legge	INDICATORI DI ATTIVITA' numero richieste 32
5) Collaborazione con l'Ufficio del contenzioso nella fase di predisposizione istruttoria ricorsi	TEMPI entro i termini di legge	INDICATORI DI ATTIVITA' numero ricorsi trattati 2
6) Gestione procedimento di accertamento con adesione	TEMPI Tutto l'anno	INDICATORI DI ATTIVITA' numero procedimenti 5

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
1) RISCOSSIONE COATTIVA		
. Analisi delle possibilità gestionali percorribili con la definitiva cessazione della possibilità di affidamento ad Equitalia delle riscossioni dei tributi impagati a mezzo ruolo al 31/12/2014. In particolare analisi e studio delle alternative di gestione diretta (eventualmente in ambito Unione) ovvero di affidamento a terzi (Intercent-ER o gara)	Entro il 31/01/2015 Entro il 30/06/2015	Relazione ed analisi alternative. In corso, nell'ambito dell'unione Proposta di affidamento.
2) TRIBUTI DI NUOVA ISTITUZIONE 2014		
La normativa concernente i tributi locali ha subito, come anche negli ultimi anni, modificazioni continue; pur talvolta non incidendo in modo profondo sull'articolazione del sistema, costringe gli uffici a riproporre regolamenti, rivedere i meccanismi di previsione finanziaria e riarticolare l'esame delle aliquote secondo tipologie differenti dalle precedenti e da costruire ex novo a livello di imponibili.	Entro le scadenze di legge	Proposte dei regolamenti e delle delibere per: Tasi Tari IMU (entro IUC) Regolarmente conclusa
3) CONTROLLI SUI TRIBUTI LOCALI		
Le attività di cui all'oggetto sono indirizzate a garantire l'equità rispetto ai contribuenti che correttamente versano i tributi all'ente. I controlli saranno indirizzati in via generalizzata ai tributi e alle annualità di scadenza di prescrizione..	Durante l'anno 2014	Avvisi emessi rispetto alla previsione di bilancio. Applicazione nuovi principi: dato non omogeneo
4) SISTEMAZIONE BANCA DATI TRIBUTI		
La gestione da lunga data della procedura, con periodi di assenza del personale e con modifiche normative hanno richiesto interventi massivi della sw. House. La banca dati tributaria raccoglie una notevolissima quantità di dati, che vengono aggiornati da flussi provenienti da enti diversi, non sempre precisi quanto al dato fornito. Tutto quanto sopra ha nel tempo "sporcato" gli archivi disponibili e si rende necessario procedere ad analisi e sistemazione per ottimizzare le elaborazioni in tema di proiezioni e controllo; ancora l'utilità sarà sfruttabile anche per internalizzare la banca dati rifiuti, specie nel caso in cui la gestione della bollettazione non possa essere affidata, in deroga normativa, al gestore.	Entro il 31/12/2014	Stesura di crono programma delle fasi di intervento, con quantificazione dei tempi e costi Tenuti n. 4 incontri. Tutt'ora in corso per dover accordare diverse sw house

2014 – analisi della situazione; valutazione della necessità di intervento della sw-house ed analisi dei relativi costi – 2015 - verifica e valutazione di sw. Alternativo (congiuntamente agli altri enti dell'Unione) Attuazione della sistemazione, secondo il crono programma.		
--	--	--

APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI		
Attività	Modalità fornitura o fornitore	Scadenza
Gestione imposta si pubblicità e pubbliche affissioni	DITTA I.C.A di La Spezia	31.12.2015

RISORSE UMANE		
NOME E PROFILO	RUOLO	SERVIZIO
PROCACCI FLAVIA	Istruttore direttivo	Responsabile servizio
GARIMBERTI ANTONELLA	Istruttore amministrativo	Collaboratore
GUGLIELMI MARCO	Istruttore amministrativo	Collaboratore

SETTORE III: PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

PROGRAMMA DEL SERVIZIO RAGIONERIA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il settore svolge funzioni di indirizzo e proposta in ordine alle metodologie e strumenti di programmazione finanziaria, gestione delle liquidità e flussi di cassa, ricorso al mercato del credito, innovazioni negli strumenti di gestione economico/finanziaria.

Ha una competenza "trasversale" e svolge funzioni di supporto e consulenza in materia contabile e fiscale per tutti gli uffici e servizi comunali.

Attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria Comunale.

Predisporre gli elaborati contabili previsti dalla legge e gli schemi per la redazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione programmatica e previsionale (ora Documento Unico di Programmazione), del P.E.G. e delle relative variazioni in corso d'anno.

Rilascia pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria sugli atti degli organi politici e dei direttori di settore che comportano impegni di spesa ed esercita il controllo sulle procedure ed attività che stanno alla base dei flussi finanziari dell'Ente.

Predisporre i rendiconti della gestione.

Assolve agli adempimenti di carattere fiscale (Dichiarazione IVA, IRAP, modello Unico).

Provvede alla gestione dell'indebitamento.

Si occupa del controllo di gestione con monitoraggio periodico sullo stato di attuazione dei programmi nonché sull'analisi dei servizi individuati dall'Amministrazione Comunale.

Attua e gestisce, con la fattiva collaborazione dei Direttori di settore, la verifica periodica del saldo finanziario ai fini del rispetto dei vincoli fissati dal patto di stabilità.

Gestisce direttamente il servizio di luce votiva con emissione ruolo annuale e controllo degli insoluti.

Gestione contabile e fiscale inventario beni immobili.

Gestione contabile e fiscale e fisica inventario beni mobili.

ATTIVITA' DI ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

1)	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Gestione del bilancio con adempimenti conseguenti a impegni di spesa, accertamenti di	Tutto l'anno	Importo spesa impegnata =

entrata, controllo determinazioni e deliberazioni.		11.609.696,94 Importo entrata accertata = 11.225.747,63 Numero atti di impegno = 2545 Numero atti di accertamento = 784

2)	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Controllo e verifica delle fatture di acquisto pervenute da parte dei fornitori	Tutto l'anno	Numero delle fatture/docum di acquisto= 4270 – tempi di registrazione – secondo norma

3)	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attività di monitoraggio in materia di patto di stabilità .	Monitoraggio mensile	Relazioni (n. 4) alla giunta e alla conferenza di direzione; dal mese di ottobre aggiornamento settimanale e valutazione comune delle decisioni; mese di novembre e dicembre 70% dei cantieri 2014.

4)	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Aggiornamento situazione interventi relativi alle spese di investimento con conseguente condivisione in rete del file aggiornato al fine di agevolare la gestione ai servizi predisposti ad operare su detti capitoli di spesa.	Monitoraggio mensile	Vedi indicatore 3

5)	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verifica costante residui consistente nel controllo delle singole voci attive e passive	Marzo-Giugno- Ottobre- Dicembre	Ammontare dei residui attivi (2.333.743,04) e passivi (3.237.856,83)

6)	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Predisposizione variazioni al bilancio di previsione e variazioni al Piano esecutivo di Gestione	Tutto l'anno	Numero delibere variazione bilancio (3). Numero delibere variazione al PEG (GC n.3 + Direttori n. 5).
7)	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Gestione diretta della luce votiva: nuovi contratti di luce votiva, variazioni, disdette, emissione ruoli annuali con controlli degli utenti e conseguente verifica degli insoluti	Tutto l'anno, emissione ruolo annuale entro ottobre	Numero nuovi contratti, variazioni, disdette (tot. 57) Numero insoluti (30) Numero controllo utenti (1500)
8)	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Gestione contabile e fiscale inventario beni immobili: predisposizione documenti per registrazione ed aggiornamento inventario.	Ogni 4 mesi	Numero posizioni oggetto di aggiornamento e relativo importo.
9)	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Coordinamento attività contabile e fiscale inventario beni mobili: aggiornamento annuale inventario beni mobili (in collaborazione con il servizio economato)	Ogni 4 mesi	Numero posizioni oggetto (di aggiornamento e relativo importo.

PROGRAMMA DEL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il controllo di gestione negli enti Locali si identifica in un processo di tipo “collaborativo” che coinvolge sia i direttori dei settori, allo scopo di ottimizzare i costi ed i risultati conseguiti/conseguibili, quanto gli organi di direzione politica, al fine di valutare l’adeguatezza delle scelte e delle azioni compiute dall’organo di governo, valutando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

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

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

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

ATTIVITA’ DI ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

1) ANALISI DEI SERVIZI OGGETTO DI MONITORAGGIO	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA’
Prosecuzione nell’attività di analisi dei servizi oggetto di monitoraggio con sistematica rilevazione quantitativa.	Tutto l’anno	Numero dei servizi oggetto del monitoraggio Pari all’anno 2013

2) PROGETTI DI SVILUPPO – REPORT	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA’
Analisi costante dello stato di attuazione dei progetti di sviluppo individuati dall’Ente per l’esercizio finanziario in corso con evidenza degli eventuali scostamenti o variabili intervenute.	Tutto l’anno	Numero dei report Report finale

3) REFERTO FINALE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Elaborazione del referto al controllo di gestione per l'esercizio finanziario 2014, composto di cinque fasi: 1) analisi dei servizi; 2) progetti di sviluppo; 3) relazione sugli acquisti di beni e servizi; 4) patto di stabilità; 5) spese del personale.	Entro il mese di marzo 2015	Rispetto dei tempi e fasi previste

PROGRAMMA DEL SERVIZIO PERSONALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il Servizio personale si occupa della gestione del personale sia dal punto di vista normativo giuridico che dal punto di vista gestionale operativo. Nel corso del 2014 l'ente continuerà a gestire i servizi in forma diretta (dopo il transito all'Asp Carlo Sartori dei servizi socio assistenziali, ed in attesa del completamento dello studio per il passaggio all'Unione dei servizi sociali) e che pertanto le pratiche trattate riguardano mediamente 76 dipendenti; il servizio risulta assegnatario di tutte le risorse che finanziano le spese di personale di tutto l'Ente, l'attività per macro voci è la seguente: studio e aggiornamento di tutta la normativa in materia di personale dell'ente, operazioni relative agli stipendi mensili e ai compensi per gli amministratori, consulenza e collaborazione ai responsabili dell'Ente in materia di personale, espletamento di tutti gli adempimenti obbligatori ordinari e straordinari annuali, rapporti con le organizzazioni sindacali anche relativamente alla gestione del salario accessorio e a tutte le fasi della contrattazione decentrata integrativa, reperimento gestione cessazione di tutto il personale in servizio attivo e non, gestione presenze e cartellini mensili di stipendio.

Dall'anno 2014 è cessato il comando presso l'Unione val d'Enza della dipendente Responsabile del servizio personale, che torna disponibile per l'ente a tempo pieno.

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

1) OPERAZIONI MENSILI RELATIVE AGLI STIPENDI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Predisposizione dati delle retribuzioni da trasmettere alla ditta che elabora le retribuzioni ed adempimenti successivi all'elaborazione da parte della ditta abilitata: conteggi e liquidazioni straordinari, maggiorazioni, turnazioni, calcolo quote sindacali, dei rimborsi dei viaggi mensili a	rispetto dei termini prefissati e delle scadenze di legge	Numero dei cedolini prodotti (quantità) n. 933 Numero delle rielaborazioni (qualità) n. 10

dipendenti e amministratori, al salario accessorio collegato al fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi, ai redditi assimilati di qualunque tipo, nonché inserimenti per liquidazioni , cartolarizzazione telematica delle sovvenzioni.		
--	--	--

2) ADEMPIMENTI OBBLIGATORI ANNUALI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Realizzazione del bilancio annuale delle spese di personale, dei modelli fiscali ai dipendenti, modello 770, conto annuale e relazione al conto annuale, rilevazioni sindacali, autoliquidazione, denuncia disabili, rilevazione per ex agenzia segretari, realizzazione del piano annuale e triennale del fabbisogno di personale, realizzazione bozze bilancio di previsione relativa alla spesa di personale	Rispetto dei termini di legge	Adempimenti annuali effettuati nel rispetto delle scadenze . n. 16 effettuati senza anomalie – nel rispetto delle scadenze

3) ADEMPIMENTI ORDINARI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Denunce telematiche SARE relative ad assunzioni cessazioni modificazioni del rapporto di lavoro, denunce telematiche relative ad infortuni, controllo presenze assenze ferie permessi recuperi giornaliere mensili annuali di tutti i dipendenti, operazione trasparenza con pubblicazione sul sito dei tassi di presenza assenza dl personale dipendente e delle assenze dei dipendenti, richieste visite medico fiscali, pratiche tfr, tenuta fascicoli dipendenti, liquidazione di tutte le fatture di competenza e atti correlati, supporto ad altri settori relativamente alle spese e necessità di personale, pratiche prestito ai dipendenti, realizzazione pratiche previdenziali richieste da altri enti.	Rispetto dei tempi convenzionali	Rispetto delle scadenze previste e in base all'organizzazione del servizio. Quantità dei movimenti di personale: - 2 concorsi tempo indeterminato. 2 mobilità in ingresso sostituzioni assenze scuole infanzia, nido, cucina (non quantificabile)

PROGRAMMA del SERVIZIO ECONOMATO, PROVVEDITORATO E CED

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il Servizio Economato, Provveditorato e Ced svolge funzione trasversale all'Ente in materia di affidamenti forniture e servizi ricorrenti e non ricorrenti al fine di garantire il funzionamento degli uffici/servizi.

Il Servizio Economato, Provveditorato e Ced, a tale riguardo, svolge:

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL R.U.P. E AL D.E.C., ai sensi dell'art. 273, comma 2, del DPR 207/2010, per i procedimenti ove e' centro di spesa:

In particolare

- avanza proposte in ordine alle previsioni di spesa e alle modalita' di affidamento per attuare una sempre maggiore programmazione dei fabbisogni di beni e servizi (*incontri con i responsabili dei servizi, predisposizione bozze previsioni; inserimento richieste nell'applicativo su piattaforma Cityware*);
- cura la predisposizione degli atti relativi alle varie fasi dei procedimenti di affidamento servizi e forniture nonche' il costante monitoraggio dei siti di Consip e Intercent-er:
 - o Per la **fase istruttoria**: predispone le relazioni di proposte di avvii di procedimenti e adozione atti e le inoltra al R.U.P.; acquisisce i documenti previsti dalle vigenti normative in materia di contratti pubblici e normative collaterali, per la validita' dei procedimenti e dei contratti conseguenti (*dichiarazione Requisiti, DURC, comunicazione conto dedicato (L.136/2010 e ss.mm.ii); acquisizione di documenti/informazioni per la verifica esistenza interferenze per redazione del DUVRI e dei dati per l'acquisizione dei CIG*)); redige la bozza delle condizioni regolanti i servizi e le forniture e all'occorrenza le bozze lettere invito; redige schema contratto; redige la bozza DT a contrattare e/o di avvio procedimenti di altra natura; redige e assembla i relativi allegati; collabora al perfezionamento del DUVRI nei casi in cui se ne ravvisa la necessita'; definisce i dati da comunicare all'AVCP e fornisce al Rup indicazione riguardo ai rapporti da intrattenere con la medesima autorita'. In merito agli Ordini con utilizzo Mepa e/o a seguito adesioni a convenzioni Consip e Intercent-er, cura la fase istruttoria ed inserisce gli ordini sulle relative piattaforme sottoponendoli alla firma digitale del Rup (*predispone per la richiesta del CIG derivato, acquisisce i dati per richiedere il DURC; richiede e acquisisce agli atti il DURC; richiede i requisiti dell'operatore, richiede e acquisisce la comunicazione del conto dedicato, ecc...*); richiede ai relativi fornitori i documenti necessari per il perfezionamento degli ordinativi e controlla l'avvenuta ricezione degli stessi;
 - o per la **fase di affidamento**: collabora con il Rup e propone e predispone le bozze degli atti da adottare, tra cui la DT di affidamento; acquisisce i documenti necessari per rendere l'affidamento efficace (*richiede e acquisisce il DURC, redige le richieste per verifica requisiti nei casi disciplinati dai regolamenti comunali; redige le lettere affidamento per formalizzare il medesimo tramite scambio di corrispondenza commerciale; acquisisce le condizioni regolanti il servizio/fornitura, firmate per accettazione; ecc.....*)
 - o e per la **fase esecutiva: supporta il D.E.C.** (Direttore dell'Esecuzione del Contratto): controlla l'espletamento del servizio e/o della fornitura in rapporto alle clausole contrattuali; acquisisce i documenti previsti dalle vigenti normative in materia di contratti pubblici e normative collaterali, necessari per tale fase (*DURC per la fase di liquidazione fatture*); emette e invia i buoni d'ordine e provvede alla loro evasione nel gestionale, per i beni di consumo e/o servizi, per i quali le ordinazioni vengono effettuate in base alle periodiche esigenze e/o all'occorrenza a fronte di affidamento per un determinato periodo e/o fino alla concorrenza dell'importo massimo stabilito nelle condizioni contrattuali; esegue il monitoraggio dello stato delle consegne/stato attuazione servizio; svolge attivita' di collaborazione con addetta al magazzino per controllo merce consegnata e controllo giacenze di magazzino, per la predisposizione di richieste di successivi ordini; redige lettere di contestazione forniture/servizi; definisce i dati da comunicare all'AVCP e fornisce indicazione dei rapporti da intrattenere con la medesima autorita' relativamente a tale fase; controlla e autorizza

la liquidazione delle fatture; cura la fase esecutiva a fronte di Ordini emessi con utilizzo Mepa Consip S.p.a. e/o a seguito adesioni convenzioni Consip e Intercent-er (*redazione lettere di contestazione e/o solleciti di consegne ecc...controllo e liquidazioni fatture*); cura i rapporti con fornitori;

- esamina il contenuto di proposte contrattuali per contratti di assistenza hardware, software e macchine per ufficio;
- cura la gestione ordini dei materiali di approvvigionamento in corso d'anno in base alle esigenze dell'Ente;
- verifica esito consegne e/o espletamento servizi, in particolare modo relativamente ai contratti di assistenza hardware, software e macchine per ufficio;
- gestione e verifica espletamento Servizio pulizie immobili di proprietà comunale e/o in uso al Comune (*richieste di variazioni/modifiche ai PDI e predisposizione dei relativi atti, segnalazioni, sollecitazioni, proposta di richiami, ecc...; incontri con Referente Servizio Pulizie; effettuazione sopralluoghi strutture oggetto servizio pulizie*);
- tenuta scadenziario e controllo fatture al fine di autorizzare la liquidazione delle stesse;
- monitoraggio situazione contabile dei capitoli di spesa attribuiti come Centro di Spesa al fine di promuovere eventuali richieste di variazione di PEG e/o di Bilancio.

Il Servizio Economato, Provveditorato e Ced svolge anche le funzioni di:

- Servizio Cassa economale;
- aggiornamento scritture inventariali beni mobili;
- predisposizione degli elaborati contabili per i rendiconti della Cassa Economale e degli Agenti a materia – consegnatari di beni mobili;
- raccordo tra Amministratore della Rete informatica del Comune e l'Ente nonché con le altre ditte che gravitano attorno all'informatica, quali affidatari di servizi di assistenza/manutenzione hardware e software (*incontri con Amministratore della Rete; richieste dell'Amm.re per esigenze di forniture/servizi necessari alla sua attività, evase; riunioni, anche con settori dell'Ente in materia di informatica e progetti regionali/provinciali*);

Il Servizio Economato, Provveditorato e Ced svolge anche le seguenti altre attività:

- redazione relazioni in merito a stati avanzamento attuazione programmi, attività gestionale e attività di sviluppo;
- partecipazione a corsi, forum, convegni in materia di contrattualistica pubblica per forniture e servizi; incontri con colleghi di altri Comuni;
- aggiornamento sulle normative e giurisprudenza in materia di contrattualistica pubblica per forniture e servizi attraverso consultazione di newsletter, banche dati on-line e libri;
- consulenza ai servizi/settori del Comune in materia di norme relative ai contratti pubblici;
- archiviazione documentazione dei procedimenti oggetto dell'attività del Servizio Economato-Provveditorato.

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

1) ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RUP PER FORNITURE E SERVIZI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attività di supporto al RUP, ai sensi dell'art. 273, comma 2, del DPR 207/2010, per i procedimenti ove e' centro di spesa:	Tutto l'anno <i>(La tempistica e' varia a seconda della fase del procedimento che si attua. Per i procedimenti e/o singole fasi avviati a fine anno, inevitabilmente i tempi si protraggono anche all'inizio dell'esercizio successivo.)</i>	Secondo le necessità degli uffici
2) ATTIVITA' CORRELATE ALLA FUNZIONE DI SUPPORTO AL RUP IN MATERIA DI PROCEDIMENTI AFFIDAMENTI FORNITURE E SERVIZI E CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		
<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione a corsi, forum, convegni in materia di contrattualistica pubblica per forniture e servizi; - aggiornamento su normative e giurisprudenza in materia di contrattualistica pubblica per forniture e servizi; - organizzazione incontri con funzionari/Economi di altri Comuni per attività di scambio informazioni; 	Durante tutto l'anno	N..5... corsi/formum/seminari ai quali l'Economo ha partecipato; N. .8... incontri con funzionari di altri Comuni (anche PAes);
3) SERVIZIO CASSA ECONOMALE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
<ul style="list-style-type: none"> - Pagamenti (riscossioni solo in particolari casi), rendicontazioni.Adempimenti entro i termini previsti per legge o da Regolamenti interni. Controllo periodico disponibilita' residue dei Cap.li di spesa assegnati alla Cassa Economale; - predisposizione rendiconto e documenti per verifiche di cassa ordinarie/straordinarie; - predisposizione rendiconto annuale per Corte dei Conti; - archiviazione atti/documenti; 	Durante tutto l'anno Entro il 30.01.2015	Buoni di Incasso/Pag.to; N..4 Rendiconti + N..4.. DT di approvazione rendiconti ordinari/straordinari; Importo uscite € .3.853,62.. ed entrate € ...//.; N. ..4 rendiconti per verifiche ordinarie di cassa; N. .1 rendiconto annuale

4) ATTIVITA' DI RACCORDO TRA AMMINISTRATORE DELLA RETE INFORMATICA IN UNIONE VAL D'ENZA IN RAPPORTO AI CONTRATTI DI ASSISTENZA ATTREZZATURE INFORMATICHE E SOFTWARE	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
<ul style="list-style-type: none"> - raccordo tra Amministratore della Rete informatica dell'Unione e l'Ente nonche' con le altre ditte che gravitano attorno all'informatica, quali affidatari di servizi di assistenza/manutenzione hardware e software; - predisposizione atti per far fronte all'adesione ad Accordi attuativi nell'ambito della CN-ER e/o progetti provinciali; - predisposizione relazioni in merito ad obiettivi da raggiungere o attivita' da segnalare; - archiviazione atti/documenti; 	Durante tutto l'anno. (N.B.: l'attività ha una diversa configurazione a seguito dell'effettivo conferimento della funzione gestione servizio informatico all'Unione)	Coadiuvato SIA Unione in analisi bisogni attrezzature dell'ente Predisposti atti amministrativi di supporto a Unione per rinnovo/stipula contratti assistenza/manutenzione hardware, software e attrezzature per ufficio;
5) ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO SCRITTURE INVENTARIALI BENI MOBILI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
<ul style="list-style-type: none"> - raccordo e aggiornamento scritture inventariali beni mobili in base agli acquisti e alle comunicazioni di variazione trasmesse rispettivamente dal Servizio Ragioneria e dai Consegnatari, - predisposizione rendiconti annuali in materia di beni mobili; - cura dei rapporti con i consegnatari; 	Durante tutto l'anno Entro il 30.01.2015:	Gestione della cessazione di due consegnatari e rassegnazione dei beni a tre diversi responsabili, operati in conformità a norme. Caricamento di tutti i beni nuovi/scarico dimessi. N. .9.... rendiconti Agenti Contabili a materia – consegnatari predisposti;
6) ATTIVITA' DI CONSULENZA IN MATERIA DI FORNITURE E SERVIZI	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
<ul style="list-style-type: none"> - attivita' di consulenza ai servizi/settori in materia di contrattualistica pubblica per forniture e servizi che si attua anche condividendo le informazioni acquisite ai corsi, seminari, forum 	Entro il 31.12.2014	N. .3. informative diramate; N. .6. incontri/riunioni

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO e SVILUPPO

SERVIZIO RAGIONERIA - BILANCIO

1) Gestione sperimentale della contabilità armonizzata	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Gestione dell'esercizio finanziario secondo le modalità ed i principi previsti dal D.Lgs. n. 118/2011 e norme derivate e correlate, in seguito all'avvenuta adesione ed inclusione quale ENTE SPERIMENTATORE della contabilità "armonizzata".</p> <p>La gestione si adegua, in itinere, ai nuovi strumenti / modelli previsti; il servizio ragioneria mantiene l'aggiornamento verso gli amministratori e verso i direttori di settore rispetto alle diversità gestionali, con particolare riferimento alle nuove/diverse scadenze, predisponendo ove necessario incontri formativi (o auto-formativi), fax-simili e/o formulari.</p> <p>Si evidenzia la criticità del continuo collegamento con la sw house e l'adeguamento periodico con le "rettifiche" predisposte dal gruppo di lavoro presso il ministero (Arconet) e le conseguenti variazioni che vengono apportate alla normativa sperimentale.</p>	Durante tutto l'anno	<p>Mantenimento della qualifica di "ente sperimentatore"</p> <p>Produzione dei documenti di cui alle norme "sperimentali"</p> <p>Secondo normativa</p>
2) Revisione del regolamento di Contabilità comunale	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Con la decorrenza (obbligatoria per tutti i comuni dal 01/01/2015) della contabilità armonizzata è necessario rivedere ed aggiornare / adeguare il regolamento in oggetto.</p> <p>L'anno 2014 di sperimentazione serve da "palestra" per prendere coscienza di come le novità normative influenzino l'operare quotidiano. L'esperienza acquisita dovrà essere di base per le la proposta delle modifiche necessarie.</p> <p>2015 – Predisposizione della proposta di nuovo regolamento, con percorso di confronto in Conferenza di direzione per gli aspetti comuni e/o rilevanti anche per gli altri servizi. Confronto con gli organi politici, per quanto di competenza.</p>	<p>Durante tutto l'anno</p> <p>Entro 31/03/2015</p> <p>Entro 30/06/2015</p>	<p>2014: annotazione delle norme da rivedere, in via obbligatoria, per i riflessi normativi</p> <p>Analisi effettuata -</p> <p>Proposta parziale redatta</p> <p>2015: proposta regolamento adeguato</p> <p>2015: proposta di delibera di approvazione</p>
3) Gestione attività derivante dalle novità normative estate 2014	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Come consuetudine ormai da qualche anno, l'estate è tempo di "manovre" correttive di finanza pubblica. Tra queste il DL 66/2014 impone agli enti adempimenti da effettuare sulla <i>Piattaforma di Certificazione dei Crediti</i> con riferimento ai documenti contabili (fatture,</p>	Entro le scadenze previste	2014: rispetto delle tempistiche di pubblicazione fatture/dati pagamenti sul portale PCC

<p>note) ricevuti. Ciò comporta la necessità di re-ingegnerizzare il procedimento di ricevuta / registrazione / smistamento / pagamento dei documenti stessi.</p> <p>2014 - In via transitoria, adeguamento del processo di gestione dei documenti e riflessi conseguenti che comportano azioni in più direzioni (fornitori, servizio protocollo, procedura software, implementazione informazioni)</p> <p>2015 – Predisposizione delle azioni per arrivare alla gestione corretta della fatturazione elettronica entro i termini di legge.</p>	31/03/2015	<p>Recuperata registrazione nel mese di dicembre (problemi sw)</p> <p>2015: attivazione gestione fatturazione elettronica entro i termini normativi</p>
---	------------	---

4) Esame e valutazione sulla riduzione della rigidità di bilancio con riferimento al debito		
<p>L'ente ha emesso un BOC ed ha sottoscritto un contratto di leasing. Con riferimento ai suddetti contratti, si chiede di verificare, relazionando in merito, quali alternative siano percorribili al fine di riduzione dell'impatto sulla spesa corrente, evidenziando punti di forza e criticità</p>	Entro 31/01/2015	Relazione propositiva Espletato

5) Implementazione e Gestione del fascicolo elettronico del dipendente	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Nella gestione ordinaria del personale si intrecciano le fasi di rilevazione presenze, gestione giuridica e gestione economica del contratto di lavoro, rapporti trasversali con gli altri uffici (sicuramente con la ragioneria per gli aspetti economici; poi con i singoli Direttori per le comunicazioni, la formazione, i provvedimenti, ecc).</p> <p>2014 – 2015 Si tratta di analizzare le potenzialità dei sw in uso, verificare quali funzionalità siano implementabili al fine di una raccolta sistematica (ed informatizzata) delle informazioni da conservare ovvero di quelle da rendere circolari; relazionare sui costi/benefici nonché sulle criticità / positività di informatizzare completamente anche l'iter autorizzatorio in accordo al regolamento di organizzazione dell'ente.</p> <p>2015 – Interazione fra sw presenze e sw paghe</p> <p>2016 – Interazione fra sw paghe e sw contabilità (emissione liquidazione/mandati in forma semi-automatica)</p>	Durante tutto l'anno	<p>2014- relazione/analisi per la "rilevazione presenze"</p> <p>Verificate possibilità con fornitore</p>

6) Implementazione delle possibilità di formazione - lavoro	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Le risorse umane sono elementi qualificanti dei servizi nella pubblica amministrazione; la spesa per formazione rimane contingentata. Si vuole verificare la percorribilità, attraverso stipula di convenzioni con il mondo della formazione, di interscambi (formazione – lavoro) che consentano all'ente di interagire con l'avanzamento degli studi (anche teorici) a fronte della disponibilità ad ospitare studenti o comunque “neofiti” del mondo del lavoro, anche solo per progetti specifici.</p> <p>2014 - Verifiche verso il mondo della scuola; raccolta dei fabbisogni/progetti interni; relazione e proposte operative all'amministrazione;</p> <p>2015 – Proposta di convenzioni ed attivazione delle esperienze.</p>	<p>Entro il 31/12/2014</p>	<p>2014- contatti con le Università e/o gli albi professionali. Relazione di fattibilità Conclusa convenzione con albo geometri</p> <p>2015 – Proposta convenzioni, entro i limiti di spesa assegnati</p>

SERVIZIO ECONOMATO – PROVVEDITORATO - CED		
<ul style="list-style-type: none"> - Ricerca e adozione di nuovo efficace sistema di gestione delle varie fasi delle procedure di affidamento servizi e forniture in rapporto alle norme relative alla Spending Review che impongono maggiore “programmazione dei beni e servizi da acquisire”, l'utilizzo degli strumenti di Consip S.p.a. e di altre Centrali di committenza, in particolare l'uso del Mepa (Mercato elettronico pubblica amministrazione) per le acquisizioni di beni e servizi sotto-soglia comunitaria, per la validità dei contratti. Formazione in merito all'utilizzo del Mepa di Consip S.p.a., in particolare per le R.D.O.. Ricerca e adozione nuova organizzazione scadenziario attività del Servizio Economato, Provveditorato e Ced, sia in rapporto alle norme della Spending Review, sia in rapporto alle norme in materia di termini per i pagamenti, rapporti con l'AVCP e gli obblighi di pubblicità e trasparenza della PA; - Ricerca e collaborazione con Enti/Ditte di formazione per ottenere vantaggi per il Comune nel garantire la partecipazione di dipendenti a giornate di studio a costo zero e/o a costi ridotti, tenuto conto delle limitate risorse a disposizione dell'Ente per la formazione; 	<p>Entro il 31.12.2014</p> <p>Entro il 31.12.2014</p>	<p>Elaborazione scadenziario attività'; N._12_ O.D. su Mepa Consip N._1_ R.D.O. su Mepa Consip</p> <p>N._7_ giornate di studio realizzate in collaborazione con Enti/ditte di formazione; N._30_ partecipazioni gratuite di dipendenti alla formazione,</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Ricerca e adozione soluzioni, in collaborazione con il SIA, per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali degli uffici/servizi per ridurre le attrezzature che necessitano di assistenza/manutenzione e di conseguenza i costi di gestione delle stesse; - Attività di Agente Contabile straordinario in occasione Fiera S. Simone, e relative rendicontazioni; 	<p>Entro il 31.12.2014</p> <p>Entro il 31.12.2014</p>	<p>ottenute;</p> <p>Il SIA in Unione è stato oggetto di attivazione con modifica delle modalità di attuazione della gestione;</p> <p>N. <u>4</u> giornate impiegate; N. <u>1</u> Conto Gestione dell'Agente contabile straordinario.</p>
---	---	--

SERVIZI AFFERENTI AL SETTORE:

RAGIONERIA: Responsabile Ermanna Calori + istrutt. Tempo determinato part-time

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE: ad interim Daniela Baini

SERVIZIO PERSONALE: Responsabile Daniela Baini + collab.esecutivo Lucilla Serra

SERVIZIO ECONOMATO, PROVVEDITORATO E CED: Responsabile Antonella Ronzoni

IV SETTORE POLITICHE SOCIALI
CONSUNTIVO DEL PIANO DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' ORDINARIE E DI
MANTENIMENTO 2014

Direttore di Settore:Dott.ssa Margherita Merotto

SERVIZI AFFERENTI AL SETTORE:

UFFICIO PREVENZIONE E RIABILITAZIONE: Centro di costo: 10.02.000001

Ilaria De Simone

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI: Centro di costo:10.03.000003

Contratto di servizio con all'Asp c. Sartori relativamente a
CENTRO DIURNO

COMUNITA' ALLOGGIO

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

Responsabile: Margherita Merotto

SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE: Centro di costo:10.04.000001

SPORTELLO SOCIALE

Ilaria De Simone

AREA ANZIANI SOSTEGNO ALLE AUTONOMIE

Responsabile: Milena Per villi

AREA POVERTA' ED INCLUSIONE SOCIALE

Responsabile: Lorenza Zoppi

AREA COMUNITA'

Responsabile: Francesca Bianchi

AREA SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

Responsabile:Cinzia Magnarelli Unione Val d'Enza

FUNZIONI TRASVERSALI DEL SETTORE: Centro di costo: 10.04.000002

Responsabile: *Margherita Merotto*

Programma del
SERVIZIO PREVENZIONE E RIABILITAZIONE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Promuove nel territorio opportunità di prevenzione di carattere culturale, di svago, di socializzazione e di mantenimento psico-fisico rivolte allo “stare bene” con sé stessi e nella comunità. E' un servizio rivolto al contrasto dell'isolamento e della solitudine attraverso la promozione di gruppi, in collaborazione con le agenzie del territorio. Si occupa dei procedimenti amministrativi nell'organizzazione dei servizi secondo le normative vigenti.

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

1) Garantire opportunità di socializzazione, di formazione e di prevenzione all'isolamento delle persone anziane.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA' 2014
Coordinamento e monitoraggio delle convenzioni attivate con associazioni del territorio: Polisportiva Arena per attività motoria e ginnastica adattata personalizzata: invio lettere ai cittadini, predisposizione moduli di iscrizione, raccolta iscrizioni, monitoraggio andamento numerico dei corsi	da sett. a mag.	da sett. a mag.	da sett. a mag.	I corsi di motoria a ginnastica adattata personalizzata si sono conclusi il 31/05/2014 con n° 107 iscritti di cui: n° 27 iscritti all'attività motoria n° 80 iscritti alla ginnastica adattata personalizzata Nel mese di agosto sono state inviate n° 164 lettere a cittadini presenti nella banca dati degli iscritti alla ginnastica

<p>Centro sociale "Marabù" e Università popolare "la Sorgiva", attività di socializzazione, di svago e culturali: partecipazione alle riunioni informative e di coordinamento, informazione della cittadinanza di iniziative e corsi proposti</p>	<p>Annua le</p>	<p>Annua le</p>	<p>Annua le</p>	<p>Le nuove iscrizioni per l'a.s. 2014/2015 si sono aperte in settembre e hanno previsto n° 109 iscrizioni di cui : n° 36 iscritti all'attività motoria n° 73 iscritti alla ginnastica adattata personalizzata</p> <p>L'anno accademico dell'Università Popolare si è concluso il 31/05/2014: n° 186 iscritti n° 1 festa di inaugurazione anno didattico (102 partecipanti) n° 7 corsi attivati dall'Università Popolare (media: 65 partecipanti) n° 7 laboratori (media: 11 partecipanti) n° 5 viaggi culturali (media 44 partecipanti) n° 3 conferenze n° 1 assemblea annuale (44 partecipanti) n° 1 festa di conclusione anno didattico (77 partecipanti)</p> <p>n° 55 partecipanti ai soggiorni attivati dal Centro Sociale "Marabù" n° 1 riunione annuale di coordinamento e presentazione corsi</p> <p>I corsi di nuoto e ginnastica in</p>
<p>A.S.D. Olimpica Sport, attività di nuoto e ginnastica in acqua: invio lettere ai</p>	<p>da</p>	<p>da</p>	<p>da</p>	

cittadini, predisposizione moduli di iscrizione, raccolta iscrizioni, monitoraggio andamento numerico dei corsi	ago. a mag.	ago. a mag.	ago. a mag.	<p>acqua si sono concluse il 31/05/2014: n° 27 richieste di iscrizione (di cui 2 in lista di attesa, assorbite durante l'anno)</p> <p>Nel mese di luglio sono state inviate n° 27 lettere a cittadini presenti nella banca dati degli iscritti al nuoto</p> <p>Le nuove iscrizioni per l'anno sportivo 2014/2015 si sono aperte nel mese di agosto con il seguente esito: n° 32 iscritti (di cui 7 in lista di attesa, assorbite durante l'anno)</p>
Gestione dei processi amministrativi relativi alle attività socialmente utili: invio lettere ai cittadini, predisposizione moduli di iscrizione, verifica attività effettuate e liquidazione rimborsi mensili	Annua le	Annua le	Annua le	n° 12 persone iscritte alle attività socialmente utili, di cui n° 10 in area socio-assistenziale e n° 2 in area scuola-cultura
Gestione delle procedure amministrative del servizio di Telesoccorso: informazione al cittadino, iscrizione al servizio e trasmissione della domanda alla Beghelli, emissione bolletta mensile agli utilizzatori del servizio, rapporti amministrativi con Beghelli e liquidazione fatture	Annua le	Annua le	Annua le	n° 2 procedure di attivazione telesoccorso n° 1 procedura di disattivazione telesoccorso

3) Garantire la mobilità di persone anziane e/o non autosufficienti tramite i trasporti sociali	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Raccolta delle richieste e organizzazione del trasporto in collaborazione con AUSER Montecchio , verifica dei trasporti effettuati e bollettazione mensile.	Annua le	Annua le	Annua le	n° 110 trasporti sociali richiesti

4) Garantire corretti procedimenti amministrativo-contabili nell'organizzazione dei servizi afferenti il Settore secondo le normative vigenti.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attuare i procedimenti contabili/amministrativi applicando le norme già in vigore e i relativi aggiornamenti.	Annua le	Annua le	Annua le	n° 14 DURC richiesti n° 15 CIG richiesti n° 215 liquidazioni

5) Garantire il controllo delle D.S.U presentate per accedere ai benefici pubblici.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verifica delle DSU, con controlli della documentazione cartacea presentata e supporti telematici.	Annua le	Annua le	Annua le	n° 139 DSU presentate per l'accesso ai benefici
Controlli a campione delle DSU attraverso collaborazione con Studio esterno all'Ente.	da ago. a dic.	da ago. a dic.	da ago. a dic.	n° 14 DSU avviate a controllo (esito non rilevabile, in quanto i controlli sono ancora in corso)

6) Garantire l'accesso alle informazioni attraverso l'aggiornamento sito internet	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Predisposizione, revisione e aggiornamento schede di procedimento e della modulistica per la navigazione dei cittadini nelle pagine riservate ai servizi sociali.	Annua le	Annua le	Annua le	n° 10 schede di procedimento aggiornate n° 17 notizie inviate per la pubblicazione nella home page del sito istituzionale

Note sui dati di rilievo:

1) Andamento iscrizioni all'attività motoria e corsi di nuoto per la popolazione anziana

A partire dall'anno sportivo 2010/2011 il numero dei cittadini che hanno richiesto di partecipare all'attività motoria è sempre rimasto costante e superiore alle 100 unità.

Le richieste di partecipazione ai corsi di nuoto e ginnastica in acqua presentano un aumento negli ultimi due anni, che ha comunque trovato risposta nel corso dell'anno sportivo, andando ad assorbire le liste d'attesa.

2) Attività proposte dall'Università Popolare "La Sorgiva"

Dal 2011 ad oggi il numero di iscritti si è mantenuto costante, assestandosi tra le 180 e le 200 unità, dimostrando come l'Associazione sia apprezzata e riconosciuta sul territorio.

Nell'ultimo anno il numero dei corsi attivati è passato da 11 a 7, ma le attività sono state arricchite e differenziata con nuove proposte quali laboratori, viaggi culturali, conferenze e feste di inizio e chiusura attività.

L'andamento dei dati numerici, sia per quanto riguarda le attività motorie e di nuoto che per le proposte socio-culturali, conferma la necessità della popolazione anziana di mantenersi attiva e di ricercare il "Benessere" frequentando corsi che propongono movimento, ma che diano anche la possibilità di "crescita culturale" e di socializzazione.

RESOCONTO ECONOMICO

DESCRIZIONE	ENTRATE	SPESE
Personale: n.1 istruttore amministrativo 12 ore sett.		€ 10.117
Acquisto beni: stampati uffici 1.150, spese postali 750, telefoniche 583		€ 2.483
Prestazioni di servizio: convenzioni per attività di prevenzione 17.650, attività di volontariato socialmente utile 30.000, manutenzioni macchine ufficio e hardware 1091	€623	€47.252
telesoccorso	€ 665	€ 856
Tasse IRAP attività socialmente utile		€ 2.600
TOTALE	€ 1288	€ 63.308

Programma del
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI:
CENTRO DIURNO, COMUNITA' ALLOGGIO, SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

DESCRIZIONE DEI SERVIZI: sono Servizi territoriali dedicati alla cura e protezione di anziani non autonomi o parzialmente non autonomi, finalizzati al recupero ed al mantenimento delle loro capacità fisiche e cognitive, alla socializzazione ed al sollievo della famiglia.

FINALITA' DEL PROGRAMMA: Tutelare e curare l'anziano nel rispetto della peculiarità di ogni persona e della sua storia, mantenendo e stimolando le capacità residue.

Dal 01/01/2013 i servizi sono conferiti all'ASP C. Sartori.

Il comune è titolare di questi servizi, l'ASP è l'ente gestore.

Per questo programma è stata predisposta scheda negli obiettivi di miglioramento.

Programma del
SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE:
**SPORTELLO SOCIALE, AREA ANZIANI E SOSTEGNO ALLE AUTONOMIE, AREA POVERTA' E
INCLUSIONE SOCIALE, AREA COMUNITA', AREA SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'**

Programma dello **SPORTELLO SOCIALE**

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: E' il luogo di accoglienza della domanda del cittadino. E' un servizio di informazione e orientamento finalizzato alla conoscenza delle opportunita' che il territorio offre in relazione ai servizi socio-sanitari, socio- assistenziali, socio- educativi nonchè su benefici previsti dalle normative. Ha funzioni di prima valutazione dei problemi portati dai cittadini e invio al Servizio Sociale Professionale per valutazioni approfondite.

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

1)Ascolto, accoglienza e orientamento sulle opportunità del sistema integrato dei servizi.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Coordinamento con assistenti Sociali di Area e Direttore di Settore per programmazione lavoro sportello informativo rispetto alle opportunità offerta dal sistema dei servizi integrati (socio-assistenziali e socio-sanitari) attraverso l'apertura di 14 ore settimanali di sportello sociale. Accoglienza, prima valutazione del problema e invio eventuale ai referenti delle aree.	Annua le	Annua le	Annua le	n° 340 accessi allo sportello sociale; n° 71 invii al Servizio Sociale di Area, di cui: n° 50 all'Area Povertà ed Inclusioni Sociale

				n° 11 all'Area di Comunità n° 10 all'Area Anziani e non autosufficienza
--	--	--	--	--

2) Informazione e presa in carico di cittadini per benefici ed agevolazioni previsti da normativa.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Informazione e accesso agli assegni di maternità/nucleo: assistenza alla compilazione delle domande, verifica dei requisiti prevista dalle relative normative, inserimento delle domande sul portale INPS	Annua le	Annua le	Annua le	n° 17 richieste per assegno di maternità; n° 36 richieste per assegno al nucleo.
Informazione e accesso alle agevolazioni sulla tariffa del servizio idrico integrato: assistenza alla compilazione delle domande, verifica dei requisiti di accesso, trasmissione delle domande ad ATERSIR	da sett. a dic.	Annua le	Annua le	n° 83 richieste per agevolazioni sulla tariffa del servizio idrico integrato
Informazione e invio ai corsi di lingua italiana per adulti stranieri organizzati dal Centro Territoriale per la Formazione Permanente degli adulti c/o l'Istituto "S. D'Arzo" di Montecchio Emilia	Annua le	Annua le	Annua le	n° 12 nominativi trasmessi al CTP per iscrizione ai corsi di italiano.
Informazione e accesso ai bonus previsti dalle normative vigenti: informazione dei cittadini sui bonus esistenti, anche erogati da enti esterni, e sulle modalità di richiesta	Annua le	Annua le	Annua le	n° 40 accessi per informazioni generica

3) Informatizzazione dello Sportello Sociale	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Inserimento degli accessi nel programma "Garsia" fornito dalla regione Emilia Romagna	Annua le	Annua le	Annua le	n° 310 accessi allo sportello sociale registrati nel programma regionale

4) Coordinamento degli Sportelli Sociali in Val d'Enza	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Partecipazione alle riunioni di coordinamento per l'uniformazione delle procedure e per il confronto delle modalità di lavoro dei vari territori	Annua le	Annua le	Annua le	n° 5 riunioni di coordinamento

Nota sui dati di rilievo:

Andamento Assegni al nucleo familiare negli ultimi 5 anni (2010 – 2014):

21 domande ricevute nell'anno 2010

26 domande ricevute nell'anno 2011

24 domande ricevute nell'anno 2012

42 domande ricevute nell'anno 2013

36 domande ricevute nell'anno 2014

L'evidente e rilevante incremento osservabile dall'anno 2013 è riconducibile all'estensione del diritto all'Assegno al Nucleo Familiare anche per i possessori di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (Legge 97/2013)

Programma dell' **AREA ANZIANI E SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA**

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: è un Servizio d'informazione, accoglienza, consulenza e progettazione per tutti i cittadini anziani o in condizioni di non autonomia (non di competenza del Servizio sociale handicap adulto), che si trovano in situazione di difficoltà. Ha una finalità di orientamento, accompagnamento e sostegno per trovare delle risposte ai loro bisogni e a quelli delle loro famiglie; garantisce un punto di ascolto e consulenza per problematiche sociali; avvia percorsi d'aiuto nella cura e nella gestione della persona anziana/non autonoma, nel disbrigo di pratiche burocratiche e nella valutazione dei bisogni individuati; lavorando in modo integrato con le figure sanitarie sia territoriali che ospedaliere (applicazione protocollo dimissioni protette) per garantire un approccio globale alla persona ed una risposta il più possibile coerente con le sue esigenze complessive; avvia al sistema dei servizi socio-assistenziali comunali e socio – sanitari distrettuali. Propone, in collaborazione con le risorse del territorio, progetti di educazione alla salute. Partecipa in modo propositivo alle attività del Servizio Assistenza Anziani distrettuale.

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

1) Offrire ai cittadini un punto di ascolto, informazione, accoglienza, elaborando proposte condivise con la famiglia per la soluzione dei problemi	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Accoglienza e valutazione dei bisogni dei cittadini anziani/non autonomi: accoglienza, valutazione della situazione, consulenza e iniziale definizione del progetto con l'utente e, ove possibile, con la famiglia, il medico di base e/o la rete sociale territoriale. Informazione e segretariato sociale per i cittadini rispetto a risorse pubbliche e private, percorsi per ottenere agevolazioni sanitarie ed economiche, affiancamento ed aiuto nel disbrigo di pratiche burocratiche	Annua le	Annua le	Annua le	N° complessivo utenti: 267: 261 anziani e 6 adulti - N° nuovi utenti 93: 89 anziani e 4 adulti - N° utenti dimessi 36: 35 anziani ed 1 adulto

direttamente o tramite indicazione degli uffici di riferimento. Realizzazione del percorso di dimissioni protette, attivazione dei percorsi di valutazione multidimensionale (UVG – UVM), partecipazione alla valutazione stessa e definizione del progetto di vita e di cura, attivazione dei servizi necessari, attuazione del progetto e verifica degli obiettivi.				- N° utenti deceduti: 46 (anziani) N° utenti in carico al 31.12. 185: 180 anziani e 5 adulti N° di richieste pervenute e di progetti concordati divise per tipologie: vedi tabella sotto riportata Solo consulenza 2014: 9 (anziani)
---	--	--	--	---

2) Favorire la personalizzazione dei progetti di vita e di cura degli anziani nei servizi socio-assistenziali	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
- puntuale informazione sulle situazione di nuova presa in carico ed aggiornamento su informazioni rilevanti - partecipazione alla definizione dei PAI e supervisione nella realizzazione dei progetti di cura degli anziani dei servizi socio-assistenziali	Annua le	Annua le	Annua le	N° ore dedicate: 250

3) Offrire strumenti di sostegno alle famiglie con anziani affetti da malattia di Alzheimer e demenza	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Conduzione, insieme alla psicologa dell'AIMA, del Gruppo di sostegno.	Annua le	Annua le	Annua le	N° partecipanti al gruppo nell'anno: 15; dimessi 4, nuovi 3 Al 31.12 iscritti n° 11 N° incontri realizzati 10 N° ore con psicologa AIMA dedicate alla preparazione degli incontri 10

4) Integrazione con le figure sanitarie per progetto di vita e di cura degli anziani/personone non autonome.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
---	-------------	-------------	-------------	--------------------------------

<p>Partecipazione alle équipes distrettuali delle Responsabili del caso ed agli incontri SAA per favorire l'omogeneità di risposte e l'integrazione socio-sanitaria.</p> <p>Valutazione multidimensionale col coinvolgimento delle figure sanitarie (MMG, SID, Centro disturbi cognitivi, CSM) sul progetto di vita e di cura della persona anziana/non autonoma: contatto diretto con le varie figure professionali per condividere l'analisi dei problemi, l'ipotesi di progetto nonché la sua realizzazione; invio del piano UVG/UVM ai MMG.</p>	Annua le	Annua le	Annua le	<p>-Ore dedicate agli incontri SAA/confronto con altre Responsabili del caso/incontri per dimissioni protette:</p> <p>-N. persone con problematiche cognitive: 95 (=35%)</p> <p>-N° persone con problematiche psichiatriche: 26 anziani (=10%), 2 adulti</p> <p>-N° UVG/UVM: 83</p>
---	-------------	-------------	-------------	---

5) Favorire trasparenza e accessibilità agli strumenti e procedure di attivazione della rete dei servizi distrettuali per anziani.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Applicazione delle procedure elaborate dal SAA insieme alle Responsabili del Caso del distretto: Scheda Dimissione Protette, Scheda di Valutazione del Bisogno, punteggi sociali per accesso casa protetta; criteri di priorità per i ricoveri di sollievo, criteri di priorità per assegni di cura, e Guida ai servizi socio-assistenziali della Val d'Enza.</p>	Annua le	Annua le	Annua le	Sono stati utilizzati tutti gli strumenti e le procedure elaborati dal SAA

6) Applicazione del nuovo protocollo per le dimissioni protette dall'ospedale	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Prosecuzione della sperimentazione della procedura</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per il monitoraggio ed il miglioramento del percorso di dimissioni protette</p>	Annua le	Annua le	Annua le	<p>n. ore 110</p> <p>n. dimissioni seguite: 46 di cui 21 persone già in carico e 25 utenti nuovi.</p> <p>6 persone segnalate decedute in ospedale</p>

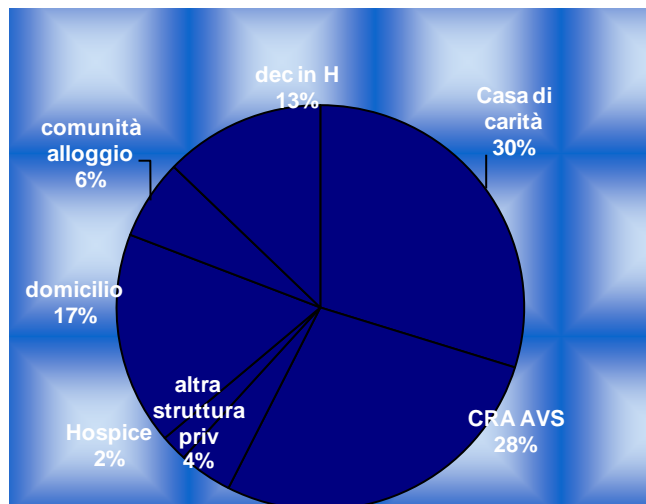
7) Adesione al progetto coordinato dal Servizio Sociale Integrato “Home Care Premiun”, per accedere a finanziamenti INPS, ex INDAP, dedicati ai progetti di domiciliarità per persone non autosufficienti (minori, disabili e anziani)	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
promuovere l'informazione e la divulgazione dell'iniziativa nel territorio comunale partecipazione alla formazione distrettuale raccolta delle domande e trasmissione per via telematica all'INPS valutazione delle domande in relazione ai criteri determinati dall'INPS definizione del progetto di cura delle persone e trasmissione in via telematica all'INPS avvio progetti individuali di durata annuale monitoraggio andamento progetti individuali	Annua le	Si è in attesa di disposizione per il nuovo bando, il precedente è stato prorogato fino a febbraio 2015		Sono proseguiti i progetti approvati con il precedente bando: - n° 14 progetti attivi nell'anno di cui 12 coi servizi e 2 con solo ausilio; -n° 4 progetti terminati (3 per decesso dell'anziano, 1 per cambio progetto). Al 31. 12 n° 10 progetti attivi
6) Integrazione con lo sportello per il lavoro di cura, promosso dalla provincia presso il Centro per l'Impiego	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
E' stato aperto a febbraio 2012 lo “Sportello per assistenti famigliari” all'interno del Centro per l'Impiego, che avrà anche il compito di effettuare formazione alle assistenti; la collaborazione con il Servizio sociale riguarda le seguenti attività: - creazione di sinergie su domanda/offerta - disponibilità ad essere parte attiva della formazione su tematiche di competenza dell'assistente sociale, in accordo anche col SAA - collaborazione nella pubblicizzazione sul territorio della presenza e dell'attività dello Sportello	Annua le	Annua le	Annua le	Sono state indirizzate n° 17 famigliari allo Sportello e n°10 badanti

SPECIFICA SULLE ISTRUTTORIE ANZIANI		
TIPOLOGIA	N° RICHIESTE PERVENUTE AL SERVIZIO	N° PROGETTI CONCORDATI
ACCESSI SERVIZIO SOCIALE: 144 - Consulenza - Colloqui di sostegno. - Segretariato sociale - Contributo economico - Riduzione tassa rifiuti - Casa - Sostegno alla famiglia per progetto privato a domicilio - Strutture private altre rispetto alla Casa di carità di Montecchio - Dimissioni protette :	28 24 10 5 4 5 17 3 48	28 24 10 Attivato le agevolazioni in essere (fondo affitti, bonus gas ecc) 4 Dato le informazioni per alloggi sociali ed ERP e per Agenzia casa 13 con collaborazione Sportello badanti 3 38; 6 dec. in ospedale, 4 trovato autonomamente struttura
ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI COMUNALI: 140 - Servizio Ass. Domiciliare - Centro Diurno - Centro diurno solo ginnastica - Centro diurno solo pasto - Comunità alloggio - Pasti domiciliari - Trasporti sociali anziani - Telesoccorso - (Posti in convenzione) Accesso Casa di carità	37 29 6 2 6 20 16 0 24	33 (2 non accolte per indisponibilità del posto, 1 ritirato rich, 1 dec) 23 (3 ritirati; 2 definito altro progetto, 1 in lista d'attesa al 31.12) Nel corso dell'anno lista d'attesa: 3 6 2 5 (1 ritirata) di cui 4 per convalescenza post-ospedaliera 20 16 0 24 tutti inseriti in Casa di carità
ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-SANITARI DEL DISTRETTO: 72 - Casa Residenza Anziani Elevata	17	17

Intensità Sanitaria		
- Casa Residenza Anziani definitiva	22	22 di cui 2 hanno avuto accesso al posto in convenzione, 20 in graduatoria
- Casa Residenza Anziani temporanea (sollevio)	6	4 (1 ritirata, 1 non inserita per mancanza di posto)
- Nucleo demenze	3	2 inseriti, 1 attuato un progetto diverso
- Assegno di cura (nuovi e rinnovi)	20	18 (1 dec prima della val, 1 sospeso)
- Assegno di cura integrativo	3	2, 1 non aveva i requisiti
- Attivazione CAAD	1	1 ma ritirata la richiesta
TOTALE ISTRUTTORIE: 356		

SPECIFICA SULLE ISTRUTTORIE ADULTI		
TIPOLOGIA	N° RICHIESTE PERVENUTE AL SERVIZIO	N° PROGETTI CONCORDATI
- Integrazione economica	1	Non concessa integrazione ma indirizzata la persona per att. lavorativa
- Attivazione SAD	1	1
- Dimissione protetta	1	1 inserita in Casa di carità per convalescenza e riabilitazione
- Richiesta collaborazione CSM/SERT	1	1 condiviso attivazione Amm. sostegno
Totale istruttorie: 4		

Montecchio è stato quest'anno il comune della Val d'Enza che ha avuto il maggior numero di dimissioni protette dall'Ospedale di Montecchio Emilia, a cui si aggiunge una dimissione protetta dall'RSR di Albinea, una dall'Ospedale di Reggio Emilia ed una richiesta diretta da parte di un'anziana in dimissione dall'Ospedale di Parma.. Di tutte queste, il 46% riguardava utenti già in carico: in quest'ultimo caso laddove la situazione sociale lo rendeva necessaria è stata la stessa assistente sociale a segnalare all'Ospedale la necessità di attivare il percorso di tutela. 26 persone segnalate non erano precedentemente conosciute e rappresentano circa il 29% del totale dei nuovi utenti.



I progetti messi in campo sono diversificati: si conferma in particolare, rispetto ai dati già evidenziati nel grafico, il ruolo fondamentale della Casa di carità (30%) come risorsa scelta dalle famiglie non solo per ingressi definitivi ma anche di convalescenza e/o riabilitazione, mentre il 28% degli anziani segnalati è stato inserito in CRA AVS (=ex RSA), il 17% è rientrato a domicilio con il supporto dei servizi socio-assistenziali, il 13% è deceduto in ospedale, 4% inserito in altra struttura privata ed il 2% delle situazioni a noi segnalate è entrato in Hospice (che ha di norma un percorso sanitario a sé). La Comunità alloggio ha svolto funzione di convalescenza per il 6% dei casi rappresentando un servizio alternativo alla struttura nelle situazioni di autonomia almeno parziale, ed ha accolto anche una persona che necessitava di un periodo medio-lungo di convalescenza dal domicilio.

La collaborazione tra ospedale e territorio si è rivelata quindi molto importante nel rilevare situazioni di fragilità in cui le famiglie sempre più spesso faticano sia a pensarsi in un ruolo a volte nuovo di assistenza e di cura del proprio caro, sia a mettere in campo le risorse necessarie, perché spesso prese da ritmi intensi ed impegni non solo con gli anziani ma ad es. nell'accudimento dei nipoti o da problemi economici e lavorativi di sé stessi o dei figli; tuttavia il rientro a domicilio del 17% delle persone segnalate evidenzia anche come un adeguato supporto possa evitare o quantomeno ritardare l'istituzionalizzazione degli anziani

Rispetto alla complessità delle situazioni, si segnala che il 36% delle situazioni seguite nel 2014 presenta disturbi cognitivi e l'11% presenta problematiche psichiatriche, il 13% è in carico al SID, l'11% è seguito dal Centro diabetologico

Programma dell' AREA POVERTÀ' ED INCLUSIONE SOCIALE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: E' un servizio d'accoglienza, informazione, orientamento e consulenza professionali, di prima valutazione delle situazioni problematiche (bisogni) e di progettazione di ipotesi d'intervento individualizzate (progetti individuali di servizio sociale) rivolte a tutti i cittadini adulti e a tutte le famiglie con minori che si trovano in situazione di svantaggio, povertà e di disagio sociale. Propone percorsi di accompagnamento, sociale ed educativo, per problematiche di tipo economico, abitativo, lavorativo, socio-sanitario e di integrazione sociale volti a contrastare processi di progressiva emarginazione sociale; collabora con servizi specialistici, sociali e socio-sanitari e la Comunità di riferimento al fine di favorire percorsi di autonomia e di inclusione sociale.

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

1) Offrire ai cittadini adulti e alle famiglie con minori un punto di ascolto e consulenza finalizzato alla ri-definizione delle problematiche sociali o socio-sanitarie vissute, con particolare attenzione alla condizione dei minori coinvolti.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Supporto alla funzione d'accesso svolta dello Sportello Sociale, soprattutto in presenza di problematiche complesse, colloqui di consulenza e di prima valutazione della situazione problematica (differiti al massimo di n.1 settimana); orientamento ed eventuale invio ad altri Soggetti, istituzionali o del Privato Sociale, della rete sociale territoriale.	Annua le	Annua le	Annua le	N.50 prime valutazioni Nessuna lista d'attesa per primo colloquio col Servizio
2) Professionalizzazione dell' "ascolto" come prodotto del Servizio Sociale Professionale.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Consolidamento del percorso condiviso di ascolto e prima valutazione delle situazioni problematiche da parte degli operatori del Servizio Sociale, presentazione e confronto sulle situazioni complesse nell'ambito dell'Equipè di Servizio o dell'Equipè Integrata, rilevazione dei bisogni sociali degli adulti e delle famiglie con minori.	Annua le	Annua le	Annua le	Presentazione di tutti i nuovi accessi all'Equipè di Servizio settimanale. Richiesta maggiormente portata: lavoro e/o integrazione del reddito e/o esenzione dal costo dei servizi.
3) Offrire ai cittadini adulti e alle famiglie con minori in stato di svantaggio sociale un servizio di "presa in carico" personalizzata ed integrata nel sistema dei Servizi sociali e socio sanitari e nel contesto sociale di riferimento, finalizzata al contrasto dell'esclusione sociale e alla tutela dei minori coinvolti.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Valutazione della situazione problematica, individuazione in sede d'Equipè di Servizio o Integrata della problematica prevalente quindi della responsabilità del caso e dei dispositivi previsti dal nuovo modello organizzativo (in particolare attivazione e co-progettazione con Area Genitorialità, di Comunità e della Non	Annua le	Annua le	Annua le	N.199 persone in carico nel corso dell'anno. N.152 persone in carico al 31/12/2014

<p>Autosufficienza), elaborazione delle ipotesi di progetto in forma espressamente condivisa con l'utente, realizzazione degli interventi sociali nei tempi e nei modi previsti dal progetto e dai regolamenti in materia; valutazione continua sulla coerenza degli sviluppi del progetto; dimissione dell'utente o ri-definizione del progetto.</p>				<p>N.199 persone seguite di cui: N.70 adulti SENZA responsabilità genitoriale N.125 adulti CON responsabilità genitoriale N.4 giovani dai 16 ai 18 anni</p> <p>N.99 di origine straniera N.61 di immigrazione meridionale N.6 da altre Regioni N.33 di origine regionale (RER)</p> <p>N.96 uomini N.103 donne (di cui N.11 donne sole e/o separate con responsabilità genitoriale)</p> <p>N.44 persone nuove prese in carico nel corso dell'anno N.155 persone già in carico dall'anno precedente N.45 persone dimesse nel corso dell'anno</p>
---	--	--	--	---

4) Garantire l'accesso dei cittadini adulti e delle famiglie con minori in stato di svantaggio sociale ai benefici economici e alle azioni di contrasto alla povertà messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Istruttorie per rateizzazioni, agevolazioni, esenzioni e contributi economici di integrazione del reddito, istruttorie per la certificazione economica ai fini dell'accesso all'assistenza farmaceutica gratuita.</p>	<p>Annua le</p>	<p>Annua le</p>	<p>Annua le</p>	<p>N.4 bambini esentati per servizi scolastici N.7 bambini esentati per buono mensa N.30 bambini esentati (da 100% a 50%) da retta campo estivo Arena</p>

				Integrazioni rette per strutture residenziali o semi-residenziali: nessuna
				N.20 Famiglie esentate da tariffa rifiuti
				N. 22 trasporti sociali effettuati in esenzione
				N.6 beneficiari di contributi economici continuativi o una tantum
				N. famiglie beneficiarie progetto Famiglia Affida Famiglia (dato Area di Comunità)
				Famiglie beneficiarie di buoni alimentari: nessuna
				Attivazioni di buoni mensa o pasti a domicilio: 1 paziente CSM
				N. famiglie beneficiarie pacco alimentare progetto ReMidaFood (dato Area di Comunità)
				N.10 certificazioni per esenzione farmaci fascia C

5) Garantire l'accesso delle persone disabili ai benefici della L.R. 29/97.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Publicizzazione dell'iniziativa di legge attraverso locandine, sito internet comunale e stampa locale, informazione individuale sui requisiti e sui benefici previsti, distribuzione della modulistica e supporto per la compilazione, istruttoria delle pratiche e trasferimento delle stesse al SSI dell'Unione Val d'Enza entro il 31/12 di ogni anno.	Annua le	Annua le	Annua le	Realizzata informativa a mezzo internet e stampa. N.3 domande istruite N.2 domande accolte

6) Garantire il percorso di accesso al microprestito.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Rinnovo della convenzione con la Caritas parrocchiale e monitoraggio dei piani di	Annua	Annua	Annua	N.3 microcrediti attivati nell'anno

restituzione.	le	le	le	per un totale di € 1.350,00 Realizzato monitoraggio piani di rientro insieme al Referente Caritas
---------------	----	----	----	--

7) Favorire la formazione, il bilancio di competenze e la ricerca attiva del lavoro per persone disoccupate e in stato di svantaggio sociale.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Collaborazione col Centro per l'Impiego, Nucleo Territoriale, Enti di Formazione, Consorzio Mestieri della Provincia di Reggio Emilia per l'accesso a percorsi di orientamento e ricerca attiva del lavoro, formazione, riqualificazione ed inserimento lavorativo. Attivazione e monitoraggio diretto su singole situazioni attraverso l'attivazione dell'operatore Ciofs referente del progetto comunale.	Annua le	Annua le	Annua le	N. persone affiancate nella ricerca attiva del lavoro (dato Area di Comunità) N.12 attivazioni nell'ambito del progetto Ciofs
Aggiornamento sulla possibilità di attivazione del "tirocinio atipico" quale strumento comunale di promozione della formazione professionale per categorie svantaggiate.	Annua le	Annua le	Annua le	In seguito al blocco dei tirocini sulla svantaggio da parte della Provincia di RE l'attività e' stata sospesa.

8) Offrire ai nuclei famigliari con gravi problematiche abitative, soprattutto se con minori e mono-genitoriali, una consulenza ed un accompagnamento verso il superamento dello stato di emergenza.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Mediazione con locatori, istituti di credito, avvocature ed organi giudiziari sulle modalità e tempi di rilascio dell'immobile o di risoluzione della controversia ed eventuale sostegno al nucleo nella fase di nuovo insediamento abitativo. Informazione e supporto alla compilazione per le famiglie interessate all'accesso ai Bandi per l'assegnazione di alloggi ERP e Sociali.	Annua le	Annua le	Annua le	N.35 mediazioni abitative N.4 Famiglie supportate nella compilazione della domanda di Alloggio Sociale (66% del totale domande presentate). Partecipazione al Tavolo Emergenza Abitativa Distrettuale. Monitoraggio dell'emergenze abitative attraverso la compilazione della "scheda sfratti".

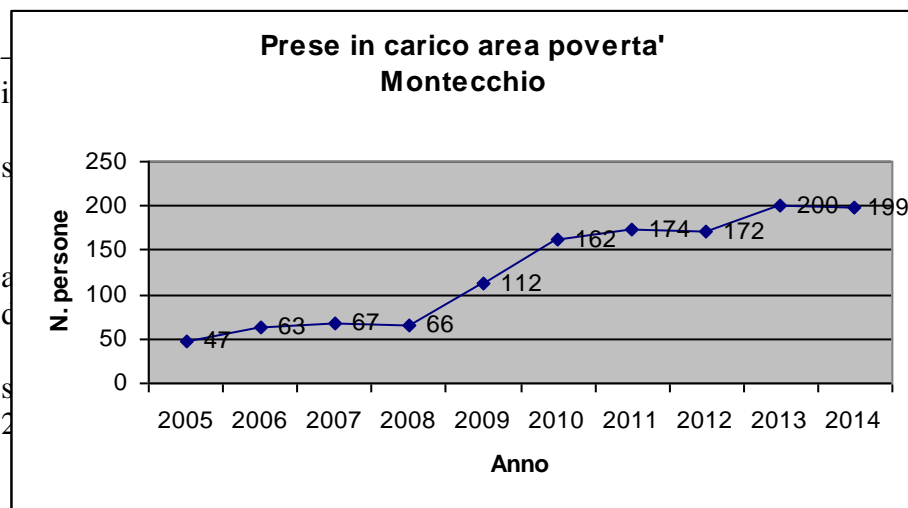
9) Promuovere e sostenere esperienze di co-abitazione o di ospitalità fra persone in stato di svantaggio.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attivazione di progetti individuali in cui il superamento dell'emergenza abitativa avvenga attraverso forme di solidarietà e di reciprocità fra persone in stato di svantaggio sociale, anche in carico a Servizi Sociali o Socio.Sanitari diversi.	Annua le	Annua le	Annua le	N.1 co-abitazione supportata nell'ambito del privato sociale N.3 co-abitazioni supportate nell'ambito familiare N.1 co-abitazione in costruzione in ambito CSM
10) Collaborare col Servizio Patrimonio relativamente all'istruttoria per l'aggiornamento annuale della graduatoria per l'accesso agli "alloggi sociali" della CMR	2014 Annua le	2015 Annua le	2016 Annua le	INDICATORI DI ATTIVITA'
Partecipazione alla commissione per la valutazione delle domande.				N.6 domande istruite.
11) Condividere gli orientamenti e le metodologie di lavoro tracciate dalle "Linee guida distrettuali sulla povertà".	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Consolidamento, attraverso il confronto a livello comunale e distrettuale, della metodologia di lavoro sociale riferita alle "tipologie" d'utenza e alle "prassi" di lavoro differenziate, descritte nel documento "Linee guida distrettuali sulla povertà".	Annua le	Annua le	Annua le	N.30 schede di valutazione compilate.
				N.5 partecipazioni ad incontri di confronto sul tema.
12) Partecipare al coordinamento "condiviso" dell'Area Adulti-Inclusione Sociale Distrettuale	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Consolidamento del "coordinamento condiviso" e conferma dell'affidamento del coordinamento sul tema delle povertà e delle linee guida distrettuali ad esse connesse all'AS di Montecchio Emilia.	Annua le	Annua le	Annua le	N.10 partecipazioni ad incontri di coordinamento.
13) Costruire modalità di lavoro integrato coi Servizi socio-sanitari specialistici: della salute mentale (CSM e CDA), delle dipendenze patologiche (SerT), della neuropsichiatria infantile (NPI) e della Pediatria di Comunità.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'

Partecipazione ad Equipe con operatori del CSM, SerT e NPI al fine di costruire percorsi di co-progettazione. Partecipazione ad UVP. Apertura delle Equipe Adulti/Inclusione Sociale Distrettuali agli operatori CSM e SerT.	Annua le	Annua le	Annua le	N.52 persone seguite in collaborazione col SSI e i Servizi Socio Sanitari (CSM, SerT e NPI)
--	-------------	-------------	-------------	---

14) Attivazione del Servizio educativo domiciliare per minori del Servizio Sociale Integrato dell'Unione	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Attivazione dell'educativa territoriale per giovani adulti e per minori non in carico all'area della genitorialità, in ottica di prevenzione del disagio conclamato.				N.5 ragazzi affiancati dall'educatore territoriale in progetti individuali.

15) Costruire una raccolta dati integrata col Servizio Sociale Integrato dell'Unione Val d'Enza.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Realizzazione raccolta dati e report Area Adulti/Inclusione Sociale Distrettuale (raccolta dati curata dal Dott. Davolio del Consorzio Oscar Romero – Progetto Piano di Zona). Partecipazione alla raccolta dati SISAM (di competenza del Servizio Sociale Integrato) e al processo di allineamento della stessa con la rilevazione dati di cui sopra.	Annua le	Annua le	Annua le	Realizzato report area adulti-inclusione sociale. Inoltrati dati al SSI per aggiornamento SISAM.

IN SINTESI: Il trend del numero di persone affiancate dall'Area Povertà è in aumento dal 2009 sia per motivi “esterni” al Servizio (in primis per la crisi economica) sia per motivi “interni” ossia per la decisione, presa a fine 2009, di ri-organizzare la funzione di “presa in carico” superando quella per “target” (minori, adulti, anziani) con quella per “problema prevalente”. Questo cambio di approccio ha spostato una “massa” significativa di utenza dal Servizio Minori (oggi “Area genitorialità”) al Servizio Adulti (oggi “Area povertà ed inclusione sociale”) perché ha significato la presa in carico nell'Area Povertà anche degli adulti con problematiche economiche nelle cui famiglie vivono minori.



Nel quinquennio di consolidamento di questo modello organizzativo (2010-2014), lo spazio di affiancamento per gli utenti adulti “classicamente” ossia per gli adulti senza responsabilità genitoriali, generalmente con problemi di salute o a rischio di esclusione sociale, non si è annullato ma è molto compresso ed assestato al di sotto del 40% del totale, con possibilità d’investimento progettuale certamente più contenute in ragione della priorità assegnata alle famiglie con minori. Il supporto ai giovani neo-maggiorenni è stato invece implementato attraverso l’attivazione Comunità e dell’educativa territoriale.

Le nuove prese in carico del 2014 rappresentano il 22% dell’utenza nel corso dell’anno, così come le persone dimesse rappresentano il totale.

Rispetto al tema dei “bisogni”, l’utenza dell’Area Povertà porta al Servizio principalmente richieste d’integrazione al reddito, lavoro, sostegno relazionale e sostegno per problematiche sanitarie; anche la problematica

abitativa resta significativa tanto da esitare in 11 situazioni di sfratto gestite nel 2013 e n.7 gestite nel 2014.

Il cambio di prospettiva sulla gestione delle problematiche economiche nel frattempo proposto attraverso le “Linee guida distrettuali sulla povertà” ha consolidato un modello di Servizio Sociale meno centrato sull’erogazione di contributi economici o esenzioni (come confermato dai numeri molto contenuti in merito) e più centrato sulla responsabilità e le risorse delle Famiglie oltre che sul rapporto da loro costruito col Servizio Sociale e la Comunità territoriale.

Il carattere trasversale delle problematiche economiche ha generato un forte ampliamento dei livelli di collaborazione dell’Area Povertà con le altre Aree del Servizio Sociale, i Servizi Socio Sanitari, la Scuola ed il Privato Sociale.

Programma dell’AREA COMUNITA’

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: E’ un servizio finalizzato alla crescita educativa e socio-culturale della comunità, alla costruzione di reti solidali e allo sviluppo delle loro interconnessioni; collabora con servizi specialistici, Centri per l’Impiego, Centri di formazione, Agenzie di somministrazione del lavoro e in stretta sinergia con l’area Inclusione Sociale e l’area Genitorialità per l’elaborazione e successiva realizzazione di progetti a valenza collettiva. Propone percorsi individuali e collettivi diretti alla promozione delle proprie capacità e abilità individuali; percorsi di

accompagnamento sociale ed educativo per problematiche relative all'istruzione, formazione professionale, occupazione, integrazione culturale; percorsi diretti alla promozione di gruppi, organizzazioni e associazioni di volontariato.

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

1) Promuovere il lavoro integrato con le Associazioni di Volontariato operanti sul territorio.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Convocazione riunione Consulta del Volontariato, invio verbali e comunicazioni d'interesse;</p> <p>Coordinamento 7° Festa del Volontariato;</p> <p>Funzione propositiva disciplinata dal "Regolamento della partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale": realizzazione di un incontro relativo all'analisi dei bisogni osservati dalla Consulta del Volontariato in quanto osservatorio territoriale privilegiato;</p>	Annua le	Annua le	Annua le	<p>N. 6 convocazioni Consulta del Volontariato;</p> <p>La 7° Festa del Volontariato che ha avuto luogo in data 31.08.2014 è stata organizzata dal Comune di Montecchio Emilia e dalla Consulta del Volontariato in collaborazione con in collaborazione con Associazione Nazionale Alpini, La Vecchia Montecchio, Parrocchie San Donnino e San Giuseppe di Villa Aiola, Circolo Arci BAINAIT, Centro Sociale Marabù, Polisportiva L'Arena, U.S. Montecchio. Questa edizione della Festa del Volontariato è stata dedicata in particolare al confronto generazionale ed ha coinciso con un evento organizzato nell'ambito del progetto Ministeriale "Rigenerando: generazioni a confronto".</p>

				N. 1 incontro realizzato sulla funzione propositiva e d'iniziativa della Consulta del Volontariato disciplinata dal "Regolamento della partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale" e sull'analisi dei bisogni osservati dalle Associazioni di Volontariato aderenti alla Consulta del Volontariato;
Istruttoria, valutazione ed erogazione di contributi destinati ai progetti a valenza sociale presentate dalle Associazioni di Volontariato;	Annua le	Annua le	Annua le	N. 5 progetti finanziati dei 5 pervenuti all'Area Comunità.

2) Sostenere le attività di pubblica utilità erogate dall'Associazione.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Monitoraggio della convenzione in scadenza al 31/12/2014 e approvazione del progetto annuale relativo all'anno 2014 con l'Associazione AUSER: per trasporti sociali, attività di promozione sociale e collaborazione nella realizzazione del progetto ReMida Food, relativamente alla raccolta delle derrate alimentari cedute gratuitamente dai soggetti della Grande e Media distribuzione o dalle Aziende produttrici che intendono aderire a tale circuito;	Annua le	Annua le	Annua le	N. 34 volontari coinvolti di cui: - n. 10 volontari impegnati nell'attività di supporto alla ordinaria manutenzione del verde pubblico nell'ambito del progetto "Adotta il tuo Parco"; - n. 3 volontari impegnati nell'ambito del progetto Remida Food; Coordinamento trasporti per il ritiro delle derrate alimentari nell'ambito del progetto comunale "Remida Food";

				Realizzato Progetto “Pedibus” in collaborazione con il Servizio Ambiente e nell’ambito del progetto PARIPASSO per l’anno 2013/2014 con accompagnamento dalla scuola primaria alla Casa del Teatro di un gruppo di n. 5 bambini.
--	--	--	--	---

3) Favorire le politiche d'integrazione della popolazione straniera nella comunità locale. Progetto "Con-vivere".	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Prosecuzione del progetto Convivere per l'anno 2014 e coordinamento del servizio di mediazione Interculturale Territoriale;	Annua le	Annua le	Annua le	N. 1 casi nei quali è stata attivata la mediazione interculturale dal servizio sociale territoriale c/o la scuola primaria; N. 4 casi in cui è stato attivato il mediatore interculturale dello Sportello Immigrazione del comune per colloqui e consulenze specialistiche.

Monitoraggio e verifica dell'andamento dello Sportello Immigrazione in termini di n. di accessi, tipologie di bisogni e richieste presentate;	Annua le	Annua le	Annua le	Lo Sportello Immigrazione ha proseguito la sua attività il Venerdì dalle 9.00 alle 12.00 con apertura al pubblico.
N. 245 accessi di cui:				
	N.	%		
Ucraina	55	22.4		Nell'anno 2014 lo Sportello Immigrazione di Montecchio Emilia ha ricevuto n. 245 persone di cui:
India	40	16.3		- N. 216 di nazionalità straniera e N. 29 persone di nazionalità italiana (N. 16 autoctone e N. 13 naturalizzate);
Albania	40	16.3		- N. 130 donne e N.115 uomini.
Marocco	30	12.2		N. 309 richieste presentate allo Sportello Immigrazione per le seguenti tipologie di bisogno:
Italia	16	6.5		N. 217 per consulenza – informazione – orientamento in merito alla Legislazione;
Italia				N. 91 consulenza – informazione – orientamento in merito all'accesso ai servizi sociali, scolastici, sanitari, altri uffici comunale;
Naturalizz.	13	5.3		N. 1 intervento telefonico.
Moldavia	8	3.2		
Egitto	8	3.2		
Senegal	5	2		
Brasile	5	2		
R.D.C.	4	1.6		
Pakistan	4	1.6		
Rep. Dominicana	4	1.6		
Burkina Faso	3	1.2		
Iran	2	0.8		
Tunisia	2	0.8		
Macedonia- Croazia- Armenia- Bielorussia- Romania- Russia	6	2.4		
Totale	245	100 %		

Collaborazione con la funzione strumentale e la direzione didattica per favorire i nuovi inserimenti di minori stranieri e neo immigrati sul territorio attraverso l'applicazione del protocollo di accoglienza;	Annua le	Annua le	Annua le	N. 3 nuovi inserimenti di minori stranieri neo immigrati;
--	-------------	-------------	-------------	---

4) Promuovere e sostenere la cultura della "Prevenzione al disagio giovanile" favorendo l'aggregazione ed il protagonismo dei giovani in un'ottica di corresponsabilità e pari opportunità.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Individuazione dal parte dell'Amministrazione Comunale di un luogo di incontro destinato a gruppi di giovani; Costruzione e avvio di un percorso partecipato finalizzato alla formalizzazione e costituzione in associazione giovanile del gruppo Gi@VanInpr@gress condotto dalla Responsabile dell'Area Comunità e dall'Educatore territoriale in collaborazione con l'Ufficio Cultura comunale;</p> <p>Programmazione delle attività per l'anno 2014 fra cui iniziative culturali, formative, ricreative – aggregative che vedano i giovani del territorio coinvolti nella partecipazione alle stesse, nell'essere protagonisti e promotori delle stesse verso il gruppo dei pari, in collaborazione con l'educatore territoriale, l'Ufficio Cultura ed il Circolo Arci BAINAIT;</p> <p>Adesione al progetto della leva giovanile Giovani protagonisti promosso dall'Ufficio giovani Distrettuale Val D'Enza;</p> <p>Convocazione e coordinamento del Gruppo Adolescenti composto da: Responsabile dell'Area Comunità, Responsabile dell'Area Sostegno alla Genitorialità, educatori territoriali, operatore di strada, referenti della Parrocchia San Donnino. Calendarizzazione bimestrale degli incontri;</p>	Annua le	Annua le	Annua le	<p>L'amministrazione comunale ha individuato nella Torre dei gravi ubicata c/o il Castello di Montecchio Emilia uno spazio e luogo di incontro destinabile ad attività, ed iniziative rivolte e promosse dai giovani;</p> <p>N. 2 incontri di conoscenza realizzati dalla Responsabile dell'Area Comunità e dall'Educatore territoriale in collaborazione con l'Ufficio Giovani comunale per avviare un percorso partecipato e finalizzato in futuro, alla formalizzazione del gruppo di giovani che ha aderito;</p> <p>N. 9 giovani che hanno partecipato agli incontri;</p> <p>N. 23 giovani che hanno partecipato al Progetto Giovani Protagonisti;</p> <p>N. 5 incontri realizzati con il Gruppo Adolescenti.</p>

5) Trasmettere ai giovani i principi del volontariato e promuovere la co-progettazione delle Associazioni di Volontariato (Progetto "Scuola-Volontariato").	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Stipulazione di una nuova convenzione con l'Associazione di promozione sociale Punto Aperto per la promozione ed il sostegno di progetti socio-educativi sul territorio (Scuola- Volontariato, Zigo Zago, Affiancamenti individualizzati nell'ambito del progetto Giovani Protagonisti);</p> <p>Coordinamento del Progetto "Scuola-Volontariato" promosso dalla Consulta del Volontariato (Proposta formativa per le classi di 1° e 2° media e le classi di 4° superiore dell'Istituto Comprensivo superiore Silvio D'Arzo).</p> <p>Alla scuola secondaria di primo grado nell'ambito del progetto Ministeriale "Rigenerando: Generazioni a confronto":</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle classi di 1° media è stato proposto un percorso formativo nell'ambito del progetto Ministeriale "Rigenerando: Generazioni a confronto" intitolato "Prendersi cura di..." in collaborazione con l'Università Popolare "La Sorgiva". Nel progetto si è voluto favorire il contatto con l'ambiente come luogo in cui trovare stimoli per la ricerca, la riflessione, la sperimentazione, la conoscenza di sé, degli altri e dell'ambiente. <p>E' stata inoltre realizzata per ciascuna classe una visita guidata con accompagnamento in pullman all'Orto Botanico e Museo Zoologico di Parma, storico giardino situato a Parma e gestito dall'Università di Parma ed è stata infine realizzata una Mostra di Art Postal c/o il Palazzetto dello Sport di Montecchio Emilia in occasione della festa di fine anno scolastico con tutti i lavori creativi realizzati dalle classi di prima della scuola secondaria di primo grado.</p> <p>Alle classi di 3° media è stato invece proposto un percorso dal titolo: "La scuola ed il tempo libero di ieri e di oggi". Per ciascuna classe è stato previsto:</p> <p>n. 1 incontro di n. 3 ore in classe nel quale mediante attività di animazione, laboratoriali e la realizzazione di interviste, si è cercato di favorire l'ascolto attivo, il confronto tra le esperienze delle diverse generazioni e lo scambio intergenerazionale. Giovani reporter hanno avuto quindi la possibilità di intervistare un gruppo di anziani e i loro compagni di classe sul tema relativo alla scuola e al tempo libero di ieri e di oggi. Nel corso degli incontri sono inoltre emerse riflessioni su ambizioni, desideri e reali possibilità di realizzarsi, sulle criticità, i rischi, le</p>	Annua le	Annua le	Annua le	<p>Stipulata nuova convenzione con l'Associazione di promozione sociale Punto Aperto per la promozione ed il sostegno di progetti socio-educativi sul territorio approvata con Determinazione di Settore n. 46 del 15/11/2014.</p> <p>N. 5 affiancamenti individualizzati nell'ambito del progetto Giovani Protagonisti durante l'estate 2014 con l'Associazione Punto Aperto;</p> <p>N. 2 incontri di progettazione per il progetto Scuola Volontariato 2013/2014;</p> <p>Sono state coinvolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 7 classi di 4° superiore dell'Istituto Comprensivo superiore Silvio d'Arzo per un totale di n. 187 studenti; - n. 14 classi della Scuola Media Zannoni per un totale di n. 281 studenti. <p>Alle superiori sono stati realizzati n.3 incontri per classe di cui n. 2 condotti da Punto Aperto associazione referente del progetto per l'a.s. 2013-2014 e n. 1</p>

<p>opportunità offerte dall'oggi, internet e multimedia.</p> <p>Alle classi di 2° media sono stati proposti n. 2 incontri condotti dall'equipè degli operatori di strada e dall'educatrice territoriale sui temi: scelte consapevoli e responsabili, regole, luoghi di incontro e di rischio, bullismo, social network e cyber bullismo. Percorso integrato con un intervento organizzato dalla scuola stessa e che ha coinvolto la polizia postale.</p> <p>Realizzazione e organizzazione in collaborazione con la scuola e le Associazioni di Volontariato di una o più esperienze pratiche di volontariato che possano coinvolgere il gruppo classe c/o le sedi delle Associazioni stesse;</p>			<p>condotto dal Dott. Bianchini.</p> <p>Sono stati coinvolti n. 7 volontari e svolte in aula n. 54 ore.</p> <p>Realizzate le seguenti esperienze pratiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 2 classi in Croce Arancione; - N. 1 classi ha partecipato ad una esperienza con la Protezione Civile; - N. 3 classi in mensa Caritas; - N. 1 classe ha partecipato alla colletta alimentare straordinaria promossa da Coop Consumatori Nordest e gestita dal Settore Politiche Sociali e dai volontari del progetto Remida Food presso il punto vendita di Montecchio Emilia. <p>All'Istituto Comprensivo di Montecchio Emilia sono stati realizzati:</p> <p>N. 23 incontri nelle classi in collaborazione con l'educativa territoriale, l'Università Popolare "La Sorgiva", l'equipè degli educatori di strada e volontari singoli;</p> <p>N. 5 visite guidate c/o all'Orto Botanico e Museo Zoologico di</p>
---	--	--	---

				<p>Parma, storico giardino situato a Parma e gestito dall'Università di Parma;</p> <p>- una Mostra di Art Postal c/o il Palazzetto dello Sport di Montecchio Emilia in occasione della festa di fine anno scolastico.</p>
--	--	--	--	---

6) Promuovere l'accoglienza e l'accompagnamento di bambini di prima immigrazione per favorirne la conoscenza della comunità in cui risiedono (scuola, parrocchia, luoghi di aggregazione, associazioni sportive – culturali – di volontariato) e l'inserimento. "Progetto A.R.C.O.O."	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Ridefinizione e programmazione partecipata delle attività per la prosecuzione del progetto A.R.C.O.O.- in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Montecchio Emilia;	Annuale	Annuale	Annuale	<p>N. 2 incontri di progettazione delle attività per l'anno scolastico 2013/2014;</p> <p>N. 2 incontri di riprogettazione delle attività per l'anno scolastico 2014/2015 di cui N. 1 realizzato con la partecipazione della dirigente scolastica;</p> <p>L'edizione del progetto A.R.C.O.O. per l'anno 2014 è stata posticipata ad Aprile 2015 per sopraggiunta comunicazione relativa l'impossibilità dell'Istituto Comprensivo a collaborare per la realizzazione dello stesso.</p>

7) Promuovere e valorizzare l'aggregazione e l'apprendimento in quanto fonti di benessere, di confronto e di crescita attraverso attività educative extra scolastiche secondo un approccio che favorisca la corresponsabilità e la partecipazione delle famiglie, l'agire creativo e l'autostima nei bambini e ragazzi coinvolti ed il senso di responsabilità e solidarietà nei volontari.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
PROGETTO PARIPASSO				
<p>Promozione e realizzazione del progetto PARIPASSO, gestito dall'associazione di promozione sociale PUNTO APERTO per l'anno scolastico 2013/2014;</p> <p>Incontri di monitoraggio e verifica sull'andamento del progetto stesso e delle attività didattiche-ricreative proposte in orario extra scolastico pomeridiano;</p> <p>Riprogettazione, promozione e realizzazione del progetto ZIGO ZAGO, gestito dall'associazione di promozione sociale PUNTO APERTO per l'anno scolastico 2014/2015;</p>	Annuale	Annuale	Annuale	<p>N. 38 bambini iscritti della scuola primaria di cui n. 7 ritiri in corso d'anno;</p> <p>N. 4 educatori coinvolti nel progetto;</p> <p>N. 3 volontari coinvolti nel progetto;</p> <p>N. 2 incontri di monitoraggio e verifica sull'andamento del progetto stesso;</p> <p>Il progetto socio-educativo ZIGO ZAGO proposto per l'anno scolastico 2014/2015 ha avuto avvio il 21.11.2014 il Lunedì ed il Mercoledì dalle 16.30 alle 18.30 c/o la Casa del Teatro;</p> <p>N. 8 bambini iscritti di cui N. 6 segnalati dal Servizio Sociale Territoriale;</p> <p>N. 2 educatori coinvolti nel progetto.</p>

PROGETTO FUORICLASSE

<p>Riprogettazione del progetto FUORICLASSE per l'anno scolastico 2014/2015 rivolto ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado realizzato in collaborazione con la Parrocchia San Donnino;</p> <p>Promozione di un bando rivolto a studenti universitari per collaborare alla realizzazione del progetto socio educativo pomeridiano FUORICLASSE;</p> <p>Incontri di monitoraggio e verifica sull'andamento del progetto stesso;</p>	Annuale	Annuale	Annuale	<p>N. 5 incontri di riprogettazione;</p> <p>N. 5 volontari coinvolti;</p> <p>Realizzato bando pubblico per la l'acquisizione di disponibilità a svolgere lavoro occasionale con pagamento mediante buoni lavoro per attività rese nell'ambito dei servizi sociale dell'ente rivolto a studenti universitari;</p> <p>n. 6 domande presentate e accolte di studenti universitari di cui n. 6 accolte;</p> <p>N. 44 iscrizioni ricevute per il periodo Gennaio-Aprile di cui N. 37 accolte e N. 7 in lista di attesa;</p> <p>N. 49 iscrizioni ricevute per il periodo Maggio-Giugno di cui N. 37 accolte e N. 12 in lista di attesa;</p> <p>N. 42 iscrizioni ricevute per il periodo Ottobre 2014-Gennaio 2015 di cui N. 36 accolte e N. 6 in lista di attesa;</p> <p>N. 3 incontri di coordinamento operativo realizzati;</p>
---	---------	---------	---------	---

				<p>N. 2 incontri di monitoraggio e verifica realizzati con la referente della scuola per il progetto Fuoriclasse;</p> <p>N. 1 incontri di monitoraggio e verifica realizzati con la parrocchia, studenti universitari e volontari;</p> <p>N. 1 iniziativa e attività realizzate in collaborazione con l'Oratorio in occasione delle festività natalizie.</p>
PROGETTO SPAZIO FAMIGLIE "CENTRO LA GIRAFFA"				
<p>Programmazione delle attività previste per l'anno 2014;</p> <p>Incontri periodici di monitoraggio, verifica e di condivisione del progetto con il gruppo di famiglie;</p> <p>Favorire e promuovere il raccordo e la creazione di sinergie fra il gruppo di famiglie, l'educativa territoriale, il Centro per le Famiglie Val d'Enza, associazioni di volontariato presenti sul territorio;</p>	<p>Annuale</p>	<p>Annuale</p>	<p>Annuale</p>	<p>N. 4/5 famiglie coinvolte nella gestione del centro;</p> <p>N. 50 famiglie circa associate in corso d'anno;</p> <p>Tipo di attività realizzate presso il centro;</p> <p>laboratori e attività atelieristiche, corso di inglese per bambini, feste di compleanno, partecipazione alla Consulta del Volontariato, adesione e partecipazione al Progetto Scuola – Volontariato e alla Festa del Volontariato.</p>

8) Promozione di strumenti di servizio sociale diversificati e innovativi, per affrontare le difficoltà socio-economiche delle famiglie in carico al servizio sociale.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>PROGETTO FAMIGLIA AFFIDA FAMIGLIA Incontri periodici con le famiglie "risorsa" per valutare la disponibilità a: - proseguire per l'anno 2014 con gli abbinamenti con famiglie in difficoltà "da affidare" individuate dal servizio sociale territoriale; - organizzare iniziative di informazione e sensibilizzazione sul territorio anche in collaborazione con altri soggetti della rete che si occupano di famiglie, educazione, genitorialità, povertà (Centro per le Famiglie Val d'Enza, Spazio Famiglie "La Giraffa", associazioni di volontariato, Parrocchie...);</p> <p>Coordinamento del progetto, contatto con famiglie del territorio definite "risorsa" che mettono a disposizione loro risorse di tipo economico, di tempo, di spazio e di cura per aiutare altre famiglie in difficoltà, individuazione da parte del Servizio Sociale Professionale delle famiglie in difficoltà "da affidare", le cui caratteristiche rispondono ai criteri condivisi ed elaborati per l'accesso al progetto stesso, avvio dell'abbinamento fra famiglia risorsa e famiglia "da affidare" per tre mesi rinnovabili previa verifica del progetto);</p>	Annuale	Annuale	Annuale	<p>N. 2 famiglie risorsa individuate; di cui N. 1 famiglia risorsa disponibile per l'affiancamento di una famiglia da sostenere nel tempo libero;</p> <p>Tipologie di risorse messe a disposizione dalle famiglie "risorsa": economiche, sostegno relazionale, spazio e tempo;</p> <p>N. 2 famiglie "da affidare" individuate;</p> <p>N. 2 abbinamenti avviati e conclusi.</p>
<p>PROGETTO REMIDA FOOD Coordinamento del progetto "REMIDA FOOD", per la raccolta e distribuzione di generi alimentari di prima necessità in collaborazione con le Associazioni aderenti alla Consulta del Volontariato, che prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta delle derrate alimentari non più commercializzabili, ma ancora salubri, che se non reindirizzate all'interno del circuito proposto, verrebbero di necessità destinate alla smaltimento di rifiuti; 2. Distribuzione dei generi alimentari di prima necessità a favore di nuclei familiari in difficoltà socio-economica segnalati dal Servizio Sociale Territoriale; 3. Coinvolgimento di famiglie in difficoltà e beneficiarie del progetto, nelle attività di raccolta e distribuzione dei generi alimentari; 4. Manutenzione delle relazioni fra tutti i soggetti coinvolti; 	Annuale	Annuale	Annuale	<p>- Realizzato il pranzo di condivisione con la Caritas parrocchiale per le famiglie che accedono al Remida Food e al Centro di ascolto;</p> <p>- n. 1 incontro di confronto e verifica sul progetto con i volontari e con il Dott. Rosi, responsabile dell'ufficio SIAN dell'Ausl del Reggio Emilia su tematiche relative a: norme igieniche con le quali operare, le tecniche di conservazione degli</p>

<p>Miglioramento dell'attività amministrativa necessaria a supporto delle attività di raccolta, stoccaggio e distribuzione in collaborazione con n. 1 volontario della Croce Arancione e n. 1 volontario della Parrocchia San Donnino;</p> <p>Partecipano al progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -le associazioni di volontariato fra cui Croce Arancione in qualità di capofila del progetto, Auser e Caritas; -volontari singoli iscritti al registro comunale del volontariato singolo; -Coop, Ecu e Sidis quali soggetti della grande e media distribuzione coinvolti, Azione Solidale e il Banco Alimentare come enti di solidarietà, n. 4 forni di Montecchio Emilia per la cessione gratuita dei loro prodotti da forno, il gruppo di acquisto solidale (Il Nocciolo), la Caritas Reggiana, donatori singoli, N. 2 coltivatori diretti del territorio; 			<p>alimenti e le scadenze degli stessi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 2 collette alimentari straordinarie realizzate in data 29.03.2014 e 15.11.2014 promosse da Coop Consumatori NordEst, coordinate dal Settore Politiche Sociali in collaborazione con i volontari del Remida Food; - N. 1 collette per la raccolta di materiale scolastico realizzata in data 06.09.2014 coordinata dal Settore Politiche Sociali in collaborazione con la Consulta del Volontariato; <p>N. 48 famiglie autorizzate al ritiro del pacco alimentare al 31.12.2014 di cui n. 1 sospesi sino a nuova comunicazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'anno 2014 N. 64 famiglie sono state autorizzate al ritiro del pacco alimentare; - nell'anno 2014 N. 16 pacchi alimentari sono cessati. <p>Dotazione di un inventario degli alimenti e rendicontazione al Banco Alimentare.</p>
--	--	--	---

9) Promuovere ed implementare l'orientamento scolastico e professionale, l'accesso e/o il reinserimento nel mondo del lavoro di persone in stato di svantaggio, disoccupazione e/o inoccupazione favorendo la connessione tra enti di formazione, centri per l'impiego e/o altri soggetti accreditati sul territorio provinciale.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Collaborazione con enti preposti al collocamento lavorativo e addetti all'incrocio della domanda con l'offerta per favorire la costruzione di percorsi di formazione professionale e di reinserimento lavorativo attraverso i progetti presentati da ciascun ente e approvati dal bando provinciale;	Annuale	Annuale	Annuale	<p>N. 40 attivazioni dell' Area di Comunità (Sportello Sociale, Povertà ed inclusione sociale, Genitorialità, Anziani e non autonomia)di cui:</p> <p>N. 26 su situazioni in carico al servizio sociale e N. 11 non in carico al servizio sociale per attività di orientamento individuale e invio a percorsi/progetti formativi comunali/provinciali in collaborazione con centri formazione, Centro per l'Impiego e di cittadinanza attiva fra cui Garanzia Giovani, Giovani Protagonisti altri progetti.</p> <p>N. 3 invio e collaborazione con lo Sportello delle assistenti familiari;</p>
Attivazione di collaborazioni con l'Ausl per verificare eventuale attivazione di inserimenti socio-riabilitativi a loro carico, quali strumenti risocializzanti e terapeutici che secondo la normativa vigente possono essere esclusivamente attivati dalla stessa;	Annuale	Annuale	Annuale	Nessuno inserimento socio-terapeutico riabilitativo attivato nell'anno 2014.
Lavoro accessorio: - attivazione buoni lavoro quali strumenti di integrazione al reddito da utilizzare al bisogno per prestazioni di tipo accessorio, a favore di soggetti in	Annuale	Annuale	Annuale	Il settore Politiche Sociali ha collaborato con la Caritas Parrocchiale di Montecchio Emilia e

<p>carico al servizio sociale.</p> <p>Nessuna attivazione di buoni lavoro (accessorio occasionale) per integrazione al reddito a favore di soggetti in carico al servizio sociale, in quanto nell'anno 2014 i buoni lavoro acquistati dal Settore Politiche Sociali sono stati utilizzati nell'ambito del progetto socio-educativo FUORICLASSE al fine di riconoscere l'impegno orario prestato dagli studenti universitari mensilmente.</p>				<p>di Reggio Emilia per l'attivazione di buoni lavoro a favore di N. 3 persone in carico all'Area Povertà e Inclusione sociale.</p>
--	--	--	--	---

10) Favorire il ruolo di cittadinanza attiva di anziani e giovani promuovendo l'interscambio generazionale attraverso percorsi di incontro e condivisione delle esperienze di vita.	2014	2015	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Realizzazione del PROGETTO MINISTERIALE RI-GENERANDO: GENERAZIONI A CONFRONTO</p> <p>I luoghi delle generazioni si aprono alla reciproca conoscenza come mezzo per la condivisione di esperienze e valori trasversali, intendendo con essi quei valori che continuano ad essere alla base della comunità, come lo stare insieme e l'occuparsi degli altri, ma semmai in modo diverso da un tempo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Individuazione dei referenti degli attori coinvolti nella definizione delle attività di narrazione e di visita, dei campioni destinatari del progetto e verifica in itinere delle riflessioni prodotte; 2- Definizione e co-costruzione piano delle visite e delle attività da svolgersi in esse; 3- Momento conoscitivo reciproco tra giovani ed anziani partecipanti all'iniziativa 4- Costruzione di due percorsi: si prevedono due percorsi specifici ma contemporaneamente intersecati tra loro, nei quali ci sia la possibilità di conoscere sia attraverso il racconto che attraverso visite ed attività dirette alcune realtà degli anziani ed alcune realtà dei giovani per favorire in modo attivo lo scambio di valore e di conoscenze; 5- Momento di verifica coi due gruppi prima ed insieme poi del gradimento del progetto e dell'efficacia del percorso ipotizzato 	<p>Annuale</p>	<p>Annuale</p>	<p>Sono state realizzate tutte le attività previste nel 1°, 2° e 3° trimestre del Progetto Ministeriale, come da rendiconto di risultato inviato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche della Famiglia;</p> <p>N. 42 anziani parzialmente autosufficienti o non autosufficienti frequentanti il Centro Diurno Anziani di Montecchio Emilia di n. anziani che hanno partecipato alle attività;</p> <p>N. 26 anziani parzialmente autosufficienti o non autosufficienti c/o la Casa di Carità San Giuseppe di cui n. anziani partecipanti all'attività;</p> <p>N. 8 iscritti all'Università Popolare;</p> <p>N. 7 soci del Centro sociale Marabù;</p> <p>N. 5 Volontari singoli;</p>

<p>6- Momento di restituzione alla Comunità di Montecchio mediante filmati e narrazioni delle riflessioni emerse in itinere in una giornata pubblica ad essi dedicata.</p> <p>Ruolo dell’Ente: Settore Politiche Sociali – Comune di Montecchio Emilia Coordinamento del gruppo di lavoro, definizione degli accordi con i partner, programmazione e progettazione delle attività; coordinamento e monitoraggio delle attività.</p> <p>Partenariato che ha collaborato alla realizzazione delle attività nell’anno 2014: Azienda di servizi alla persona “Carlo Sartori” per la collaborazione ed il coinvolgimento dei servizi socio-assistenziali del territorio di Montecchio Emilia: ente al quale Il Comune di Montecchio Emilia dal 01.01.2014 ha affidato la gestione dei servizi socio-assistenziali per anziani (Centro Diurno e Servizio di Assistenza Domiciliare).</p> <p>Fondazione Casa di Carità San Giuseppe - Montecchio Emilia: Casa di riposo per anziani della Diocesi di Reggio Emilia e Guastalla. La struttura è ubicata in Via E. Franchini n°45 a Montecchio Emilia in Provincia di Reggio Emilia.</p> <p>Università Popolare “La Sorgiva”: dal 2003 Associazione di Promozione Sociale che opera in convenzione con il Settore Politiche Sociali e che promuove la formazione, la socializzazione e la costruzione del bene comune in relazione ai bisogni socio-culturali del territorio di Montecchio Emilia. Svolge attività rivolta in prevalenza alla popolazione in età anziana.</p> <p>Centro Sociale Marabù: dal 1980 è un centro autogestito che aderisce all’ANCeSCAO (Associazione Nazionale Centri Sociali, Comitati Anziani e Orti) e che propone attività ricreative e di socializzazione rivolte in prevalenza alla popolazione in età anziana.</p> <p>Auser Montecchio Emilia: Associazione di volontariato attiva a Montecchio da ottobre 2005, opera in favore di singole persone e/o per attività utili alla</p>			<p>Gli anziani ultrasessantacinquenni coinvolti nella realizzazione del progetto corrispondono al 4% della popolazione anziana ultrasessantacinquenne di Montecchio Emilia;</p> <p>N. 19 giovani volontari partecipanti al progetto di cui N. 5 studenti della Scuola secondaria di primo grado di Montecchio coinvolti nel progetto.</p>
---	--	--	---

<p>comunità. Attualmente realizza trasporti per persone in difficoltà e opera in convenzione con il Settore Politiche Sociali del Comune di Montecchio Emilia.</p> <p>Leva Giovani e gruppo gi@vanIN pr@gress: progetti socio- educativi rivolti a ragazzi e giovani di età compresa tra 15 e 29 anni e coordinati dal Settore Politiche Sociali – Comune di Montecchio Emilia.</p> <p>Scuola secondaria di primo grado “Jacopo Zannoni”.</p> <p>Volontari iscritti al registro comunale del volontariato singolo.</p> <p>Altri soggetti della rete informale che hanno collaborato alla realizzazione delle attività nell’anno 2014: Consulta del Volontariato: Organismo Consultivo del Comune di Montecchio Emilia composto dalle Associazioni del territorio (Avis, Avo, Auser, Acat, A.M.O., Croce Arancione, Caritas parrocchiale, Protezione Civile, Mano Fraterna, Sostegno e Zucchero, Giovani Sorrisi, Centro Famiglie “La Giraffa”, Punto Aperto); Parrocchie San Donnino e San Giuseppe; Associazione Italiana Alpini; La Vecchia Montecchio; Circolo Arci BAINAIT; Società sportiva U.S. Montecchio.</p>			
--	--	--	--

Nota sui dati di rilievo:

DATI DI ATTIVITÀ’ ANNO 2014

N. 40 attivazioni dell’Area di Comunità su singole situazioni (Sportello Sociale, Povertà ed inclusione sociale, Genitorialità, Anziani e non autonomia) di cui: N. 27 su situazioni in carico al servizio sociale e N. 10 non in carico al servizio sociale per attività di orientamento individuale e invio a percorsi/progetti formativi comunali/provinciali in collaborazione con centri formazione, Centro per l’Impiego e di cittadinanza attiva fra cui Garanzia Giovani, Giovani Protagonisti altri progetti; N. 3 invii e collaborazioni con lo Sportello delle assistenti familiari.

DATI DI ATTIVITÀ ANNO 2013

N. 17 attivazioni dell'Area di Comunità da parte delle altre aree (Sportello Sociale, Povertà ed inclusione sociale, Genitorialità, Anziani e non autonomia).

Come dai dati di attività, di cui sopra, si segnala che nell'anno 2014 è aumentato il numero delle attivazioni dell'Area Comunità su singole situazioni in carico e non in carico al Servizio Sociale Territoriale. L'attività dell'Area Comunità a tal proposito ha riguardato anche, in misura maggiore rispetto all'anno 2013, la costruzione di percorsi individuali e di gruppo diretti alla promozione delle capacità e abilità individuali e percorsi di accompagnamento sociale ed educativo per problematiche relative all'istruzione, la formazione professionale, l'occupazione, l'integrazione culturale. In particolar modo l'attivazione dell'Area Comunità ha riguardato **giovani e adolescenti**, nella fascia di età compresa fra 15 e 25 anni; il lavoro integrato con le altre aree del Servizio Sociale Territoriale, con altri servizi comunali (Ufficio giovani e Ufficio Cultura) e distrettuali (Ufficio Giovani Val d'Enza ed equipe degli operatori di strada) ha inoltre favorito l'elaborazione di nuove prassi di lavoro con gruppi e la costruzione di progetti collettivi a partire dalla rilevazione di bisogni individuali.

RESOCONTO ECONOMICO SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE		
DESCRIZIONE	ENTRATE	SPESE
Sportello sociale 1 Istruttore amministrativo, 24 h sett.		€ 20.234
Area anziani : 1 Istr. Direttivo Assistente Sociale, 36 h sett. , 31.508 Sostituzione per maternità 8.466 Integrazione rette strutture 800 riduzione tassa rifiuti 391		€ 41.165
Area povertà e inclusione sociale 1 Istr. Direttivo Assistente Sociale, 36 h sett. 34.186 contributi economici 3.629 buoni alimentare 200 esenzione tariffa rifiuti 3.238		€ 41.253
FONDO LOCAZIONE	€ 38.040	€ 43.750
FONDO MOROSITA' INCOLPEVOLE	€ 35.244	€ 35.244

Area comunità 1 Istr. Direttivo Assistente Sociale, 36 h sett. 31.802 acquisti per progetto remida 3.099 contributi per progetti associazioni volontariato 2.300 Progetti socio educativi 11.580 Progetto attiva giovani 10.536		€ 59.317
PROGETTO RI GENERANDO generazioni a confronto	€ 18.000	€ 18.000
Coordinamento supervisione Servizio sociale Territoriale Direttore 18 ore sett.		€ 30.550
TOTALE	€ 91.284	€ 289.513

Programma delle **FUNZIONI TRASVERSALI DEL SETTORE**

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: gestione di processi di lavoro trasversali ai servizi afferenti al Settore. Monitoraggio e verifiche di funzioni ed attività gestite in convenzione o con altri strumenti, la cui titolarità è dell'Amministrazione comunale.

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

1) Assicurare l'integrazione della Casa di riposo "San Giuseppe" nella rete dei servizi socio sanitari.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
--	-------------	-------------	-------------	--------------------------------

<p>Stipula nuova convenzione per garantire accesso prioritario degli anziani non autonomi, residenti a Montecchio, nella locale Casa della Carità; confronto con il responsabile della Casa della Carità sugli ingressi; predisposizione delle autorizzazioni; verifica del rispetto della convenzione. Monitoraggio del processo di accreditamento per n 10 posti.</p>	dicembre	Annuale	Annuale	<p>Con delibera di G.C. n.116 del 05/12/14 è stata stipulata nuova convenzione quadro che riconosce la funzione sociale della Parrocchia e che ha riassunto in un unico atto tutte e tre le convenzioni precedenti concernenti la Casa della carità, il Centro di Ascolto e l'Oratorio. Approvato progetto annuale.</p>
--	----------	---------	---------	--

2)) Sviluppare crescita professionale e culturale degli operatori del settore.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Piano di formazione del personale afferente al II° Settore:rilevazione dei bisogni formativi, elaborazione e condivisione in èquipe delle proposte formative, attuazione piano formativo; aggiornamenti legge ex 626; adesione alla formazione costruita col Servizio Sociale Integrato finalizzata alla consulenza per la riorganizzazione delle politiche sociali della Val d'Enza; supervisione al progetto di riorganizzazione del Servizio Sociale Professionale; lavoro integrato con le altre figure professionali del Settore.</p>	Annuale	Annuale	Annuale	<p>i dipendenti del settore hanno partecipato, oltre alla formazione programmata da questo Ente, alle formazioni dell'Unione per la futura organizzazione dei servizi conferiti all'Unione:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Linee guida povertà - emergenza abitativa - analisi per unificazione funzione sociale - maltrattamento e abuso di minori -metodologia di rete - programmi gestionali dell'Unione

3) Partecipare alla costruzione del Programma attuativo 2013 – Piano per il benessere e la salute 2012-2014.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
---	-------------	-------------	-------------	--------------------------------

Produzione dei dati di attività e progetti comunali da inserire nel piano di zona per la salute ed il benessere sociale; partecipazione agli incontri del tavolo tecnico, e gruppi per l'integrazione; raccordo informativo evoluzione del Piano Sociale e Sanitario con organismi comunali (Giunta, Settore, Consulta Volontariato, Agenzie interessate).	Tempi definiti da RER	Tempi definiti da RER	Tempi definiti da RER	Trasmessi dati e progetti al nuovo Ufficio di Piano
	annual e	annual e		Coerenza tra obiettivi comunali e sovra comunali

4) garantire integrazione fra le politiche comunali/unione	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Partecipazione al Tavolo Tecnico dell'Unione, dispositivo istituito per garantire integrazione fra il livello comunale e quello sovra comunale nelle politiche sociali	annual e	annual e	annual e	n. 19 incontri n. 114 ore dedicate

5) Attuare il controllo di gestione di tutti i Servizi afferenti al Settore.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Programmazione attività dei servizi e definizione delle risorse coerenti con la programmazione; controllo stato di avanzamento del P.E.G.; Report stato dei progetti; verifiche e monitoraggio spese/entrate;; gestione degli orari di lavoro e sostituzioni del personale; applicazione dell'ISE nell'accesso ai Servizi: determinazione soglie di accesso;; aggiornamento, controllo e modifica dell'inventario dei beni in dotazione al Settore; aggiornamento sito internet comunale.	annual e	annual e	annual e	Elaborazione P.E.G. del settore Elaborazione piani di lavoro Valutazione del personale consuntivo
Compilazione schede per Regione Emilia Romagna	Tempi definiti da RER	Tempi definiti da RER	Tempi definiti da RER	Compilazione schede ISTAT Compilazione schede non autosufficienza Dati per conto annuale

6) Assicurare il supporto tecnico professionale agli organismi decisionali dell'Ente.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Partecipazione agli incontri promossi dal Sindaco/Giunta/Assessore/commissioni;	Annua	Annua	Annua	Com. San. e Pol. Sociali n.2/2

produzione di elaborati a supporto dei temi trattati; partecipazione alle Conferenze di Direzione.	le	le	le	Sindaco /Assessore n.10/10 Conferenza direzione n. 7/8
--	----	----	----	---

7) Garantire approcci e metodologia omogenea di lavoro degli operatori , anche al fine di ridurre il burn out.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Conduzione settimanale dell'èquipe integrata servizio sociale territoriale (con operatori Unione val d'Enza)sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione settimanale del lavoro - Approfondimenti normativi e professionali - Approfondimenti sulle valutazioni dei problemi portati dai cittadini - Lettura ed elaborazione dei dati - Condivisione e costruzione progetti scaturiti dalla lettura dati e problemi - Supervisione nelle situazioni in carico 	Annua le	Annua le	Annua le	Conduzione di n. 48 incontri di èquipe integrata con personale del Comune e dell'Unione

RESOCONTO ECONOMICO		
DESCRIZIONE	ENTRATE	SPESE
Personale: 1 Direttore di Settore , 18 h sett.		€ 30.550
rimborso spese viaggi		€ 277
abbonamenti, riviste professionali		€ 446
trasferimento Unione Val d'Enza per SSI	€ 18000	€ 246.930
Manutenzioni fabbricato 665 uffici, 4098 cd		€ 4.763
pulizie uffici		€ 9.445
Convenzione Parrocchia per funzione sociale		€ 20.000
Quota a carico del bilancio comunale per servizi socio assistenziali conferiti ad ASP		€ 217.500
TOTALE	€ 18.000	€ 529.911

TOTALE SPESA CORRENTE SETTORE	€ 882.732
TOTALE ENTRATE SETTORE	€ 110.572

SPESA IN CONTO CAPITALE	€ 75.000
Ristrutturazione “ex Olmo” in centro per ragazzi € 65.000	
Sostituzione macchina condizionamento centro diurno € 10.000	
SPESA POLITICHE SOCIALI PER ABITANTI (al 31/12/2014 n. 10.535)	€ 84
A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE PER ABITANTI I	€ 74

**Il direttore di Settore
(dott.ssa Margherita Merotto)**

***CONSUNTIVO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO
E DI MIGLIORAMENTO 2014 DEL IV SETTORE POLITICHE SOCIALI***

SCHEDA OBIETTIVO SVILUPPO N.1: Conferimento all’Unione Val d’Enza della funzione sociale.

DESCRIZIONE: con l’approvazione della delibera di Consiglio comunale n. 13 del 28/03/2014, questo Ente ha assunto la decisione di procedere nel corso del 2014, all’unificazione della funzione sociale, prevedendo il trasferimento all’Unione Val d’Enza, le funzioni inerenti l’ambito sociale, ancora in capo all’Ente.

Le funzioni gestite direttamente da questo Ente sono tutte le attività svolte dal IV Settore Politiche Sociali:

UFFICIO PREVENZIONE E RIABILITAZIONE

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI contratto di servizio stipulato con Asp Carlo Sartori per la gestione di:

CENTRO DIURNO

COMUNITA’ ALLOGGIO

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE:

SPORTELLO SOCIALE

AREA ANZIANI SOSTEGNO ALLE AUTONOMIE

AREA POVERTA' ED INCLUSIONE SOCIALE

AREA COMUNITA'

Coordinamento del personale Unione AREA SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

FUNZIONI TRASVERSALI DEL SETTORE

La convenzione sottoscritta con l'atto sopra citato disciplina la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali e delle erogazioni delle prestazioni ai cittadini della Val d'Enza in forma associata in capo all'Unione.

Pertanto questo Ente entro il 31/12/2014, dovrà assumere gli atti necessari al conferimento.

PERSONALE COINVOLTO: Direttore di Settore Margherita Merotto

PESO:

AZIONE 1: sintesi delle analisi organizzative per la progettazione del Servizio Sociale Unificato	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Partecipazione al gruppo di lavoro del Tavolo Tecnico dell'Unione finalizzata all'approfondimento di tutti gli elementi trattati nel 2013 per unificare la gestione della funzione sociale (supervisione dott.ssa Marabini)	Gen- giugno			Realizzata, è stato presentato alla Giunta dell'Unione il documento di analisi per la costituzione del servizio sociale unificato, approvato con delibera di G.U. n. 54 del 2/12/14

AZIONE 2: adempimenti normativi	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Predisposizione delle delibere di consiglio per l'approvazione dell'accordo di programma per il riordino delle forme pubbliche di gestione, LR 12/2013 e approvazione convenzioni sollecitate dalla LR 21/2012	marzo			Realizzata, delibera di C.C. n. 12 e n. 13 del 28/03/14

--	--	--	--	--

AZIONE 3: piano di fattibilità del conferimento delle attività comunali	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Analisi dettagliata della rilevanza delle attività per la valutazione di quali, per la loro valenza intersettoriale e/o politica permangono in capo all'ente; Verifica piano attività da conferire con i servizi finanziari dell'Ente e dell'Unione	Giugno-dicembre			Realizzata, approvato documento di trasferimento attività con delibera di G.C. n.125 del 19/12/2014

AZIONE 4: predisposizione delle proposte da inserire nei bilanci di previsione	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
In relazione all'analisi prevista dall'azione 3, si procederà alla predisposizione delle proposte da inserire nei bilancio di previsione per questo Ente e per l'Unione, per dare continuità alla gestione dei servizi afferenti alla missione 12 Politiche sociali	novembre	novembre	novembre	Realizzata, inviata ad Unione tabella con proposte di bilancio per il 2015 e RPP

AZIONE 5: riposizionamento della struttura organizzativa del IV settore	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Riorganizzazione degli uffici e servizi sulla base del documento /convenzione stipulato fra questo Ente e L'Unione.	annuale	annuale	annuale	Realizzata, il personale sarà in comando per una parte delle ore settimanali come indicato nel documento di "valutazione sulle attività da conferire all'Unione nel 2015"

INDICATORI DI RISULTATO: dal 02/01/2015 il Servizio sociale territoriale comunale è conferito all'Unione, sono rimasti in gestione al comune il Servizio Prevenzione e di comunità e il Servizio di programmazione e governo della rete dei servizi. Spesa prevista per il 2015 in linea con lo storico.

CRITICITA' DEL PROGETTO: l' allineamento organizzativo e amministrativo fra Comune e Unione è in corso.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Tutti i settori	dicembre	Realizzata valutazione delle connessioni con il IV settore rispetto al cambiamento gestionale

SCHEDA OBIETTIVO SVILUPPO N.2 : Riconversione della struttura ex Olmo in luogo dedicato alla crescita socio educativa di adolescenti e genitori per il territorio della Val d'Enza. Co-progettazione con Unione per l'avvio del Servizio.

DESCRIZIONE: progettare e realizzare un luogo di incontro per le ragazze e i ragazzi della Val d'Enza (fascia di età 12/17), per i loro genitori, per sostenere ed accompagnare esperienze di crescita educativa di gruppo, riflessioni e scambio sull'essere genitori oggi.

La struttura è di proprietà del comune di Montecchio Emilia, la gestione, avendo rilevanza distrettuale, sarà in capo all'Unione Val d'Enza.

PERSONALE COINVOLTO: Direttore di Settore Margherita Merotto, Responsabile SSI dell'Unione, operatori dell'Unione (Assistenti Sociali ed Educatori) e Adulti Accoglienti.

PESO:

PREMESSA: questo progetto trae spunto dalle riflessioni che i servizi sociali stanno sviluppando in merito alle varie forme di disagio adolescenziale che si stanno manifestando nel nostro territorio, con conseguente aumento delle segnalazioni da parte delle autorità giudiziali e provvedimenti di collocazione dei ragazzi esterne al proprio nucleo familiare. L'Obiettivo è di individuare un "luogo" dove gli adolescenti, le loro famiglie, i servizi pubblici e privati che si occupano di ragazzi, la comunità educante, trovino "casa" per condividere la vision educativa e accompagnare le fasi delicate del processo educativo.

AZIONE 1: costituzione gruppo di lavoro interistituzionale	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Costituzione del gruppo di progetto, comune SSI dell'Unione, e calendarizzazione di incontri di approfondimento del contesto in cui si vuole intervenire; incontri di confronto con le realtà del territorio che gestiscono servizi socio assistenziali per minori; elaborazione delle riflessioni del gruppo	giugno			Realizzata, partecipato al gruppo di progetto del SSI; servizio avviato dal mese di giugno, temporaneamente nel territorio di Bibbiano, in attesa della struttura di Montecchio

AZIONE 2: presentazione della domanda per accedere ai contributi L.R. 14/08	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Elaborazione degli atti necessari all'Unione per presentare la domanda di contributo a sostegno del progetto, per acquisto arredi e materiale multimediale	settembre			Realizzata, il progetto è stato presentato dall'Unione in RER ed accolto con un finanziamento di € 18.000

AZIONE 3: verifiche fattibilità	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Verifiche idoneità struttura con Igiene pubblica e nucleo per autorizzazione Affiancamento al servizio Patrimonio per il progetto di ristrutturazione	ottobre			Realizzata, svolto incontri con Ausl per verifica idoneità struttura e

Valutazione piano finanziario per adeguamenti strutturali				parametri; con Servizio Patrimonio per progetto e piano finanziario, tenendo conto delle risorse ricevute da eredità pari ad € 65.000.
---	--	--	--	--

AZIONE 4: elaborazione progetto	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Elaborazione ipotesi di progetto fra Comune e Unione	novembre			realizzata, approvato progetto di ristrutturazione, tenendo conto del progetto di gestione e iniziati lavori nel mese di dicembre

AZIONE 5: Avvio attività in capo all'Unione	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Connessione fra comune e Unione per avvio e prosecuzione dell'attività da parte dell'Unione		Febbraio	annuale	In realizzazione, la struttura sarà pronta per il mese di febbraio 2015 e si procederà al trasferimento del servizio da Bibbiano

INDICATORI DI RISULTATO: la struttura accoglierà, dal febbraio 2015, nuove attività socio educative per adolescenti.

CRITICITA' DEL PROGETTO: la spesa di ristrutturazione è stata compatibile con il patto di stabilità.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
PATRIMONIO	DICEMBRE	In realizzazione RISTRUTTURAZIONE DELLO STABILE
RAGIONERIA	OTTOBRE	Realizzata VERIFICA PIANO FINANZIARIO

SCHEDA OBIETTIVO SVILUPPO N. 3: Garantire il percorso d'accesso della cittadinanza ai nuovi benefici economici introdotti dalle normative per affrontare l'emergenza abitativa e le spese per l'utenza idrica integrata.

DESCRIZIONE: Garantire il percorso d'accesso della cittadinanza a nuovi benefici economici: 1) fondo regionale per la locazione (bando affitti), 2) fondo provinciale per l'emergenza abitativa, 3) fondo ministeriale per la morosità incolpevole e 4) agevolazioni sulla tariffa del servizio idrico integrato in favore di nuclei famigliari in condizioni economiche disagiate.

1) Apertura bando, raccolta domande, verifica correttezza documentazione e sussistenza requisiti, inserimenti dati nel programma informatico regionale e gestione procedure d'erogazione del fondo regionale per l'accesso alle abitazioni in locazione di cui all'art.38 della LR 24/01 – anno 2014;

2) Partecipazione al “Tavolo Emergenza Abitativa Distrettuale” per la valutazione di progetti socio-economici, finalizzati al sostegno e/o al superamento dell'emergenza abitativa di Nuclei Famigliari in carico al Servizio Sociale, finanziabili sul fondo provinciale per il sostegno all'emergenza abitativa assegnato al distretto di Montecchio Emilia.

3) Gestione del fondo ministeriale assegnato al Comune di Montecchio Emilia, in quanto Comune ad “alta tensione abitativa”, in favore dei Nuclei Familiari già destinatari di intimazioni di sfratto o di richiesta di rilascio dell’immobile per “morosità incolpevole”.

4) Gestione delle competenze assegnate al Comune dall’Agenzia Territoriale dell’Emilia Romagna per i Servizi Idrici e i Rifiuti (di seguito ATERSIR) attraverso il “Regolamento agevolazioni tariffarie alle utenze deboli del servizio idrico integrato”, ossia: raccolta domande, correttezza documentazione e sussistenza requisiti, trasmissione dati ad ATERSIR, approvazione ed invio ad ATERSIR elenchi beneficiari e comunicazione agli utenti dell’assegnazione del contributo (entità e modalità di erogazione).

PERSONALE COINVOLTO: Direttore di Settore Merotto Margherita, Responsabile Area Povertà ed Inclusione Sociale A.S. Zoppi Lorenza ed Operatrice Sportello Sociale Ilaria De Simone.

PESO:

PREMESSA: Nell’ambito del Distretto Val D’Enza, l’assegnazione dei fondi a sostegno della locazione (azione 1) e della morosità incolpevole (azione 3) riguarda il solo Comune di Montecchio Emilia in quanto unico Comune del Distretto classificato ad “alta tensione abitativa”; l’accesso al fondo per l’emergenza abitativa distrettuale resterà, pertanto, più residuale.

AZIONE 1: Fondo regionale locazione	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA' 2014
Predisposizione atti e modulistica, informazione ai cittadini e apertura bando	Entro 01/10	In base a disposizione normativa	In base a disposizione normativa	Delibera GC n.86 del 19/09/2014 di destinazione del fondo (quota A per Bando Affitti
Raccolta domande, verifica correttezza documentazione e sussistenza requisiti previsti	Dal 01/10 al 08/11			

<p>Elaborazione dati attraverso programma informatizzato online regionale, controllo delle dichiarazioni “inattendibili” ed erogazione dei contributi</p> <p>Dati analitici “Bando affitti 2014”: Apertura bando dal 01/10 al 08/11/2014. N.103 domande istruite attraverso l’uso del programma regionale. N.50 domande accolte in fascia A N.31 domande accolte in fascia B N.18 domande escluse N.4 domande valide con contributo azzerato (perché inferiore ad € 50,00) N.15 domande risultate “inattendibili”</p>	Entro 31/12			<p>e quota B per canoni calmierati) ed approvazione Bando Affitti.</p> <p>Determina n.57 del 19/12/2014 di presa d’atto delle domande presentate su bando Affitto e di esito istruttoria.</p> <p>Collaborazione con Ufficio Tecnico per prossime assegnazioni Alloggi Sociali a canone calmierati</p> <p>Delibera n.58 del 20/12/2014 di impegno di spesa a favore di Acer RE per la gestione amministrativa del fondo B (canoni calmierati).</p>
--	-------------	--	--	---

AZIONE 2: Fondo distrettuale emergenza abitativa	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA’
---	-------------	-------------	-------------	--------------------------------

Presentazione al “Tavolo emergenza abitativa distrettuale” di progetti individuali di Servizio Sociale per Nuclei Familiari, residenti a Montecchio Emilia, in emergenza abitativa non compatibile con le fattispecie previste dal fondo ministeriale per la morosità incolpevole .	Annuale	Annuale	In base a disposizione normativa	N.4 progetti presentati N.3 progetti approvati
Partecipazione alla valutazione dei progetti di Servizio Sociale presentati dagli altri Comuni del Distretto.	Annuale	Annuale		Partecipazione a tutte le sedute convocate nel 2014

AZIONE 3: Fondo ministeriale morosità incolpevole	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA’
Promozione del confronto con gli altri Comuni ad “alta tensione abitativa” della Provincia di RE relativamente le modalità di gestione del fondo assegnato.	Ottobre	In base agli accordi con altri Comuni	In base a disposizione normativa	Realizzato confronto con ACER RE (e PR) sulla gestione del Fondo.
Richiesta di collaborazione con l’Ufficiale Giudiziario del Tribunale di RE referente per il Comune di Montecchio Emilia per l’individuazione dei Nuclei Familiari interessati a procedure di sfratto per morosità relativa a contratti di locazione ed informativa agli stessi.	Ottobre	Annuale		Acquisito elenco accessi Uff. Giudiziario per Nuclei famigliari in fase esecutiva di sfratto.

Raccolta delle domande, verifica correttezza documentazione e sussistenza requisiti previsti, valutazione delle richieste in base alle priorità individuate, assegnazione ed erogazione del contributo.	Novembre e Dicembre	Annuale		Delibera GC n.108 del 17/11/2014 di approvazione Bando morosità incolpevole
Dati analitici “Bando morosità incolpevole 2014”: Apertura bando dal 18/11 al 17/12/2014. N.7 domande istruite N.6 accolte N.1 esclusa				Determina n.59 del 20/12/2014 di presa d’atto delle domande presentate.
Comunicazione alle Prefetture dell’elenco dei soggetti beneficiari del contributo.	Da concordare con Prefettura	Da concordare con Prefettura		Trasmissione elenco entro il 31/03/2015

AZIONE 4: Agevolazioni tariffa servizio idrico integrato	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA’ 2014
Informazione ai cittadini, raccolta domande, verifica correttezza documentazione e sussistenza requisiti previsti	Entro 28/2/2015 per anno 2013 e 2014	Entro 30/09	Entro 30/09	Domande istruite al 31/12/2014: N.83 Raccolta domande ancora in corso per termine presentazione prorogato al 28/02/2015.
Trasmissione a ATERSIR numero utenti aventi diritto alle agevolazioni (allegato 3 regolamento)	Entro 28/2/2015 (da rivedere)	Entro 30/11	Entro 30/11	Trasmissione “allegato 3” del regolamento
Approvazione elenco beneficiari aventi diritto, invio ad Ente Gestore (IREN) del quadro di sintesi degli aventi diritto con	Entro 30/6/2015	Entro 30/04	Entro 30/04	Atto approvazione elenco beneficiari

importo relativo (allegato 4 regolamento) e comunicazione agli utenti indiretti (condominiali) dell'assegnazione del contributo				Trasmissione ad IREN "allegato 4" del regolamento Comunicazione ad utenti indiretti (condominiali)
---	--	--	--	---

INDICATORI DI RISULTATO: Nel 2013 le procedure di sfratto esecutive, o in fase di convalida, conosciute dal Servizio Sociale interessavano n.11 Famiglie. Nel 2014 le stesse procedure hanno interessato n.7 Famiglie, con una riduzione del 37% delle situazioni. Attraverso il lavoro relazionale del Servizio Sociale con locatori, proprietari, avvocature ed ufficiale giudiziario oltre che attraverso la disponibilità del Fondo per la "morosità incolpevole 2014" nessuna di esse ha esitato in situazioni di emergenza.

Rispetto al contributo per la locazione 2014, il 50% delle richieste ha riguardato Famiglie seguite dal Servizio Sociale. L'impatto economico sulle Famiglie dell'agevolazione sul servizio idrico integrato sarà rilevabile solo nel secondo semestre 2015.

CRITICITA' DEL PROGETTO: Nonostante tempi d'informazione alla cittadinanza e tempi d'istruttoria molto compressi e ravvicinati, non si è verificato nessun disservizio o ricorso.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO: La collaborazione con l'Ufficio Tecnico è stata realizzata: le morosità in essere riguardanti gli Alloggi Sociali sono state contenute ed è stata costruita un'azione di contrasto alle possibili morosità future attraverso l'avvio di una collaborazione con Acer Reggio Emilia.

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Per azione 3 Ufficio Patrimonio	Annuale	Realizzato collegamento con CMR per gestione morosità Alloggi Sociali

SCHEDA OBIETTIVO SVILUPPO N.4: Acquisizione di nuova attività inerente la gestione dei registri del Volontariato.

DESCRIZIONE: Tenuta, aggiornamento e revisione registro delle Associazioni di Promozione Sociali e registro del Volontariato singolo, nel rispetto delle normative regionali e dei regolamenti comunali: revisione dei registri delle Associazioni di Promozione Sociale e del Volontariato Singolo, verifica dei requisiti richiesti dalle normative regionali e dai regolamenti comunali, comunicazione all'ufficio competente del numero dei volontari singoli attivi per l'attivazione delle assicurazioni.

PERSONALE COINVOLTO: Direttore di Settore Merotto Margherita e Operatrice Sportello Sociale Ilaria De Simone.

PESO:

PREMESSA: a seguito della riorganizzazione dell'Ufficio Affari Generali, sono state assegnate a questo ufficio la tenuta, l'aggiornamento e la revisione dei registri delle Associazioni di Promozione Sociale e del Volontariato singolo.

AZIONE 1: Tenuta, aggiornamento e revisione del Registro delle Associazioni di Promozione Sociale	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA' 2014
Tenuta del registro delle Associazioni di Promozione Sociale: richiesta e tenuta agli atti del bilancio consuntivo delle APS iscritte al registro	Entro il 30/06	Entro il 30/06	Entro il 30/06	n° 12 richieste inviate alle APS iscritte nel registro
Aggiornamento del registro delle Associazione di Promozione Sociale: ricevimento domande di iscrizione al registro e verifica dei requisiti richiesti dalla normativa regionale e dal regolamento comunale; trasmissione delle nuove iscrizioni alla Regione	Annuale	Annuale	Annuale	n° 1 nuove APS iscritte nel registro
Revisione triennale del registro delle Associazioni di Promozione Sociale: richiesta e tenuta agli atti delle dichiarazioni di	Non prevista	Entro il 30/04	Non prevista	

permanenza dei requisiti di legge e delle elenco nominativo delle cariche associative				
AZIONE 2: Tenuta, aggiornamento e revisione del registro del Volontariato singolo	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA' 2014
Tenuta del registro del Volontariato singolo: <ul style="list-style-type: none"> - ricevimento delle domande e iscrizione nel registro - comunicazione all'ufficio competente del numero degli iscritti al registro per l'attivazione delle assicurazioni - dal 01/01/2015 predisposizione di un nuovo registro informatico ANNUALE, a sostituzione dell'attuale registro cartaceo. 	Annuale	Annuale	Annuale	n° 38 iscritti al registro del Volontariato singolo Introduzione revisione annuale

INDICATORI DI RISULTATO: realizzata informatizzazione dei registri delle Associazioni di Promozione Sociale e del Volontariato Singolo.

CRITICITA' DEL PROGETTO:

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Realizzata collaborazione richiesta
Dott.ssa Elisa Iaccheri	Gennaio	Attivazione coperture assicurative

SCHEDA OBIETTIVO SVILUPPO N. 5: Giovani e opportunità di orientamento/inserimento lavorativo.

DESCRIZIONE: progetto di inclusione socio occupazionale, rivolto ai giovani, da realizzare in collaborazione con il Centro di Formazione Professionale Ciofs FP-ER di Bibbiano (RE) e la parrocchia S. Donnino di Montecchio Emilia. Il progetto ha l'obiettivo di permettere a ragazzi e giovani il confronto con realtà formative e produttive che sappiano sollecitare in loro interessi e motivazione; promuove e attiva opportunità di crescita professionale e di inserimento lavorativo rivolte a ragazzi e giovani di età compresa tra 15 e 25 anni.

PERSONALE COINVOLTO: Direttore di Settore Merotto Margherita e Responsabile Area di Comunità A.S. Bianchi Francesca.

PESO:

PREMESSA: Visto il mandato ricevuto dell'Amministrazione Comunale di promuovere in forte sinergia con gli altri soggetti della rete del territorio locale una vision e azioni condivise al fine di lavorare a più livelli sul disagio giovanile e sulla prevenzione e viste le azioni previste nella Scheda Obiettivi di Sviluppo n.2 e realizzate nello scorso anno finanziario, il Settore Politiche Sociali ha ricevuto la disponibilità del Centro di Formazione Professionale Ciofs FP-ER di Bibbiano e della Parrocchia San Donnino, a collaborare per la costruzione di un piano di azioni progettuali. Il progetto si rivolge ai ragazzi/giovani di età compresa tra 15 e 25 anni che hanno bisogno di potersi confrontare ed identificare con adulti, agenzie educative e realtà produttive capaci di sollecitare interessi, capaci di promuovere prospettive di impegno, partecipazione e motivazione; emergono tra i loro bisogni, la necessità di conoscere un mondo del lavoro multisfaccettato, di fare esperienze formative e professionali, di potersi sperimentare e misurare con ruoli, tempi, spazi, fatica e le regole che attengono agli ambienti di lavoro professionale.

AZIONE 1: elaborazione atti e accordi, avvio progetto	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Definizione e sottoscrizione della convenzione quale	Ottobre	Annuale	Annuale	Sottoscrizione della convenzione

strumento giuridico che disciplinerà il rapporto tra il Centro di formazione professionale Ciofs FP-ER e l'Amministrazione Comunale per la realizzazione del progetto.				con il Centro di formazione Ciofs FP-ER di Bibbiano approvata con Determinazione di Settore n. 40 del 20/10/2014.
Definizione della collaborazione con l'Oratorio Don Bosco per la realizzazione del progetto relativamente all'utilizzo degli spazi di incontro per i gruppi e l'individuazione dei giovani da segnalare.	Ottobre	Annuale	Annuale	N. 3 incontri realizzati per la programmazione e la definizione dei ragazzi a cui proporre il percorso; N. 10 ragazzi/giovani segnalati dall'Oratorio Don Bosco

AZIONE 2: definizione candidature	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Convocazione del gruppo di lavoro composto dalla responsabile dell'Area di Comunità, l'educatore territoriale, la referente del Ciofs FP-ER di Bibbiano, un referente dell'Oratorio Don Bosco per l'individuazione e definizione dei due gruppi di ragazzi/giovani.	Ottobre	Annuale	Annuale	N. 18 ragazzi/giovani segnalati per la partecipazione al progetto ATTIVA GIOVANI dall'Area Povertà Inclusione Sociale, Area Sostegno alla Genitorialità e dall'Oratorio Don Bosco. I ragazzi sono stati suddivisi in due gruppi in base alle loro caratteristiche personologiche, motivazionali e al loro progetto di vita. Al primo gruppo, che necessita di un maggior accompagnamento e affiancamento, è stato proposto un percorso maggiormente

				strutturato con visite guidate, laboratori e stage mentre al secondo, con maggiori capacità d'iniziativa, un percorso di avvicinamento al mondo del lavoro più autonomo.
--	--	--	--	--

AZIONE 3: approfondimento del bilancio di competenze dei singoli ragazzi e avvio progetto	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Convocazione e conoscenza del primo gruppo di ragazzi di età compresa tra 15 e 19 anni; Convocazione e conoscenza del secondo gruppo di giovani di età compresa tra 19 e 25 anni;	Novembre	Annuale	Annuale	Avvio del progetto ATTIVA GIOVANI con la convocazione e conoscenza dei due gruppi di ragazzi/giovani N. 18 ragazzi partecipanti al progetto;
Svolgimento delle attività di orientamento e stage	Annuale	Annuale	Annuale	Il progetto ATTIVA GIOVANI ha previsto: - la realizzazione di visite guidate e laboratori in realtà produttive differenti sul territorio provinciale nel campo della ristorazione, meccanica, falegnameria, agricoltura, gestione del

				<p>magazzino, informatica;</p> <p>- l'attivazione di uno stage per ciascun partecipante in una realtà produttiva indicata dai ragazzi/giovani stessi;</p> <p>- incontri formativi da N. 2 ore condotti dal Ciofs di Bibbiano e da un formatore di comunicazione al fine di approfondire e lavorare sul bilancio di competenze dei ragazzi e sugli aspetti motivazionali.e rivolti al gruppo di ragazzi c/o la Casa del Teatro.</p>
--	--	--	--	--

AZIONE 4: monitoraggio e verifiche andamento progetto	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Calendarizzazione di incontri periodici di monitoraggio e verifica del progetto con il gruppo di lavoro composto dalla responsabile dell'Area di Comunità, l'educatore territoriale, la referente del Ciofs FP-ER di Bibbiano, un referente dell'Oratorio Don Bosco;	Annuale	Annuale	Annuale	N. 1 incontro realizzato;
Calendarizzazione di incontri periodici di monitoraggio e verifica con i gruppi di ragazzi/ giovani.	Annuale	Annuale	Annuale	N. 1 incontro realizzato.

INDICATORI DI RISULTATO: con questo progetto abbiamo realizzato nuove opportunità di formazione lavoro per i giovani che non hanno portato a termine gli studi e disoccupati.

Inserimento nel progetto del 100% dei giovani in carico e segnalati dall'Area Povertà ed Inclusione Sociale e Tutela Minori.

Vista la prevalenza sull'intero gruppo, di partecipanti individuati e segnalati dall'Oratorio Don Bosco, si ritiene inoltre che il progetto sia stato per il Settore Politiche Sociali anche un'occasione per agganciare nuovi ragazzi/giovani del territorio con fragilità, ai margini, in dispersione scolastica, non in carico al servizio sociale ma conosciuti dalla rete informale che ne ha favorito l'incontro per mezzo di legami socio affettivi significativi e riconosciuti dai ragazzi/giovani stessi.

CRITICITA' DEL PROGETTO: l'attuale contesto socio economico del territorio, contratto dalla crisi economica perdurante, ha reso critico e difficoltoso il reperimento di realtà produttive disponibili ad accogliere i ragazzi/giovani in stage formativi.

SCHEDA OBIETTIVO MIGLIORAMENTO N.1: Gestione della titolarità dei servizi socio assistenziali conferiti all'ASP Carlo Sartori.

DESCRIZIONE: consolidamento della gestione dei servizi socio assistenziali da parte di ASP Carlo Sartori, nuovo ruolo del Settore Politiche Sociali per esercitare le funzioni di programmazione, monitoraggio contratto, controllo di gestione.

PERSONALE COINVOLTO: Direttore di Settore Margherita Merotto, Responsabile Area Anziani A.S. Milena Pervilli.

PESO:

PREMESSA: Nel 2013 questo Ente ha avviato il conferimento della gestione dei servizi socio assistenziali comunali all'ASP Carlo Sartori; dopo il primo anno di co-gestione, che ha permesso di dare continuità alla gestione perseguita negli anni da

questo Settore, il 2014 sarà l'anno del consolidamento della gestione ASP e il riposizionamento del Comune da "gestore diretto" a "Ente titolare" dei Servizi.

AZIONE 1: programmazione delle funzioni in capo all'Ente	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Definizione delle tariffe dei servizi Definizione degli orari e delle disponibilità dei servizi Approvazione proposte di bilancio di previsione Confronto sui problemi che richiedono adeguamenti organizzativi	Novembre annuale	Novembre annuale	Novembre annuale	Realizzata, approvate in giunta le tariffe, mantenuti immutati orari apertura dei servizio, confronti mensili sulla gestione, utenza in carico in linea con i posti disponibili.

AZIONE 2: controllo di gestione e monitoraggio adempimenti contrattuali	2014	2015	201	INDICATORI DI ATTIVITA'
	annuale	annuale	annuale	Realizzata, attraverso gli strumenti definiti nel contratto, è stato monitorato il controllo di gestione e ridotta la quota a carico di questo Ente di € 6.000, in virtù di maggiori entrate
Verifiche trimestrali sull'andamento delle entrate/spese Verifiche sugli impegni assunti da ASP nel contratto di servizio	31/03 30/06 30/09	31/03 30/06 30/09	31/03 30/06 30/09	Verifiche realizzate, garantita sostituzione personale per maternità

Affiancamento nelle verifiche di adesione ai criteri da raggiungere per l'accreditamento definitivo	31/12 annuale	31/12	31/12	senza risorse aggiuntive.
Connessione con servizio patrimonio per manutenzioni ordinarie e straordinarie				Raggiunto accreditamento definitivo Effettuata manutenzione ordinaria in gestione ad ASP, straordinaria al comune.

AZIONE 3: favorire le connessione con le attività comunali.	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Programmazione integrata delle attività proposte dal servizio sociale territoriale con quelle di ASP rivolte agli anziani (progetto ri-generando generazioni a confronto, leva giovani, scuola volontariato....)	Annuale	annuale	annuale	realizzato il Piano delle attività integrate attraverso il progetto RI- generando, generazioni a confronto

AZIONE 4: Favorire il mantenimento dell'approccio relazionale nella gestione dei servizi socio-assistenziali conferiti all'ASP	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
Collaborazione con la RAA e la Coordinatrice territoriale dei Servizi socio-assistenziali dell' ASP nella conduzione delle équipes di operatori per far emergere ed affrontare le loro difficoltà di gestione delle esigenze e delle problematiche degli anziani a livello di singolo e di gruppo;				Realizzato attraverso la partecipazione dell'A.S. area anziani agli incontri settimanali con gli operatori

INDICATORI DI RISULTATO: Sono stati mantenuti i livelli quali-quantitativi dei Servizi Socio Assistenziali con riduzione della spesa rispetto allo stanziamento previsto a bilancio dell'anno in corso.

SERVIZIO	UTENTI 2014	N. INTERVENTI/GG PRESENZA
Servizio assistenza domiciliare	144	5982
Consegna pasti domicilio	28	9002
Centro diurno	69	7381
Comunità alloggio	16	

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
RAGONERIA	PERIODICA	Realizzata collaborazione nell'AZIONE 2

SCHEDE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO N.2: Ricostruzione del percorso partecipativo ed identitario delle Associazioni di Volontariato per l'adesione alla Consulta del Volontariato.

DESCRIZIONE: Costruire e realizzare un percorso partecipato finalizzato alla costituzione e alla nomina della nuova Consulta del Volontariato di Montecchio Emilia.

PERSONALE COINVOLTO: Direttore di Settore Margherita Merotto e Responsabile Area di Comunità A.S. Bianchi Francesca.

PESO:

PREMESSA: Vista la decadenza del mandato della Consulta del Volontariato, quale organismo consultivo di nomina consigliere, a seguito delle nuove elezioni amministrative avvenute nel mese di Maggio 2014, si è valutato di proporre a tutte le Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale presenti e/o operanti sul territorio di Montecchio Emilia, un percorso partecipato coordinato dal Settore Politiche Sociali e finalizzato alla nomina dei nuovi membri. Questa proposta è derivata anche dalla necessità, rilevata nel corso di alcune riunioni a fine mandato, di fermarsi e confrontarsi con le Associazioni sugli aspetti identitari, sulla necessità/importanza di riconoscersi in questi così come previsti dallo Statuto Comunale, sul ruolo consultivo e propositivo della Consulta del Volontariato nei confronti delle singole Associazioni, dell'Amministrazione Comunale e della comunità locale, sui compiti di questo organismo, sul senso, valore e qualità di un lavoro integrato.

AZIONE 1: programmazione del percorso partecipato	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Inizio del percorso partecipato con convocazione delle Associazioni di Volontariato e Associazioni di Promozione Sociale operanti sul territorio di Montecchio Emilia per:</p> <p>1) raccogliere percezioni ed esperienze sul lavoro che la Consulta del Volontariato ha svolto e sulle modalità di lavoro integrato adottate nel corso della precedente legislatura;</p> <p>2) condividere e confrontarsi sul riconoscimento identitario e sugli aspetti motivazionali, sul valore dell'appartenenza e del sentirsi parte, sui ruoli, compiti dell'organismo consultivo previsti dallo statuto comunale, sui punti di forza e di debolezza e sulle criticità emerse;</p> <p>3) verificare con ciascuna associazione l'intenzione e l'interesse ad aderire e partecipare attivamente ai lavori del nuovo organismo di nomina consigliere individuando un referente per ciascuna;</p> <p>4) definire il ruolo dei referenti individuati da ciascuna associazione sia rispetto all'Amministrazione comunale che all'Associazione stessa.</p> <p>Convocazione di tutte le associazioni di volontariato e di promozione</p>	Ott-nov			<p>N. 1 Incontro di programmazione e definizione del percorso partecipato con il Direttore di Settore, l'Assessore all'Associazionismo e la Responsabile dell'Area Comunità;</p> <p>Programmazione e Convocazione delle associazioni di volontariato e di promozione sociale per un momento di incontro che si terrà SABATO 17 GENNAIO 2015 alle ore 9:00 presso la Sala della Rocca.</p> <p>N. 18 Associazioni invitate di</p>

<p>sociale di Montecchio Emilia sulle seguenti tematiche: <i>Identità della Consulta del Volontariato: approfondimento e confronto con presa visione dello statuto comunale che ne disciplina ruoli e compiti;</i> <i>Condivisione delle progettualità realizzate negli ultimi anni sul territorio;</i> <i>Definizione di orientamenti ed impostazione dei lavori per la nomina della nuova Consulta del Volontariato.</i> Per l'incontro con le associazioni è stato invitato ad intervenire il Centro di servizi per il Volontariato Dar Voce.</p>				cui N. 15 hanno comunicato la loro disponibilità a partecipare all'incontro.
--	--	--	--	--

AZIONE 2: costituzione consulta	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Individuazione del Presidente della Consulta del Volontariato dal parte dell'Amministrazione Comunale; Individuazione dei referenti che rappresenteranno ciascuna associazione e parteciperanno attivamente ai lavori del tavolo; Costituzione della nuova Consulta del Volontariato, organismo consultivo di nomina consigliere.</p>	Dicembre	Annuale		L'Amministrazione Comunale ha iniziato a raccogliere pareri e disponibilità per l'individuazione del Presidente della Consulta del Volontariato;

AZIONE 3: piano di lavoro annuale	2014	2015	2016	INDICATORI DI ATTIVITA'
<p>Convocazione della Consulta del Volontariato; Pianificazione e programmazione dei lavori della Consulta del Volontariato.</p>	Annual	Annuale	Annuale	La prima Consulta del Volontariato avrà luogo dopo l'incontro programmato con tutte le Associazioni di

				Volontariato e la raccolta di adesioni da parte delle stesse a prendere parte alla costituzione del nuovo organo consultivo.
--	--	--	--	--

**INDICATORI DI RISULTATO: Percorso partecipato di adesione alla Consulta in realizzazione.
Adesione all' incontro convocato del 83% delle Associazioni di natura socio – sanitarie – educative.**

REPORT
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

V SETTORE “Scuola, Cultura, Turismo, Comunicazione, Urp”

Programma del SERVIZIO COMUNICAZIONE

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Promuovere l'immagine e le iniziative del Comune, promozione e marketing territoriale, promuovere la trasparenza dell'azione amministrativa, favorire l'accesso dei cittadini ai servizi e alle informazioni del Comune.

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione ufficio stampa	Numero di comunicati e conferenze stampa/anno	100 comunicati – 3 conferenze stampa	108 comunicati stampa 3 conferenze stampa
Realizzazione del notiziario comunale	Numero notiziari/anno	4 notiziari e 1 catalogo San Simone	4 notiziari e 1 catalogo San Simone
Gestione sito internet istituzionale	Frequenza aggiornamenti	Aggiornamento quotidiano	Aggiornamento quotidiano
Iniziative di comunicazione	Numero campagne di comunicazione realizzate/anno	4 campagne di comunicazione	5 campagne di comunicazione
Gestione profilo Facebook	Frequenza aggiornamento/anno	150 aggiornamenti	171 aggiornamenti
	Numero utenti raggiunti	500 “mi piace” totali	608 “mi piace” totali

RISORSE UMANE		
NOME E PROFILO	RUOLO	SERVIZIO
Paolo Casamatti	Direttore V settore	Comunicazione

Programma del SERVIZIO TURISMO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Promozione e marketing territoriale finalizzato all'incremento delle attività turistiche del territorio e all'accrescimento delle visite alle emergenze storiche e artistiche locali; promozione dell'immagine del Comune e del territorio; sostegno e sviluppo delle attività commerciali, imprenditoriali e associative del settore

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione aperture e visite Castello e Casa Cavezzi	Numero visitatori Castello	3500 visitatori	3850 visitatori
	Numero visitatori Casa Cavezzi	1500 visitatori	1650 visitatori
	Incassi realizzati dalla vendita dei biglietti di ingresso	€ 2000,00	€. 1844,00
Rapporti con soprintendenza	Numero incontri/anno	1 incontro	1 incontro
Ideazione, promozione e gestione di iniziative di promozione turistica anche in collaborazione con il Gruppo Archeologico e le associazioni culturali	Numero iniziative/anno	4 iniziative realizzate	3 iniziative realizzate

RISORSE UMANE

NOME E PROFILO	RUOLO	SERVIZIO
Paolo Casamatti	Direttore V settore	Turismo

Programma del SERVIZIO CULTURA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Favorire lo sviluppo culturale e civile della comunità e del territorio; creare situazioni di aggregazione e intrattenimento per il tempo libero; promuovere la crescita delle realtà associative del territorio; approfondire la conoscenza e la ricerca sulla storia locale

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Celebrazione del Giorno della Memoria	Numero iniziative/anno	1 iniziativa	1 iniziativa realizzata
	Numero classi coinvolte/anno	4 classi	6 classi
Festa di Carnevale	Numero iniziative realizzate/anno	1 Sfilata dei carri di Carnevale	1 Sfilata dei carri di Carnevale realizzata
Realizzazione corsi e laboratori teatrali in collaborazione con Associazione Sipario Aperto	Numero iscritti/anno	70 iscritti	78 iscritti
Celebrazione 8 marzo	Numero iniziative realizzate/anno	1 spettacolo	1 spettacolo realizzato
Realizzazione e comunicazione eventi per la Fiera di San Marco	Numero eventi realizzati/anno	1 mostra realizzata	2 mostre realizzate
	Promozione degli eventi della Fiera di San Marco	1 campagna di comunicazione	1 campagna di comunicazione realizzata
Realizzazione e promozione eventi dell'estate montecchiese	Numero eventi organizzati/anno	20 eventi organizzati e comunicati	21 eventi organizzati e comunicati
Giugno musicale	Numero concerti realizzati/anno	3 concerti	4 concerti realizzati

Realizzazione e promozione eventi per la Fiera di San Simone e la Rassegna di Antiquariato	Numero eventi realizzati/anno	1 mostra, 1 rassegna di antiquariato presso Casa Cavezzi	1 mostra realizzata, 1 rassegna di antiquariato realizzata presso Casa Cavezzi
	Promozione degli eventi della Fiera di San Simone	1 campagna di comunicazione	1 campagna di comunicazione realizzata
Convenzioni con associazioni culturali	Numero convenzioni stipulate/anno	6 convenzioni stipulate	6 convenzioni stipulate
Promozione del Museo del Museo del Parmigiano Reggiano e della civiltà contadina di Villa Aiola	Stipula convenzione per la gestione e promozione delle attività del museo	Convenzione annuale; promozione delle visite al museo in particolare per le scuole del territorio	Convenzione annuale stipulata; supporto nella comunicazione all'Associazione che gestisce il Museo
Gestione sale civiche	Numero prenotazioni gestite/anno	900 prenotazioni complessive sulle sale	1.038 prenotazioni gestite
Promozione delle iniziative organizzate dalle Associazioni del territorio	Numero iniziative in collaborazione organizzate/anno	10 iniziative	12 iniziative promosse in collaborazione

RISORSE UMANE		
NOME E PROFILO	RUOLO	SERVIZIO
Paolo Casamatti	Direttore V settore	
Arnalda Magnani (50%)	Esecutore	

Programma del SERVIZIO SCUOLA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Gestione amministrativa dei servizi, gestione rette, rapporti amministrativi e contabili con i fornitori, organizzazione del personale e dei servizi, orientamento e informazione sulle opportunità dei servizi educativi per i minori sul territorio; Gestione dei progetti pedagogici dei servizi comunali 0-6 e relazioni con le famiglie; Gestione dei servizi volti a favorire l'accesso a scuola e facilitare l'inserimento per i bambini e le famiglie in situazioni di disagio

UFFICIO SCUOLA

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione amministrativa e contabile del servizio	N° atti amm.vi; n° atti contabili; n° rette	Realizzazione degli atti necessari al corretto espletamento del servizio	
Gestione del personale	N° personale coinvolto; n° sostituzioni	Garantire continuità educativa e rispetto rapporti numerici nei servizi	
Gestione delle iscrizioni ai servizi prescolari e trasporto scolastico	N° domande gestite	Gestione corretta di tutte le domande; pubblicazione graduatorie nei tempi fissati dal bando	
Gestione convenzioni con le scuole private del territorio	N° convenzioni gestite; n° incontri commissione paritetica	N° 3 incontri Commissione	
Acquisizioni relative a mobili, arredi, strumentazioni disabili, trascrizioni libri di testo, per Istituto Comprensivo, D'Arzo, e Servizi Prescolari	N° acquisti realizzati; n° trascrizioni realizzate	Realizzazione degli acquisti necessari al corretto funzionamento dei servizi; coordinamento soggetti e incarichi per trascrizioni testi	
Gestione delle rette dei	N° rette emesse	Rispetto tempistica	

servizi		emissione rette mensili; rispetto tempistiche solleciti e iscrizioni a ruolo	
Gestione e controllo del servizio di refezione scuole elementari	N° pasti forniti	Corretta gestione del servizio	
Convenzione per la gestione del campo giochi estivo	Stipula convenzione; n° utenti servizio	Realizzazione convenzione; mantenimento del numero utenti	
Controlli sulle dichiarazioni ISEE	N° ISEE controllate	N° 15 controlli	

CUCINA CENTRALIZZATA

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Preparazione pasti	N° pasti quotidiani preparati	Preparazione pasti per asilo nido, scuola comunale infanzia, scuola statale infanzia; preparazione diete speciali	
Gestione del piano HACCP	N° controlli	N° 2 controlli superati positivamente	
Gestione ordini materie prime	N° ordini	Corretto approvvigionamento	

COORDINAMENTO PEDAGOGICO

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione del Servizio Nido e Scuola Comunale dell'Infanzia	N° collettivi; n° consigli gestione; n° progettazioni	N° 1 collettivo/mese asilo e scuola infanzia; n° 3 consigli gestione; n° 1 progettazione per ogni sezione nido e scuola infanzia	
Relazione con le famiglie	N° incontri	Soddisfacimento di tutte le richieste di incontro	
Percorsi di accompagnamento alla genitorialità	n° serate "Genitori oggi" organizzate	N° 3 serate "Genitori oggi"	
Coordinamento politiche educative della Val d'Enza	N° incontri realizzati	Partecipazione a tutti gli incontri	
Accoglienza di tirocinanti	N° tirocinanti accolte	N° 3 accoglimenti	

ASSISTENZA SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Contributi per la qualificazione scolastica	N° contributi e progetti finanziati	Erogazione contributi a Istituto Comprensivo e Istituto D'Arzo; n° 4 progetti finanziati	

Buoni libro, borse di studio e cedole librarie	N° benefici gestiti	Corretta gestione di tutte le richieste	
--	---------------------	---	--

Risorse umane da impiegare: Direttore V Settore; 1 Istr. Amm.vo; 1 coll. Amm.vo 50%; 1 Pedagogista; 11 educatrici; 6 insegnanti scuola infanzia

Risorse strumentali da utilizzare: Beni immobili e mobili assegnati al V Settore

Programma del SERVIZI DEMOGRAFICI/URP

Descrizione del SERVIZIO: Gestione Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva e Statistica; Ufficio Relazioni con il Pubblico.

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Servizio di stato civile; Gestione adempimenti per nascite, matrimoni, cittadinanze, morti e tutti i procedimenti connessi	N° atti prodotti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutti gli atti e gli adempimenti conseguenti	
Gestione di tutti i procedimenti e le pratiche anagrafiche	N° pratiche gestite; n° utenti	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutti le pratiche e gli adempimenti conseguenti	
Gestione di tutti i procedimenti e le pratiche elettorali	N° procedimenti; n° pratiche gestite	Corretta gestione e tempistica di redazione di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti	
Pacchetto procedimenti URP; Gestione delle informazioni e dei	N° procedimenti gestiti; n° utenti	Corretta gestione e di tutte le pratiche e gli adempimenti conseguenti	

procedimenti assegnati all'URP			
Mantenimento intero pacchetto procedimenti URP a seguito diminuzione addetti	Mantenimento di tutti i procedimenti assegnati	N° 15 procedimenti gestiti	N° 15 procedimenti gestiti
Gestione procedure di sostituzione ufficiale elettorale e formazione interna	N° candidati esaminati	Espletamento procedure per la sostituzione; formazione interna	Sostituzione realizzata; n° 4 candidati esaminati

Risorse umane da impiegare: Direttore V Settore; 1 Istr. Direttivo; 1 Istr. Amm.vo; 2 coll. Amm.vo; scuola infanzia

Risorse strumentali da utilizzare: Beni immobili e mobili assegnati al V Settore/servizi demografici

Il Direttore del V Settore
Dott. Paolo Casamatti

SERVIZIO COMUNICAZIONE

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
----------------------	------------	----------------	-------------------------

Progetto "Open Municipio"	Studio e test piattaforma	Realizzazione e presentazione dello studio entro il mese di dicembre	Obiettivo realizzato. E' stato portato a termine un percorso di studio e progettazione della piattaforma in collaborazione con l'Istituto Superiore "B. Pascal" di Reggio Emilia. E' stata quindi realizzata e testata la piattaforma informatica. Nel mese di luglio è stata realizzata una conferenza stampa di presentazione del progetto e delle funzionalità della piattaforma realizzata.
Sviluppo attività social media	Numero utenti raggiunti dal profilo Facebook di Montecchio unplugged	3000 "mi piace" totali	Obiettivo realizzato. Il profilo Facebook dedicato a Montecchio Unplugged ha raggiunto 3.335 'mi piace'. Sono stati pubblicati 61 post di promozione dell'evento. E' stato inoltre creato il profilo Instagram #montecchiounplugged e implementato il sito internet dedicato www.montecchiounplugged.it
	Numero utenti raggiunti dal profilo Facebook del Castello di Montecchio	150 "mi piace" totali	Obiettivo realizzato. Il profilo Facebook dedicato al Castello di Montecchio ha raggiunto 257 'mi piace'. Sono stati pubblicati oltre 150 post di promozione del Castello e delle iniziative culturali e turistiche.
Attivazione mailing list per eventi culturali	Realizzazione mailing list	80 iscritti	Obiettivo realizzato parzialmente. Si sono studiati i modi di realizzazione della newsletter e di raccolta di adesioni. Si prevede di partire effettivamente con i primi invii nella primavera 2015.

RISORSE UMANE

RISORSE UMANE		
NOME E PROFILO	RUOLO	SERVIZIO
Paolo Casamatti	Direttore V settore	Comunicazione

SERVIZIO TURISMO**ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO**

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Sistemazione percorso archeologico Castello	Completamento della sistemazione del percorso	2 incontri preliminari con i soggetti coinvolti	Obiettivo realizzato. Si sono effettuati diversi incontri, in particolare con il Gruppo Archeologico Val d'Enza. Si è proceduto ad un ricollocamento di tutte le vetrine espositive con i reperti archeologici arrivando a costituire un primo percorso unitario nelle sale a piano terra del Castello. Il percorso verrà inoltre arricchito e completato nel corso del 2015.
Aperture straordinarie del Castello e di Casa Cavezzi	Numero aperture straordinarie/anno	4 aperture straordinarie	Obiettivo realizzato. Sono state effettuate diverse aperture straordinarie del Castello e di Casa Cavezzi. In particolare in occasione delle Fiere, di Montecchio Unplugged, del Giugno Musicale, dell'Evento Montecchio Bellezza e Benessere, della Cena Rinascimentale e della Rassegna di Antiquariato a Casa Cavezzi, del Fotofestival.

RISORSE UMANE

NOME E PROFILO	RUOLO	SERVIZIO
Paolo Casamatti	Direttore V settore	Turismo

SERVIZIO CULTURA

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Attivazione di una programmazione annuale rivolta in particolare ai giovani	Numero iniziative realizzate e collaborazioni attivate	3 iniziative realizzate	Obiettivo realizzato. Sono state realizzate 2 nuove iniziative (1 al Castello e 1 a Casa Cavezzi) di eventi culturali e musicali rivolti ai giovani. Si è inoltre collaborato per la gestione di Montecchio Unplugged e la realizzazione del concorso di giovani band musicali collegato all'evento.
Collaborazione con Associazione commercianti Montecchio Insieme	Numero iniziative e collaborazioni attivate	5 iniziative realizzate	Obiettivo realizzato. Si è mantenuta costante per tutto l'anno una funzione di coordinamento e sostegno comunicativo a tutte le iniziative dell'Associazione Commercianti. In particolare si sono attivate proficue collaborazioni in occasione delle Fiere, dell'Estate Montecchiese, di Montecchio Unplugged, dell'iniziativa Montecchio in Festival, della manifestazione enogastronomica "Gli Ori della Terra reggiana" e nel periodo delle festività natalizie.
Celebrazioni 2015 "Anno matildico"	Adesione al protocollo di intesa; n° riunioni di coordinamento; n° iniziative e comunicazione	Sottoscrizione protocollo; n° riunioni coordinamento	Obiettivo realizzato. Il Comune di Montecchio Emilia ha partecipato alle riunioni preliminari e alla successiva sottoscrizione del protocollo di intesa tra gli enti impegnati nelle celebrazioni del IX centenario della morte di Matilde di Canossa. Si è inoltre partecipato ai seguenti incontri di programmazione e coordinamento delle iniziative. In questa fase si è elaborato un primo programma di eventi e iniziative per tutto il 2015.
Valorizzazione delle collezioni di dipinti donate da privati	N° eventi e n° opere esposte	N° 1 evento; n° 10 opere esposte	Obiettivo realizzato parzialmente. Sono state esposte in modo permanente presso le sedi del Castello e del Municipio alcune opere di artisti e di collezionisti privati donate negli ultimi anni al Comune. Non sono invece

			stati realizzati specifici eventi di valorizzazione di queste donazioni.
Promuovere il coordinamento e la collaborazione tra le associazioni culturali del territorio			Si è svolta in modo continuativo per tutto l'anno una funzione di coordinamento delle attività e delle iniziative promosse da tutte le associazioni del territorio. In particolare nella realizzazione dei calendari, nella gestione degli spazi e delle attrezzature e di supporto in tutte le attività di comunicazione dei vari eventi.

RISORSE UMANE		
NOME E PROFILO	RUOLO	SERVIZIO
Paolo Casamatti	Direttore V settore	
Arnalda Magnani (50%)	Esecutore	

Programma del SERVIZIO SCUOLA

UFFICIO SCUOLA

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Individuazione di nuove e innovative forme gestionali dei servizi prescolari	Partecipazione a specifico gruppo di lavoro in Unione	Redazione progetto e studio preliminare	Obiettivo in corso di realizzazione. Si è costituito il gruppo di lavoro in Unione che sta procedendo alla raccolta dati sui servizi, sulle normative e sulle possibilità organizzative e gestionali attuali a livello sovra comunale. Si prevede completamento e presentazione dello studio nella primavera 2015.
Studio nuova articolazione offerta servizi 0/6	Studio nuove articolazioni dei servizi 0/6 anche a livello di Unione	Studio altre forme organizzative anche con partecipazione a gruppo di lavoro Unione	Obiettivo in corso di realizzazione. Si è costituito specifico gruppo di lavoro in Unione. Si sta inoltre procedendo a livello comunale all'analisi e alla definizione di nuove forme gestionali e organizzative dei servizi prescolari con particolare riferimento alla struttura del Micronido di Villa Aiola.

CUCINA CENTRALIZZATA

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Serate in cucina per i genitori	N° serate realizzate	Realizzazione n° 2 serate	Obiettivo realizzato. Si sono effettuate n° 3 serate con i genitori: 1 per il nido e 2 per la scuola infanzia con un totale di 60 genitori partecipanti.

COORDINAMENTO PEDAGOGICO

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Progetto continuità nidi e scuole infanzia	N° percorsi progettati e attivati	N° 3 percorsi	Realizzato 1 percorso di coordinamento iniziale con tutti i soggetti coinvolti (Nido Comunale, Micronido Aiola, Scuola Infanzia Comunale, Scuola Infanzia e primaria "Dorotee", Scuola Infanzia "San Domenico Savio", Scuola Infanzia Statale "Giuffredi", Scuola Primaria "De Amicis"). Sono poi seguiti: 3 percorsi di continuità dai nidi alle scuole infanzia (sia con la partecipazione di genitori e bambini sia come confronto tra insegnanti) e Per il passaggio di continuità tra scuola infanzia e primaria sono inoltre stati realizzati 3 incontri. Come importante progetto di continuità orizzontale e di partecipazione da segnalare l'iniziativa "Diritti al Castello" in occasione della Giornata internazionale dei Diritti dell'Infanzia in cui sono state coinvolte tutti i servizi della prima infanzia presenti sul territorio.

ASSISTENZA SCOLASTICA E DIRITTO ALLO STUDIO

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Progetti di vita degli alunni disabili; Costruzione di accordi con il servizio	N° progettazioni	Corretta gestione di tutte le progettazioni	Nel 2014 sono state seguite n. 7 situazioni nell'ottica di elaborazione del progetto di vita in rete con tutti i soggetti istituzionali del territorio coinvolti.

sociale integrato, la neuropsichiatria e le scuole superiori per il progetti di vita degli alunni disabili			
--	--	--	--

Risorse umane da impiegare: Direttore V Settore; 1 Istr. Amm.vo; 1 coll. Amm.vo 50%; 1 Pedagogista; 11 educatrici; 6 insegnanti scuola infanzia

Risorse strumentali da utilizzare: Beni immobili e mobili assegnati al V Settore

SERVIZI DEMOGRAFICI/URP

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
Formazione interna del gruppo di lavoro per gestione procedure di statistica e trasmissione dati ad altri enti	N° ore formazione interna; n° procedure acquisite da ogni operatore	Gestione da parte di tutti gli operatori delle procedure di statistica mensile ed annuale e di tutte le trasmissioni dati ad altri enti	Obiettivo realizzato. Tutti gli operatori dei servizi demografici sono ora in grado di gestire le procedure di realizzazione ed invio dati per tutte le statistiche mensili ed annuali e le relative trasmissioni agli altri enti coinvolti. Sono state effettuate circa n. 20 ore di formazione interna.

Risorse umane da impiegare: Direttore V Settore; 1 Istr. Direttivo; 1 Istr. Amm.vo; 2 coll. Amm.vo;

Risorse strumentali da utilizzare: Beni immobili e mobili assegnati al V Settore/servizi demografici

Il Direttore del V Settore
Dott. Paolo Casamatti

REPORT
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

VI SETTORE “Biblioteca, sport e politiche giovanili”

Attività ordinaria e di mantenimento

SETTORE VI: BIBLIOTECA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI

Programma del servizio Biblioteca

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio si incarica della gestione, promozione e sviluppo della biblioteca comunale e della annessa sala multimediale.

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
1) Progetti di promozione alla lettura	Numero di iniziative/anno rivolte alle scuole	30 classi coinvolte	32 classi coinvolte (tutte le classi delle scuole primarie, le prime e seconde classi delle scuole secondarie di primo grado, 3 sezioni delle scuole dell'infanzia)
	Numero di iniziative / anno rivolte all'utenza libera	6 iniziative	2 iniziative Favole in biblioteca, 2 iniziative Bibliodays 2 iniziative Diritti al castello 1 iniziativa Autori in prestito
2) Adesione al coordinamento proviciale delle biblioteche e al coordinamento della Val d'Enza	Numero prestiti interbibliotecari/anno	800 richieste di prestito ad altre biblioteche	804 richieste di prestito ad altre biblioteche
	Numero catalogazioni/anno	400 catalogazioni	400 catalogazioni
	Numero conferimenti al deposito unico/anno	50 conferimenti	0 conferimenti
3) Accrescimento e gestione del patrimonio documentale della biblioteca	Numero documenti acquistati e trattati/anno	400 documenti	1203 documenti
4) Gestione del front-office della biblioteca	Numero di prestiti/anno	13000 prestiti	14192 prestiti
	Numero bollettini novità/anno	4 bollettini novità	7 bollettini novità

5) Gestione della sala multimediale della biblioteca	Numero di accessi alle postazioni informatiche/anno	1500 accessi	1601 accessi – da metà aprile un computer della sala multimediale non è funzionante
--	---	--------------	---

RISORSE UMANE		
NOME	RUOLO	SERVIZIO
Catelli Massimo	Direttore VI settore (50%)	Biblioteca
Nullotti Marina	Istruttore	Biblioteca

Programma del servizio Sport

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio si incarica della progettazione, realizzazione e gestione di iniziative e attività rivolte alla pratica sportiva, promuovendo momenti di aggregazione e socializzazione.

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
1) Definizione dei calendari di utilizzo dei vari impianti sportive per i campionati e le attività sportive	Adozione dei calendari di utilizzo degli impianti	Adozione dei calendari: luglio 2014	Realizzato
2) Gestione della pista di atletica	Numero di tessere rilasciate/anno	80 tessere	82 tessere
3) Collaborazione dell'organizzazione e promozione di attività, gare e manifestazioni con le associazioni sportive del territorio	Numero collaborazioni/anno	5 collaborazioni a iniziative	2 iniziative con le scuole 1 iniziativa presso centro sportivo Lino Notari 1 iniziativa presso centro sportivo Silvio D'Arzo 2 gare ciclistiche 1 iniziativa nordic walking

RISORSE UMANE		
NOME	RUOLO	SERVIZIO
Catelli Massimo	Direttore VI settore (25%)	Giovani e sport

Maioli Delfina	Collaboratore part-time	Giovani e sport
----------------	-------------------------	-----------------

Programma del servizio Giovani

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio si incarica della progettazione, realizzazione e gestione di iniziative e attività rivolte ai giovani, promuovendo momenti di aggregazione e socializzazione.

ATTIVITÀ ORDINARIA E DI MANTENIMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	INDICATORI DI RISULTATO
1) Gestione dell'informagiovani presso la biblioteca	Aggiornamenti della bacheca informa giovani/anno	30 aggiornamenti	Ca. 40 aggiornamenti
2) Gestione della YoungER card	Numero di YoungER card rilasciate/anno	30 YoungER card	61 YoungEr card a residenti nel Comune di Montecchio Emilia
3) Montecchio Unplugged	Realizzazione dell'iniziativa	Realizzazione nel mese di luglio	Realizzato

RISORSE UMANE		
NOME	RUOLO	SERVIZIO
Catelli Massimo	Direttore VI settore (25%)	Giovani e Sport
Cervi Graziano	Collaboratore part-time	Giovani e Sport

Responsabile VI Settore
Dr. Massimo Catelli

Programma del servizio Biblioteca

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	REPORT DICEMBRE 2014
1) Adozione di una carta dei servizi della biblioteca, della sezione multimediale e dei servizi connessi	Realizzazione dell'iter procedurale e comunicazione ai cittadini	Adozione della carta dei servizi: dicembre 2014	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzata attività di studio e ricerca di modelli e buone pratiche presso le biblioteche della Provincia di Reggio Emilia e di Parma, al fine di ottimizzare il dettato della carta dei servizi e la comunicazione della stessa, 2. Realizzata bozza della carta dei servizi bibliotecari, 3. Realizzata condivisione della bozza suddetta con gli operatori del servizio bibliotecario, 4. Realizzati i moduli di iscrizione al prestito e ai servizi della sala multimediale, con specifica attenzione all'utenza d'età inferiore a 18 anni. <p>Si resta in attesa del nuovo protocollo di attivazione e gestione del servizio wi-fi all'interno della biblioteca e del castello al fine di adeguare la carta dei servizi alle nuove modalità di accesso e navigazione.</p> <p>Si prevede entro il mese di gennaio 2015 l'attivazione del nuovo servizio wi-fi ed entro il mese di febbraio 2015 l'approvazione della carta dei servizi.</p>
2) Attivazione device mobili per la navigazione web in	Attivazione e utilizzo per sala multimediale n. 2 tablet	Attivazione: dicembre 2014	<p>Obiettivo parzialmente raggiunto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzato l'acquisto di 2 device mobili per la navigazione wi-fi negli ambienti della biblioteca.

biblioteca			<p>Si resta in attesa del nuovo protocollo di attivazione e gestione del servizio wi-fi all'interno della biblioteca e del castello che consenta l'attivazione dei dispositivi mobili indicati.</p> <p>Si prevede entro il mese di gennaio 2015 l'attivazione del nuovo servizio wi-fi ed entro il mese di marzo 2015 l'attivazione dei dispositivi in collaborazione con il servizio informatico dell'Unione Val d'Enza.</p>
3) Apertura sezione audiolibri	Numero documenti acquistati e trattati/anno	50 documenti	<p>Obiettivo raggiunto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 70 documenti acquistati e trattati, 2. Realizzata campagna di comunicazione della nuova sezione della biblioteca.

Programma del servizio Sport

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	REPORT DICEMBRE 2014
1) Completamento degli interventi di manutenzione e riqualificazione del Centro sportivo Lino Notari	Completamento degli interventi	Interventi su impianto elettrico e certificazione anti-incendio	Obiettivo realizzato: <ol style="list-style-type: none">1. Eseguiti gli interventi di manutenzione straordinaria sull'impianto elettrico,2. Eseguiti gli interventi necessari all'ottenimento della certificazione anti-incendio,3. Realizzate iniziative volte alla promozione delle attività del centro sportivo in collaborazione con le realtà sportive e associative del territorio,4. Realizzazione di un supporto comunicativo delle iniziative organizzate dal centro sportivo, al fine di incentivarne la frequentazione.
2) Interventi di manutenzione ordinaria presso il Palazzetto dello sport e il Centro sportivo Silvio D'Arzo	Realizzazione interventi definiti nel programma annuale	Realizzazione degli interventi	Obiettivo realizzato in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale: <ol style="list-style-type: none">1. Realizzati sopralluoghi e calendarizzati gli interventi volti alla manutenzione del Palazzetto dello sport,2. Richiesto finanziamento agevolato per interventi di manutenzione straordinaria sulla pista di atletica leggera del Centro sportivo Silvio D'Arzo,3. Presa di contatto con l'Istituto per il Credito Sportivo al fine di monitorare l'avanzamento della richiesta,4. Risposta attesa entro il mese di febbraio 2015.

Programma del servizio Giovani

ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	INDICATORI	OBIETTIVO 2014	REPORT DICEMBRE 2014
1) Coinvolgimento delle giovani generazioni nella progettazione di nuovi spazi di aggregazione	Realizzazione di un progetto di utilizzo degli spazi Ex-macello, Ex-coop, area Ex-frantoio e nuovo centro sociale a Villa Aiola	Realizzazione di 2 incontri con i gruppi di giovani della Leva Giovani e di Giovani in Pr@gress in collaborazione con il Settore Servizi Sociali	Obiettivo realizzato: <ol style="list-style-type: none">1. Realizzati 3 incontri con i gruppi di giovani della Leva Giovani e di Giovani in Pr@gress,2. Realizzata l'individuazione di spazi da destinarsi alle attività formalizzate ed informali dei giovani presenti sul territorio comunale: tra questi alcune sale dell'Ex-Coop ed Ex-Frantoio, nonché ambienti dedicati alla pratica sportiva e sale annesse alla biblioteca comunale,3. Individuato il Centro sportivo Lino Notari quale sede privilegiata per gli incontri informali di giovani e ragazzi,4. Realizzato un primo calendario di attività da svolgere all'interno del Centro sportivo suddetto nel corso dell'anno 2015,5. Individuata la Sala dei Gravi quale luogo privilegiato per le attività strutturate dei gruppi di giovani presenti sul territorio,6. Realizzato un primo calendario di attività da realizzarsi in collaborazione con la biblioteca comunale.



VII° SETTORE
EDILIZIA, URBANISTICA, SUAP, COMMERCIO, AMBIENTE,
LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, ERP

RELAZIONE CONSUNTIVO
DEL PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE 2014

EDILIZIA, URBANISTICA, SUAP

L'anno 2014 ha visto la conferma del rallentamento dell'attività edificatoria già presente negli anni scorsi.

Un indicatore importante di questa situazione del mercato edilizio può essere rappresentato dagli introiti comunali in materia di oneri di urbanizzazione sia primaria che secondaria, nonché dalla quota di contributo dovuto al Comune sul costo di costruzione. Queste entrate comunali nell'anno 2014 sono ammontate a € 198.919,77.

Le sanzioni amministrative hanno determinato un introito di 35.279,92

Inoltre sono entrati € 13.832,13 per la monetizzazione di aree a parcheggio pubblico (P1).

Il Servizio ha svolto i propri compiti d'istituto seguendo i diversi aspetti e iter procedurali legati all'edilizia privata, analizzando le istanze di "permesso di costruire", "segnalazione di inizio attività" e "comunicazione di inizio lavori" presentate dai singoli cittadini e società, che nel 2014 sono state complessivamente 204, curandone l'istruttoria, valutandone la compatibilità con gli strumenti urbanistici e le normative vigenti in materia, calcolando gli oneri di urbanizzazione, se dovuti, fino all'emanazione dei provvedimenti definitivi. E' stata convocata e svolta 1 seduta della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio.

Sono stati svolti sopralluoghi sul territorio nell'ambito della vigilanza urbanistica ed edilizia di competenza, inclusi gli accertamenti necessari al rilascio delle certificazioni di agibilità/abitabilità (10); si sono verificati alcuni contenziosi, in particolare per problemi di rapporto di vicinato, che hanno determinato impegno dell'ufficio per cercare di risolvere tali situazioni.

Sono state inoltre svolte le mansioni ordinarie d'ufficio relative al servizio per la predisposizione e l'istruttoria degli atti nelle materie di competenza, tra cui anche il rilascio di 31 certificazioni di destinazione urbanistica, vidimazione di 16 frazionamenti.

Nell'ambito della programmazione urbanistica/territoriale il servizio, ha seguito il processo di formazione del nuovo piano strutturale comunale e del regolamento urbanistico edilizio, ai sensi della Legge regionale 20/2000 e i piani di coltivazione delle cave previste nel PAE comunale.

Un altro ambito di competenza del servizio è rappresentato dalla pianificazione attuativa: piani particolareggiati di iniziativa pubblica o privata e piani di recupero.

Nel corso dell'anno 2014 si sono seguiti alcuni strumenti preventivi sulla base delle indicazioni pianificatorie della variante generale.

L'analisi e la discussione degli strumenti urbanistici suddetti, sia pianificatori che di attuazione è stata svolta anche all'interno della Commissione Consiliare Urbanistica.

Sono state seguite inoltre diverse problematiche amministrative di carattere edilizio/urbanistico, tra cui:

- espletamento delle pratiche burocratiche in merito ai contributi concessi in base alla Legge 13/89 relativamente al superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati;
- analisi delle richieste di installazione di impianti di telefonia mobile;
- l'esecuzione di sopralluoghi per la verifica dell'idoneità di alloggi occupati da cittadini extracomunitari al fine del ricongiungimento familiare;
- i collaudi di comparti attuativi e l'acquisizione al patrimonio comunale delle opere di urbanizzazione (strade e verde pubblico);
- la convenzione con l'Associazione Val D'Enza Radiocomunicazioni di Montecchio Emilia per il servizio di protezione civile del Comune;
- lo studio delle novità legislative nelle materie di competenza;
- pareri sui depositi carburanti;
- istruttoria e preparazione della documentazione necessaria per la richiesta di finanziamenti regionali e statali nelle materie di competenza;
- rapporti con gli enti sovraordinati per le materie di competenza;
- provvedimenti relativi alla denuncia delle opere in cemento armato;
- alienazione di alcuni immobili di proprietà comunale;
- partecipazione alle commissioni di competenza e attivazione dei percorsi operativi stabiliti.

Centro di Costo: Ufficio Tecnico

Capitolo n. 470.00.02 "Acquisto beni di consumo - Uff. Tecnico – Materiali d'uso"	
Stanziamiento (asestato) :	Euro 800,00
Totale impegnato :	Euro 0,00
Rimanente :	Euro 800,00
Con variazione di Bilancio la somma è stata spostata su altri servizi	

Capitolo n.480.00.01 "Prestazioni di servizi"
--

Stanziamiento (asestato) :	Euro 24.336,48
(Prestazioni tecniche e progettazioni Euro 24.336,48)	
Totale impegnato :	Euro 20.641,62
Rimaneute :	Euro 3.694,86

Centro di Costo: Urbanistica e Gestione del Territorio

Capitolo n. 2560.00.01 "Acquisto beni di consumo"

Stanziamiento :	Euro 700,00
(Spese pubblicazioni avvisi di deposito piani urbanistici, aste e gare pubbliche)	
Totale impegnato :	Euro 0,00
Rimaneute :	Euro 700,00

Capitolo n. 2590.00.01 "Contributi per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati"

Stanziamiento :	Euro 10.000,00
(Derivanti da trasferimenti reg. ai sensi della L. 13/89 - capitolo in entrata 50.110)	
Totale impegnato :	Euro 0

Rimaneute : Euro 10.000,00

Nell'anno 2014 non sono pervenuti trasferimenti.

Capitolo n.2750.00.01 "Servizi di protezione civile"

Stanziamiento :	Euro 7.000,00
(Interventi protezione civile – convenzione con l'Associazione Val D'Enza Radiocomunicazioni Euro 7.000,00)	
Totale impegnato :	Euro 7.000,00

Rimanente : Euro 0,00

E' stata confermata la convenzione con l'Associazione Val D'Enza Radiocomunicazioni di Montecchio Emilia per la prestazione di vari servizi legati alla protezione civile durante eventuali eventi calamitosi, in occasione di particolari situazioni di emergenza, durante manifestazioni sociali, culturali e sportive promosse dall'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno e durante le fiere di San Marco e San Simone, per un importo complessivo di Euro 7.000,00.

PIANO DELLE ATTIVITÀ ORDINARIE (CONSOLIDATE E DI MANTENIMENTO)

Servizio Urbanistica – Edilizia Privata

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORI DI ATTIVITA'	STATO DI ATTUAZIONE
<p>> Istruttoria delle istanze di permesso di costruire e D.I.A. presentate, valutazione della compatibilità degli interventi con gli strumenti urbanistici, partecipazione alle sedute della Commissione per la qualità architettonica e redazione dei relativi verbali, predisposizione degli atti autorizzativi e degli atti particolari (schemi, convenzioni, ecc.) e calcolo degli oneri.</p> <p>> Istruttoria sopraluoghi e pareri in merito alle richieste di abitabilità/agibilità.</p> <p>> Istruttoria sopralluoghi e pareri in merito alle richieste di idoneità alloggiativa</p> <p>> Istruttoria strumenti urbanistici attuativi, partecipazione all'elaborazione degli strumenti urbanistici comunali programmatori ed attuativi e gestione tecnico operativa degli stessi.</p> <p>> Gestione tecnico/operativa dei diversi aspetti legati alla protezione civile.</p>	<p>Nel corso dell'anno 2014</p>	<p>N. permessi di costruire rilasciati, S.C.I.A. e C.I.L. istruite;</p> <p>N. sedute Commissione qualità architettonica;</p> <p>Importo oneri di urbanizz.</p> <p>N.abitabilità/agibilità</p> <p>N. sopraluoghi e atti</p> <p>N. strumenti urbanistici attuativi</p> <p>N. sedute Commissione Urbanistica</p> <p>N. sopralluoghi</p> <p>N. certificati di destinazione</p>	<p>204</p> <p>1</p> <p>€ 198.919,77</p> <p>10</p> <p>9</p> <p>3</p> <p>9</p>

<p>> Espletamento atti e funzioni varie relative a compiti d'istituto: ricevimento del pubblico, adempimenti derivanti da leggi specifiche, partecipazione alla redazione di progetti di opere pubbliche, predisposizione di atti nelle materie di competenza del servizio.</p>		<p>urbanistica; N. atti vari</p>	<p>31 C.D.U. 16 frazionam.</p>
		<p>N. atti rilasciati</p>	
<p>> Istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di competenza del settore.</p>		<p>N. provvedimenti</p>	
<p>> Adozione di tutti i provvedimenti riguardanti la gestione del proprio settore.</p>		<p>N. e tipologia atti</p>	<p>33</p>
<p>> Iniziativa, attività e funzioni generali finalizzate all'equilibrato sviluppo ed alla tutela del territorio comunale.</p>		<p>N. e tipologia atti</p>	<p>15</p>
<p>> Responsabilità e mansioni derivanti dalla legge circa la salvaguardia della pubblica incolumità e della viabilità.</p>		<p>N. delibere e determine;</p>	<p>PSC RUE</p>
			<p>6</p>
			<p>15</p>

<p>> Predisposizione proposte atti deliberativi, determinazioni, ecc. di competenza del servizio, nonché tutti gli atti connessi, quali liquidazioni, corrispondenza, rapporti con enti e ditte.</p>			
---	--	--	--

SERVIZIO TUTELA AMBIENTE

Premessa.

Si riporta in modo schematico l'attività svolta dallo scrivente servizio nel periodo in esame vale a dire dal 01 gennaio al 31 dicembre 2014.

Il periodo è stato caratterizzato dalla totale indisponibilità di risorse di titolo II e dal perdurare della mancata copertura dell'unico posto di giardiniere resosi vacante già dal marzo 2011 a seguito di pensionamento .

Il primo semestre ha visto l'approvazione significativamente tardiva del bilancio di previsione 2014 deliberato a settembre, a cui ha fatto seguito l'approvazione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione - strumento ove sono specificate le dotazioni finanziarie assegnate ai responsabili degli atti di gestione)..

Tale tempistica ha comportato la necessità di adottare un elevato numero di atti di natura contabile amm.va per far fronte alla procedura di acquisto in dodicesimi di spesa, indispensabile a garantire la continuità dei servizi ed in particolare prevenzione randagismo e manutenzione del verde.

L'incertezza sulle risorse disponibili ha poi costretto il servizio a posticipare alcune scelte gestionali.

La mancanza di una persona operativa sul territorio (giardiniere) in grado di verificare e controllare il lavoro delle ditte incaricate, le condizioni fitosanitarie del patrimonio verde nonché le segnalazioni e gli esposti dei cittadini, ha comportato il ridimensionamento delle attività di manutenzione del verde, la sensibile diminuzione della qualità del servizio ed il prolungamento dei tempi delle procedure amministrative.

La responsabile del servizio ha dovuto infatti sostituirsi (per quanto possibile) al giardiniere nelle funzioni di cui sopra inerenti le verifiche sull'attività delle ditte esterne e le segnalazioni dei cittadini e di conseguenza sottrarre tempo in misura significativa al lavoro di carattere istruttorio / amministrativo. Ciò ha avuto come conseguenza l'impossibilità di rispettare i tempi indicati dal PEG 2014 negli obiettivi di miglioramento.

L'assenza di figure operative sul territorio ha avuto ripercussioni anche sull'efficienza ed economicità dei servizi di igiene ambientale in quanto l'attività di controllo svolta dall'assistente di zona che il gestore (IREN) prevede sul territorio montecchiese è insufficiente a garantire la piena operatività del personale in particolare in occasione di attività articolate quali interventi di squadra per pulizie con mezzi meccanici e manuali e per la raccolta foglie autunnale.

Molto critico è stato anche il ricorso a personale operaio assegnato funzionalmente al Servizio Patrimonio e LLPP in quanto impegnato prioritariamente nelle attività di manutenzione di fabbricati e strade.

Manutenzione verde pubblico

E' sicuramente l'ambito di attività che maggiormente ha risentito della diminuzione delle risorse.

L'impossibilità di accedere alle previste al titolo II e destinate alla manutenzione del verde pubblico, unitamente all'assenza dell'unico operatore dipendente addetto al verde pubblico ha determinato una situazione particolarmente critica per il patrimonio arboreo ed arbustivo del Comune alla quale si è cercato di far fronte individuando gli interventi di carattere prioritario (manutenzione aree verdi scuole e servizi comunali, irrigazione di soccorso ad alberi ed arbusti, trattamenti fitosanitari, abbattimento piante pericolose e rimozione seccume alberature stradali, sfalci in aree a particolare rischio incendio) a scapito della frequenza degli sfalci nelle aree verdi di quartiere, della cura fitosanitaria di alberi ed arbusti arbusti.

Nell'anno 2014 per le attività relative al verde pubblico si è proceduto con la convenzione biennale con ELFO Società cooperativa sociale nell'ambito di un progetto per l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, la quale ha svolto le seguenti attività:

- lo sfalcio delle superfici prative di alcune aree adibite a verde pubblico;
- la parziale manutenzione delle aiuole presenti nel centro abitato .

A seguito delle scelte operate dall'Amm.ne Com.le, le attività di manutenzione del verde relative ai giardini di pertinenza dei fabbricati comunali sono state affidate a Coopservice S.coop.p.a. nell'ambito dell'affidamento dei servizi di Facility Management per immobili, in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni – CONSIP Lotto 4, ai sensi dell'art. 26 della l.488 del 23.12.1999 e dell' art 58 l. 388/200 del s.m.i.

Le aree verdi che rientrano nella modalità Facility Management sono le seguenti :

Sede	Indirizzo
Centro Diurno	Via Marconi, 5
Biblioteca Comunale (Rocca)	Via Alfonso d'Este, 5
Scuola Elementare	Via XXV Aprile, 14
Scuola Elementare-Palestra	Via XXV Aprile, 14
Scuole Medie	Via XXV Aprile, 1
Palazzetto dello Sport	Via F.Ili Cervi, 1
Circolo sociale "Marabù"	Via F.Ili Cervi, 3
Istituto Comprensivo "CRES"	Via XXV Aprile, 14/a
Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia	Via XXV Aprile, 15

Scuola Materna Statale	Via Alfonso d'Este, 36
Micronido Aiola	Via Montegrappa, 32

Alcune attività manutentive del verde è stato necessariamente effettuato dal personale operaio dipendente del Comune, sottraendo tempo ad altre attività.

Il censimento del patrimonio arboreo urbano iniziato a suo tempo (progetto denominato “ CensiRE”) è stato per il momento sospeso per carenza di risorse.

Ridimensionata anche l'attività di controllo fitosanitario delle alberature stradali.

L'entità delle risorse economiche disponibili non ha consentito l'esecuzione degli interventi di potatura delle alberature presenti nei parchi e nei viali alberati che una corretta gestione delle piante imporrebbe di attuare in modo sistematico. Sono stati eseguiti unicamente lavori di abbattimento e messa in sicurezza delle alberature a seguito di eventi meteorici o per fitopatologie non trattabili .

Il divario tra le risorse disponibili e quelle occorrenti ai fini di una discreta conservazione del patrimonio del verde pubblico è sempre maggiore e questo genera insoddisfazione nei cittadini che sempre più frequentemente lamentano carenze rispetto alle aspettative. Una situazione di particolare conflittualità si verifica nel quartiere di Via La Malfa, Via Nenni, Via Amendola e Via Ruffilli dove l'impianto arboreo di circa 90 Celtis australis (bagolari) messi a dimora oltre 25 anni interferisce in modo significativo con i manufatti causando danni economici e disagi ai residenti.

Stante la situazione sopradescritta, ci si è pertanto limitati ad interventi puntiformi sostanzialmente finalizzati all'eliminazione di potenziali fonti di pericolo per l'incolumità pubblica , quali :

- potatura di rami secchi o pericolosi rilevati sia nelle alberature stradali che all'interno di aree verdi
- abbattimenti di alberi disseccati o gravemente compromessi
- rifacimento tappeti erbosi a seguito di lavori edili
- ripristini e riparazioni di impianti di irrigazione esistenti.

Permane particolarmente critica la situazione nelle aree residenziali di recente realizzazione nelle quali le convenzioni urbanistiche prevedono la messa in carico dei costi di manutenzione ordinaria ai proprietari dei fabbricati, causa la difficoltà dei cittadini stessi a concordare modalità di gestione e ripartizione dei costi stessi.

Di fatto risultano attualmente privi di manutenzione gli arredi verdi di Via P. Medici, Via Grisendi, Via M. Buonarroti.

Particolarmente critica (degrado dell'arredo verde e mancanza di manutenzione della zona gioco bimbi) è la situazione delle aree destinate a verde pubblico e parzialmente collaudate ricomprese nell'espansione residenziale denominata PP7 Via Levi Via delle Sorgenti.

Differentemente dagli scorsi anni, anche per l'espansione residenziale denominata PP9 Via Montale Via Quasimodo si è creata una situazione problematica nella gestione del verde. Le forme di autogestione messe in essere da parte dei cittadini interessati sono cessate e con esse lo sfalcio dell'erba. Si è creata quindi una situazione di degrado che ha costretto il Comune ad intervenire in sostituzione di coloro che sono tenuti a farsi carico della manutenzione come previsto dalla convenzione sottoscritta a suo tempo.

E' stata presa in carico la manutenzione della dotazione verde di Via delle Scienze, dove il verde pubblico eseguito nell'ambito dell'intervento denominato PP16 è stato oggetto di collaudo finale.

Grazie ad accordi intercorsi con l'attuale gestore del centro Sportivo "S. D'Arzo", parte delle superfici prative incluse nel pp16 e poste a nord dell'impianto sportivo sono state sfalciate a cura del gestore dello stesso.

Si segnalano infine i fattori ritenuti di maggiore criticità originati dalla mancanza di risorse :

1) ARREDI ED ATTREZZATURE GIOCO AREE VERDI

Gli arredi presenti nelle aree verdi sono particolarmente vetusti in quanto si tratta di dotazioni che risalgono mediamente a 15 anni fa. L'impossibilità di procedere ad interventi manutentivi rilevanti ed a nuovi acquisti comporta la rimozione delle attrezzature non più riparabili in economia e la conseguente assenza di arredi per alcune aree di quartiere ;

1) POTATURA DI FILARI ALBERATI

La mancanza di risorse impedisce la programmazione degli interventi di potatura necessari ai fini della conservazione in sicurezza delle alberature stradali. Tra le più urgenti rientra la riduzione in altezza dei platani posti in Via del Cacciatore.

Progetto Adotta il tuo parco – Esperienza di manutenzione di un parco di quartiere mediante “VOLONTARIATO VERDE” Auser.
--

Allo stato attuale i quartieri oggetto di volontariato verde sono :

1. Parco del Ciliegio – Via della Croce Arancione
2. Parco di Via Sacco e Vanzetti e Via Carnevale e relativi filari alberati
3. Parco dei Cedri – Via L. Reverberi Via C. Colombo.

I volontari impegnati in tali aree sono complessivamente 12 ai quali vanno aggiunte 9 persone che svolgono un'attività di volontariato singolo che non prevedono utilizzo di attrezzature elettromeccaniche ma che si svolgono anche esse nelle aree verdi (sorveglianza, raccolta rifiuti e foglie, irrigazione manuale).

Servizi di igiene ambientale (raccolta e smaltimento rifiuti)

Continua il servizio di raccolta cartoni presso gli esercizi commerciali, affidato ad Iren Spa e realizzato dalla Coop. Soc. Nuovo Raccolto. Purtroppo, nonostante i ripetuti richiami ed informazioni, permangono da parte di alcuni esercenti comportamenti scorretti (mancata separazione del materiale plastico e abbandono dei materiali fuori dagli spazi appositi) che comportano maggiori costi. L'impossibilità di intervenire con misure sanzionatorie a causa della non disponibilità del personale della polizia Municipale per tali attività ritenute non prioritarie, rende poco efficace qualsiasi intervento.

Per quanto concerne lo spazzamento degli spazi pubblici, nell'anno in corso sono stati confermati i seguenti servizi ed in particolare l'aumento del servizio di spazzamento meccanizzato. Nella giornata del lunedì, eseguita la pulizia delle aree mercatali e del centro storico, il mezzo esegue lo spazzamento (a rotazione) delle aree residenziali ed della zona industriale. Inoltre il potenziamento dei servizi di spazzamento meccanizzato "combinato", con l'introduzione n. 10 interventi / anno, ha consentito l'esecuzione di pulizie più accurate (n. 2 operatori a terra con decespugliatori e soffiatori + autospazzatrice meccanica/aspirante).

E' stato altresì confermato un servizio di spazzamento manuale di due ore nella prima mattina di domenica per garantire un adeguato decoro della piazza e delle pertinenze della Rocca.

Il Servizio ha provveduto inoltre, secondo i compiti ad esso assegnati, ad eseguire:

- verifiche, segnalazioni e richieste ad Iren Spa per interventi di riparazione, sostituzione cassonetti danneggiati, mancato o ritardato svuotamento cassonetti;
- verifiche a seguito di segnalazioni presentate all'URP da parte dei cittadini;
- sopralluoghi eseguiti con personale Iren Spa al fine di concordare nuove localizzazioni o dirimere questioni sollevate da utenti del servizio;
- ampliamento del servizio di raccolta rsu nelle espansioni residenziali.

Occorre tuttavia sottolineare come permangano ed anzi si incrementano comportamenti poco rispettosi delle norme di convivenza civile e frequentissimi siano gli abbandoni di rifiuti anche in zone ampiamente dotate di servizi di raccolta.

Anche la raccolta delle deiezioni animali viene di fatto attuata da pochi cittadini e le conseguenze sono facilmente riscontrabili in buona parte delle aiuole dei viali principali e dei vicoli presenti in centro storico. A testimonianza di tali problematiche è il numero sempre più elevato di rimostranze ed esposti che giungono al Comune, con richiesta di intervento.

In conseguenza di quanto sopra, l'Amm.ne Com.le ha ritenuto di dover regolamentare il comportamento dei conduttori di cani in ordine all'obbligo di provvedere affinché il suolo pubblico resti pulito da escrementi di animali (comportamento che attiene ad un moderno e corretto rapporto fra l'uomo e gli animali domestici). E' stato quindi integrato (con deliberazione di C.C. n.63 del 18/10/2013) il vigente testo del Regolamento Comunale d'Igiene inserendo nel titolo II IGIENE DEL SUOLO E DELL'ABITATO - Capo VIII "Igiene delle abitazioni e delle costruzioni in genere , del suolo pubblico ed aggregato urbano", l'art. 111 ter Suolo pubblico – Obblighi a carico dei conduttori cani e prevedendo una sanzione amministrativa pecuniaria da € 50,00 a € 300,00 nel caso tali disposizioni siano violate.

Come di consueto si sono resi necessari diversi interventi di sgombero di aree pubbliche (in prevalenza appartenenti al demanio del torrente Enza) interessate dall'abbandono di rifiuti ingombranti e purtroppo sempre più spesso manufatti contenenti amianto.

Si tratta principalmente di arredi e macerie derivanti da traslochi e demolizioni .

Il persistere di tali comportamenti risulta poco comprensibile considerata la disponibilità della stazione ecologica attrezzata di Via San Rocco e le ripetute campagne di informazione.

Particolarmente problematico risulta, per i cittadini, lo smaltimento di manufatti contenenti amianto di origine domestica (es. classico la cuccia del cane o la tettoia sopra porta) .

L'Amministrazione Comunale, al fine di contenere i costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti ha confermato anche per il 2014 la riduzione dell'orario di apertura al pubblico del Centro di Raccolta differenziata dei rifiuti (CDR) di Via San Rocco affidata in gestione ad IREN Spa. , il servizio non è più disponibile nelle mattine di LUNEDI' E GIOVEDI'.

Durante tutte le ore di apertura della Stazione Ecologica da giugno sono presenti n.2 operatori addetti alla sorveglianza e custodia nonchè a disposizione degli utenti per chiarimenti e/o informazioni. Per coloro che si trovano nella necessità di conferire materiali / rifiuti nelle mattine di lunedì e giovedì, è comunque possibile accedere ai Centri Di Raccolta di Barco di Bibbiano, Cavriago, Sant'Ilario e San Polo.

Inconvenienti Igienico Sanitari

Come richiesto dalle disposizioni impartite dalla Regione Emilia Romagna nell'apposito "Piano regionale dell'Emilia Romagna per la lotta alla Zanzara Tigre e la prevenzione della Chikungunya e della Dengue – Anno 2014" il Comune di Montecchio Emilia ha approvato (con notevole ritardo a causa dei tempi di approvazione del bilancio di previsione) un piano comunale che prevede :

- 1) Monitoraggio dell'infestazione:
- 2) Controllo e bonifica di tutte le raccolte d'acqua eliminabili su suolo pubblico
- 3) Trattamenti antilarvali
- 4) Disponibilita' prodotti larvicidi
- 5) Trattamenti adulticidi
- 6) Trattamenti adulticidi/larvicidi in caso di focolaio sospetto o confermato di Chikungunya o Dengue:
- 7) Informazione alla popolazione:

E' stata confermata con l'Associazione denominata Raggruppamento Guardie Ecologiche Volontarie di Legambiente Reggio Emilia (GEL), la CONVENZIONE PER LA TUTELA, SALVAGUARDIA E SORVEGLIANZA AMBIENTALE NEL TERRITORIO COMUNALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTROLLO DELL'INFESTAZIONE DELLA ZANZARA TIGRE.

Con [Ordinanza Sindacale](#) sono stati emanati i provvedimenti per la prevenzione ed il controllo delle malattie trasmesse da insetti vettori ed in particolare dalla zanzara tigre (*Aedes albopictus*).

Con apposita determinazione è stata affidata ad Iren Spa, la realizzazione di parte degli interventi previsti nel Piano comunale 2014 di Lotta alla zanzara Tigre ed in particolare :

1. Campagna informativa
2. Trattamenti antilarvali
3. Controllo dei focolai larvali presenti nelle proprietà private
4. Trattamenti larvicidi porta a porta
5. Consulenza e coordinamento tecnico

Il Piano Comunale ha trovato attuazione e fortunatamente sul territorio comunale non si sono verificati focolai o sospetti tali di Chikungunya o Dengue.

I costi sono sensibilmente inferiori a quelli sostenuti in precedenza in quanto i trattamenti larvali hanno riguardato un arco temporale inferiore.

Il servizio Ambiente ha proceduto come ogni anno ad informare dell'inizio dei periodi di trattamento tutti i referenti delle strutture comunali gestite direttamente o da terzi , distribuendo prodotti larvicidi e le necessarie istruzioni , affinché fossero adottate le prescritte pratiche di carattere preventivo.

La Regione Emilia Romagna ha riconosciuto al Comune di Montecchio (per il tramite dell'AUSL competente) una somma a sostegno dello sforzo finanziario sostenuto per l'attuazione del piano di lotta alla zanzara tigre.

Prevenzione randagismo

Scaduta la convenzione sottoscritta nel 2009 con la Lega Naz.le Difesa del Cane, dal gennaio 2013 il Comune esplica presso il proprio canile comunale di Via San Rocco sia l'attività di ricovero temporaneo che quella di ricovero definitivo . Ciò è stato possibile grazie alla crescente capacità di collocare i cani randagi presso nuovi proprietari mediante la pratica in prima istanza dell'affido temporaneo e successivamente della cessione definitiva.

La gestione della struttura di ricovero comunale, è stata affidata per il biennio 2013-2014 ad una ditta esterna che si occupa altresì della cattura dei cani vaganti sul territorio.

I servizi attinenti la prevenzione del randagismo e la cattura e custodia di cani erogati dal Comune si sono sempre più qualificati ed il numero dei cittadini che vi fa ricorso è in costante aumento.

Come da compiti assegnati si è inoltre provveduto a:

- rapporti e corrispondenza con il Servizio Veterinario AUSL;
- gestione del canile comunale e relative spese di manutenzione ordinaria, acquisto attrezzature, utenze e manutenzione del verde, rapporti con la ditta incaricata della gestione;
- gestione spese Servizio Veterinario AUSL per quanto concerne le prestazioni previste per l'inserimento e la cura dei cani randagi presso il canile e prestazioni sanitarie.

Anche per il 2014 e' stata confermata la procedura di sterilizzazione di tutti i cani abbandonati (femmine) che vengono ospitati presso il Canile comunale. Questa scelta ha rappresentato un notevole incentivo per le adozioni..

Progetto ADOTTA UN CANE.

Il progetto avviato nel 2012 e confermato visti i notevoli risultati ottenuti per il 2014, ha l'ambizioso obiettivo di trovare una famiglia a ciascuno degli ospiti del canile comunale

Prevede una campagna di sensibilizzazione grazie alla disponibilità di una volontaria che tra le altre attività di contatto con coloro che si rivolgono al canile, aggiorna sul sito web del Comune un'apposita bacheca che permette di avere una prima informazione sui cani presenti al canile comunale e disponibili ai fini dell'adozione.

Promotrice e referente è la signora Mattea Corani, iscritta all'Albo del Volontariato Singolo del Comune e collaboratrice del Servizio Prevenzione Randagismo per attività finalizzate a favorire l'adozione dei cani ospitati presso il Canile Comunale e verificare il buon esito dell'adozione..

Gatti e colonie feline.

Si è potuto constatare la sensibilità dei cittadini nei confronti delle colonie feline viventi in libertà, tutelate dalla L.R. 27/00, per le quali il Servizio provvede a ricevere le richieste di sterilizzazione (in costante aumento) e a trasmetterle al Servizio Veterinario dell'AUSL. Tali cittadini provvederanno in futuro alla cura ed al mantenimento dei gatti randagi rimessi in libertà.

Sempre più numerosi sono i cittadini che si rivolgono al Comune per avere risposte rispetto a difficoltà di gestione di gatti di proprietà e che hanno aspettative circa la realizzazione di strutture pubbliche di ricovero per gatti.

Iniziative volte alla promozione della tutela ambientale

Entro la fine dell'anno scolastico sono state portate a termine tutte le iniziative di educazione ambientale promosse dall'Assessorato Ambiente e che hanno coinvolto la scuola elementare statale e la scuola materna statale .Si è trattato di esperienze valide e che le scuole intendono proseguire.

Sono tuttora numerose le **visite all'Area di Riequilibrio Ecologico "Sorgenti Enza "** che sempre più viene apprezzata da scuole di vario ordine e grado per le caratteristiche di tipo naturalistico e per i forti contenuti didattici legati al ciclo dell'acqua.

Strumenti normativi , studi e progettazioni

Ha concluso il proprio iter amministrativo la “ Classificazione acustica comunale ai sensi dell'art. 2, comma 3, LR n. 15 del 09/05/2001 "Disposizione in materia di inquinamento acustico".

E' stato sospeso l'iter tecnico-amministrativo finalizzato all'approvazione di un “Regolamento comunale per l'autorizzazione, l'installazione e l'esercizio degli impianti di telecomunicazione per telefonia mobile”.

Attività estrattive.

Proseguono le attività di controllo (geologico – ambientale) delle cave attive sul territorio :

- cava CCPL Inerti Spa Sottozone S1a e S1b relative al polo estrattivo n. EN008 "Spalletti";
- cava CMR INDUSTRIALE Srl Sottozone S1a e S1b relative al polo estrattivo n. EN008 "Spalletti".

Il 2014 ha visto sostanzialmente ferme le attività di escavazione, mentre sono proseguite le attività di ripristino.

Attività ordinarie e di mantenimento.

Il servizio ha inoltre garantito, se pur con tempi non sempre rispettosi dei termini, l'espletamento delle attività ordinarie di cui al punto 1) della voce di PEG “ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO” con l'esclusione dei procedimenti di carattere paesaggistico.

ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO: Migliorare il rapporto e l'immagine dell'Amministrazione Comunale presso la cittadinanza

L'obiettivo dell'attività di miglioramento prevista nel PEG, (Numero di reclami/sollecitazioni ricevuti dal settore per i quali non si è dato risposta entro i termini di legge dalla protocollazione (valore atteso <2) non è stato raggiunto.

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

In riferimento ai vari compiti strettamente istituzionali assegnati all'ufficio ed alle relative aree di lavoro, l'attività svolta nel corso del 2014 si può sintetizzare come segue:

1) ATTIVITA' RELATIVA ALLA DISCIPLINA DEL COMMERCIO

- aggiornamento modulistica per istruttoria delle pratiche di commercio ex D.lgs. 59/2010 come modificato dalla legge 147/2012;
- aggiornamento informatizzato elenchi attività di commercio fisso e pubblici esercizi;
- istruttoria e/o rilascio/revoca di autorizzazioni di Pubblici Esercizi e adempimenti connessi;
- istruttoria ed adempimenti connessi pratiche di commercio in sede fissa;
- istruttoria e rilascio autorizzazioni di commercio su area pubblica in forma itinerante e autorizzazioni venditori ambulanti a seguito di subingresso nel mercato settimanale del lunedì e nella fiera di San Marco e San Simone;
- verifica regolarità contributiva titolari di autorizzazione di commercio su area pubblica rilasciata dal Comune ed emissione avvisi del procedimento e conseguente provvedimento di sospensione e, nel caso, successiva revoca dell'autorizzazione amministrativa e concessioni di suolo;
- istruttoria per lo svolgimento delle mostre-mercato ai sensi della L.r. 12/2000 ed adempimenti connessi;
- istruttoria varie pratiche di noleggio senza conducente ;
- istruttoria varie pratiche di noleggio con conducente;
- istruttoria pratiche in materia di alberghi, affittacamere e B & B;
- predisposizione modulistica ed istruttoria pratiche relative ai circoli con somministrazione di alimenti e bevande;
- approntamento modulistica e istruttoria pratiche acconciatore/estetista alla luce delle recenti modifiche introdotte nella normativa;
- predisposizione ordinanze di sequestro, ingiunzioni di pagamento inerenti alle attività di propria competenza.

2) FUNZIONI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA COMPRESSE ATTIVITA' DELEGATE AL COMUNE CON IL DPR 616/77 E TRASFERITE DAL D.LGS. 112/98: RELATIVI ADEMPIMENTI:

- istruttoria e adempimenti finali relativi ai distributori di carburanti pubblici e privati;
- vidimazione registri di PS a seguito di trasferimento competenze dalla Questura;
- approntamento modulistica e ricezione comunicazioni di installazione di giochi leciti in pubblici esercizi, nonché redazione e vidimazione tabelle giochi proibiti in riferimento alla normativa di cui all'art. 110 del tulps.
- rilascio licenze di pubblico spettacolo ai sensi dell'art. 68 e 69 del TULPS e relativi adempimenti amministrativi connessi;
- funzione di segretario verbalizzante all'interno della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo;
- funzione di segretario verbalizzante all'interno della Commissione dei Distributori di Carburanti;

- predisposizione ordinanze di sequestro, ingiunzioni di pagamento inerenti alle attività di propria competenza.

3) FIERE E MERCATO SETTIMANALE

Nell'anno 2014 è stato rinnovato l'affidamento in gestione all'Associazione "La Vecchia Montecchio" della Fiera d'Altri Tempi dell'Estate Montecchiese. La manifestazione, inserendosi ed integrandosi con le altre iniziative ricreative e culturali promosse dal Centro Culturale ha inoltre contribuito a valorizzare e promuovere l'"Estate Montecchiese". La spesa sostenuta si è mantenuta nei limiti delle previsioni di bilancio.

Si è inoltre regolarmente svolta la tradizionale "Fiera di San Marco" registrando successo di pubblico e di operatori. E' stata a tal fine predisposta la relativa graduatoria per la scelta dei posteggi per le assegnazioni di suolo decennale ed anche la graduatoria delle domande, dei non aventi diritto decennale, presentate entro i 60 giorni precedenti per le assegnazioni temporanee di posteggio per l'anno 2014. La gestione dei subentri e delle autorizzazioni già rilasciate è stata resa particolarmente complessa e difficoltosa in conseguenza dell'entrata in vigore della L.R. 1/2011 che ha previsto l'obbligatorietà ai fini del rilascio di autorizzazioni di commercio su area pubblica della presentazione del DURC o attestazione di regolarità contributiva da parte degli operatori interessati al rilascio. La spesa sostenuta in occasione di San Marco si è mantenuta nei limiti delle previsioni.

La fiera di San Simone ha registrato un buon successo. Il luna park si è svolto regolarmente senza particolari problematiche. L'ufficio ha provveduto a stilare le graduatorie relative agli ambulanti partecipanti, ad effettuare le relative convocazioni e ad espletare le procedure per l'assegnazione dei posteggi. Sono state effettuate le verifiche di regolarità contributiva previste dalla legge. La spesa sostenuta si è mantenuta nei limiti di previsione.

Da segnalare che a seguito dell'approvazione del Documento attuativo dell'intesa Stato Regioni in data 24.01.2013 e alla conseguente modifica apportata alla normativa regionale con DGR 485 DEL 22.04.2013 è cambiato in modo consistente il contesto normativo che disciplina il commercio su aree pubbliche. Sono state adeguate le graduatorie ai nuovi criteri con notevoli problemi sia in termini di interpretazione normativa sia in termini pratici. Inoltre sempre in materia di aree pubbliche è stata introdotta "la comunicazione di partecipazione alla spunta", che ha reso necessario l'istruttoria di tali comunicazioni al fine di procedere poi alla successiva approvazione di una graduatoria da utilizzare in sede di spunta sia per il mercato sia per le fiere. E' stato sicuramente un aggravio in termini di lavoro consistente soprattutto se sommato ai tempi legati alle verifiche della regolarità contributiva dei titolari di autorizzazione rilasciata dal Comune, già prevista con la L.R. 1/2011. In particolare la necessità di presentare entro i termini fissati dalla legge la preventiva comunicazione di partecipazione alla spunta potrebbe portare alla presenza nelle fiere di posteggi vacanti, per i quali non esiste più possibilità di assegnazione anche a fronte di eventuali richieste di occupazione. In particolare il rischio riguarda "la fiera di altri tempi dell'estate montecchiese", per la quale si rischia la chiusura, alla luce degli adempimenti richiesti dalla

vigente normativa.

4) ATTIVITA' DELL'UFFICIO IN RELAZIONE ALLE FESTE

- Approntamento modulistica inerente l'attività autorizzatoria in parola;
- collaborazione nella relativa compilazione in riferimento alle numerose feste e manifestazioni estive;
- istruttoria e adempimenti connessi al rilascio delle autorizzazione di pubblica sicurezza.

5) MERCATO DEL CONTADINO

Nel 2014 è stata rilasciata l'autorizzazione per lo svolgimento del mercato contadino a seguito di richiesta delle Associazioni agricole, a seguito del risultato ottenuto nel corso degli anni precedenti. L'ufficio ha provveduto ad effettuare le verifiche e le comunicazioni necessarie e a predisporre gli atti necessari (delibera, disciplinari, autorizzazioni....).

6) FORMAZIONE PROFESSIONALE

La continua evoluzione del quadro normativo di riferimento dell'ufficio richiederebbe una maggiore attività di aggiornamento, che si scontra tuttavia anche con i vincoli di tempi già molto stretti legati all'espletamento dell'attività ordinaria dell'ufficio.

L'attività di "BACK OFFICE" dell'ufficio si può sintetizzare come segue:

- predisposizione di tutti gli atti formali necessari (delibere, determine, avvio del procedimento, provvedimenti vari);
- istruttoria pratiche inerenti alla materia trattate dall'ufficio;
- studio e applicazione ai casi concreti della normativa di riferimento del settore, cosa che alla luce delle continue modifiche normative e all'incertezza del "diritto" creatasi richiederebbe sicuramente più tempo, soprattutto in riferimento alla necessità di dotare l'ufficio di quegli strumenti di programmazione che consentono almeno in parte di creare punti di riferimento ed una maggiore trasparenza e chiarezza anche per l'esterno;
- predisposizione di modulistica e fac-simili per l'inoltro delle pratiche da parte dei cittadini e collaborazione nella relativa compilazione.

In particolare va sottolineata la difficoltà stante gli strumenti attuali a gestire la pratiche che, sulla base della normativa vigente, vengono presentate in via telematica.

Programma del VII° SETTORE

edilizia, urbanistica, suap, commercio, ambiente, lavori pubblici, patrimonio, erp

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 1

TITOLO PROGETTO: APPROVAZIONE DEL POC

DESCRIZIONE: l'Amministrazione Comunale nell'aprile 2014 ha approvato il piano strutturale comunale e il regolamento urbanistico edilizio; per completare il percorso progettuale di rinnovamento della strumentazione urbanistica comunale ai sensi della L.R. 20/2000, si rende necessario procedere alla redazione del piano operativo comunale.

Il POC è lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di cinque anni.

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

L'ufficio deve individuare lo studio professionale a cui assegnare l'incarico per la redazione del piano sulla base delle disposizioni vigenti, seguire l'iter procedurale e fornire adeguato sostegno e collaborazione ai tecnici incaricati mediante fornitura dei dati conoscitivi, specifiche rilevazioni e elaborazioni di dati coinvolgendo eventualmente anche altri servizi della struttura amministrativa; fornire assistenza e collaborazione in tutte le fasi di elaborazione previste.

AZIONE 1:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Attivazione delle procedure previste dalle disposizioni vigenti per individuare lo studio professionale a cui affidare l'elaborazione del piano.	Settembre Ottobre			atti amministrativi

AZIONE 2:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	

Collaborazione con lo studio professionale incaricato nella elaborazione del piano operativo comunale	Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo		atti amministrativi
---	----------------------	------------------------------	--	---------------------

AZIONE 3:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Adozione del POC		Marzo		atti amministrativi

AZIONE 4:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Pubblicazione dello strumento urbanistico		Aprile Maggio		atti amministrativi

AZIONE 5:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Approvazione del POC		Giugno		atti amministrativi

INDICATORI DI RISULTATO: svolgimento del progetto secondo i tempi stabiliti

CRITICITA' DEL PROGETTO: riuscire a conciliare le scelte politico/amministrative con i tempi procedurali visto il coinvolgimento di diversi Enti esterni al Comune

REPORT

AZIONE 1:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Attivazione delle procedure previste dalle disposizioni vigenti per individuare lo studio professionale a cui affidare l'elaborazione del piano.	Settembre Ottobre			E' stata effettuata una indagine nei Comuni dimensionalmente simili al nostro per capire le modalità di elaborazione del piano operativo comunale e le risorse necessarie alla sua attivazione e si è arrivati alla conclusione di proseguire la collaborazione con lo studio professionale che ha redatto il PSC e il RUE, al fine di ottimizzare le conoscenze acquisite e contenere i costi.

AZIONE 2:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Collaborazione con lo studio professionale incaricato nella elaborazione del piano operativo comunale	Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo		Si è iniziato un percorso di incontri di approfondimento sui diversi aspetti che riguardano la progettazione urbanistica del piano operativo. Con Delibera di G.C. n. 24 del 13/03/2015 sono state approvate le linee guida del POC; è stato predisposto un apposito avviso per informare la cittadinanza interessata alla presentazione delle manifestazioni di interesse pubblicato il 16 marzo.

AZIONE 3:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Adozione del POC		Marzo		Visto il dilatarsi dei tempi di definizione degli indirizzi e per la predisposizione dell'avviso, la previsione di adozione è stata spostata a giugno/luglio 2015 e conseguentemente anche i passaggi successivi

AZIONE 4:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Pubblicazione dello strumento urbanistico		Aprile Maggio		Probabilmente il POC verrà pubblicato nei mesi di agosto/settembre

AZIONE 5:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Approvazione del POC		Giugno		L'approvazione dovrebbe avvenire entro la fine di ottobre

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 2

TITOLO PROGETTO: OPERE PUBBLICHE – SCUOLA MEDIA

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

L'ufficio sta seguendo l'iter procedurale e fornire adeguato sostegno e collaborazione ai tecnici incaricati per la realizzazione dell'opera (Ing. Fontana, Arch. Capovani) coinvolgendo eventualmente anche altri servizi della struttura amministrativa; è stata fornita assistenza e collaborazione in tutte le fasi di elaborazione progettuale e costruzione; sono state seguite le varie fasi dell'appalto integrato.

A seguito risoluzione, del contratto per l'appalto dei lavori di costruzione dell'edificio sede della scuola media statale di Montecchio Emilia, si rende necessario procedere alla realizzazione delle opere mancanti per un importo stimato in circa € 500.000,00 + IVA. Occorre pertanto individuare una nuova impresa per la conclusione dei lavori in conformità alle prescrizioni del Codice dei Contratti Pubblici.

AZIONE 1:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Attivazione delle procedure previste dal codice dei contratti pubblici per individuare l'operatore economico cui affidare l'ultimazione dei lavori.	Settembre Ottobre			atti amministrativi

AZIONE 2:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Inizio lavori	Novembre			atti amministrativi

AZIONE 3:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Controllo del cantiere	Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo		atti amministrativi

AZIONE 4:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Ultimazione e collaudo dei lavori		Marzo		atti amministrativi

INDICATORI DI RISULTATO: realizzazione della struttura secondo i tempi stabiliti

CRITICITA' DEL PROGETTO: riuscire a conciliare i pagamenti dei SAL con i vincoli del patto di stabilità

REPORT

AZIONE 1:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Attivazione delle procedure previste dal codice dei contratti pubblici per individuare l'operatore economico cui affidare l'ultimazione dei lavori.	Settembre Ottobre			E' stata eseguita la nuova gara per l'assegnazione dei lavori di completamento della scuola media, in quanto il contratto precedente è stato risolto nel luglio 2014

AZIONE 2:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Inizio lavori	Novembre			I tempi si sono dilatati, soprattutto per la mancanza del certificato

				antimafia, che deve essere emesso dalla prefettura competente e pertanto l'inizio dei lavori probabilmente slitterà a maggio 2015 e conseguentemente anche le azioni successive.
--	--	--	--	--

AZIONE 3:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Controllo del cantiere	Novembre Dicembre	Gennaio Febbraio Marzo		atti amministrativi

AZIONE 4:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Ultimazione e collaudo dei lavori		Marzo		atti amministrativi

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 3

TITOLO: PROGETTO PAES

DESCRIZIONE: la Commissione europea ha lanciato il Patto dei Sindaci per avallare e sostenere gli sforzi compiuti dagli enti locali nell'attuazione delle politiche nel campo dell'energia sostenibile.

I governi locali, infatti, svolgono un ruolo decisivo nella mitigazione degli effetti conseguenti al cambiamento climatico, soprattutto se si considera che l'80% dei consumi energetici e delle emissioni di CO₂ è associato alle attività urbane

I firmatari del Patto si impegnano a preparare un Inventario di Base delle Emissioni e a presentare, un Piano d'azione per l'energia sostenibile in cui sono delineate le azioni principali che essi intendono avviare.

AZIONE 1:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
workshop tecnico-politico per la definizione dello stato di attuazione del progetto e di rilancio progettuale nelle nuove Amministrazioni	Settembre			atti amministrativi

AZIONE 2:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
- Definizione delle schede d'azione 2014-2020 relative ad azioni dirette del Comune (progetti già definiti, previsioni o eventualmente presenti nel programma di mandato); - Definizione delle schede d'azione 2014-2020 relative ad azioni territoriali, di competenza indiretta del Comune (basate sugli obiettivi fissati a livello provinciale)	Settembre Ottobre			Numero schede

AZIONE 3:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
- Workshop tecnico di formazione rivolto alla definizione del PAES e all'utilizzo degli strumenti informatici di monitoraggio di quest'ultimo; - Elaborazione dei report di presentazione dei PAES;	Ottobre			atti amministrativi

AZIONE 4:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Approvazione dei report PAES nei Consigli Comunali	Novembre			atti amministrativi

AZIONE 5:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	

Organizzazione di un evento conclusivo del progetto (di Unione) con contestuale presentazione e valorizzazione dei Piani elaborati	Dicembre			atti amministrativi
--	----------	--	--	---------------------

INDICATORI DI RISULTATO: svolgimento del progetto secondo i tempi stabiliti

CRITICITA' DEL PROGETTO: riuscire a conciliare le scelte politico/amministrative con i tempi procedurali visto il coinvolgimento di diversi soggetti

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Boni Francesco Camuncoli Milva Casamatti Paolo Ronconi Antonella Violi Angela	Nel periodo di attuazione del progetto	Il gruppo di lavoro deve collaborare nella elaborazione delle diverse azioni

REPORT

AZIONE 1:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
workshop tecnico-politico per la definizione dello stato di attuazione del progetto e di rilancio progettuale nelle nuove Amministrazioni	Settembre			Sono stati svolti degli incontri con i Comuni della Val D'Enza insieme ai consulenti incaricati per la definizione degli obiettivi e delle procedure necessarie per la definizione del PAES

AZIONE 2:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
- Definizione delle schede d'azione 2014-2020 relative ad azioni dirette del	Settembre			All'interno del Comune è stato

Comune (progetti già definiti, previsioni o eventualmente presenti nel programma di mandato); - Definizione delle schede d'azione 2014-2020 relative ad azioni territoriali, di competenza indiretta del Comune (basate sugli obiettivi fissati a livello provinciale)	Ottobre			creato un Gruppo di Lavoro che ha predisposto le schede di azione
---	---------	--	--	---

AZIONE 3:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
- Workshop tecnico di formazione rivolto alla definizione del PAES e all'utilizzo degli strumenti informatici di monitoraggio di quest'ultimo; - Elaborazione dei report di presentazione dei PAES;	Ottobre			Insieme ai consulenti è stato predisposto il PAES e il compendio tecnico che dovranno essere approvati in Consiglio Comunale; i Sindaci hanno assegnato ai gruppi di lavoro dei vari comuni alcuni mesi in più per la conclusione del lavoro.

AZIONE 4:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Approvazione dei report PAES nei Consigli Comunali	Novembre			E' stato deciso di portare i PAES nei vari C.C. entro aprile/maggio; nel frattempo sono stati predisposti gli atti necessari ed è stato illustrato il piano in Commissione Urbanistica.

AZIONE 5:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Organizzazione di un evento conclusivo del progetto (di Unione) con contestuale presentazione e valorizzazione dei Piani elaborati	Dicembre			Si è in attesa dell'approvazione del piano

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 4

TITOLO PROGETTO: COSTITUZIONE SUPERCONDOMINIO LOTTIZZAZIONI PP7/PP9

DESCRIZIONE: l'Amministrazione Comunale, vista la positiva esperienza del comparto denominato PP15 sub A, ha intenzione di attivare la costituzione di supercondomini per la gestione della manutenzione del verde nei comparti denominati PP7 (via Delle Sorgenti e via Levi) e PP9 (via Quasimodo e via Montale)

Si prefigura un procedimento articolato.

L'ufficio deve seguire le diverse azioni necessarie coinvolgendo eventualmente anche altri servizi della struttura amministrativa.

AZIONE 1:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Incontri con i residenti dei comparti	Ottobre Novembre Dicembre			Numero incontri

AZIONE 2:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Predisposizione tabelle millesimali, incarico ad un amministratore, predisposizione regolamento	Ottobre Novembre Dicembre			atti amministrativi

AZIONE 3:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Completamento collaudi dei comparti e acquisizione delle aree in cessione	Settembre Ottobre			atti amministrativi

AZIONE 4:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Attivazione supercondominio	Entro fine anno per il PP7	Entro marzo per il PP9		atti amministrativi

INDICATORI DI RISULTATO: svolgimento del progetto secondo i tempi stabiliti

CRITICITA' DEL PROGETTO: riuscire a convincere i cittadini residenti in merito alle scelte amministrative

REPORT

AZIONE 1:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Incontri con i residenti dei comparti	Ottobre Novembre Dicembre			Sono stati svolti gli incontri con i residenti dei due comparti in cui deve essere attivato il supercondominio, al fine di informarli sul percorso attivato

AZIONE 2:	TEMPI	INDICATORI DI ATTIVITA'
------------------	--------------	--------------------------------

	2014	2015	2016	
Predisposizione tabelle millesimali, incarico ad un amministratore, predisposizione regolamento	Ottobre Novembre Dicembre			Le tabelle millesimali sono state predisposte sulla base dei criteri approvati dalla Giunta Comunale; sono stati individuati gli amministratori condominiali per entrambi i comparti

AZIONE 3:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Completamento collaudi dei comparti e acquisizione delle aree in cessione	Settembre Ottobre			I collaudi dei comparti sono stati ultimati; per quanto riguarda l'acquisizione delle aree: il PP9 è a posto in quanto acquisite già da diversi anni; per il PP7 sono stati predisposti tutti gli atti necessari e siamo in attesa di stipulare il rogito.

AZIONE 4:	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'
	2014	2015	2016	
Attivazione supercondominio	Entro fine anno per il PP7	Entro marzo per il PP9		E' stato attivato il supercondominio del comparto PP9 ed è stata svolta la prima assemblea, per il PP7 si è in attesa della acquisizione formale delle aree

RELAZIONE STATO ATTUAZIONE PEG 2014

SERVIZIO PATRIMONIO LAVORI PUBBLICI ERP

DIRETTORE: ARCH. EDIS REGGIANI

P.O. UNITA' OPERATIVA "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SETTORE TECNICO": DOTT.SSA ELISA IACCHERI

Relazione della Responsabile dell'U.O. VIII
"Organizzazione e Gestione Settore Tecnico e Appalti"
Dott.ssa Elisa Iaccheri

Dicembre 2014

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: Il Servizio si occupa delle fasi progettuali (progettazione interna o con conferimento di incarico a progettisti esterni) e realizzative di tutte le opere pubbliche di competenza comunale. Si occupa altresì della gestione del patrimonio comunale (edifici, strade, aree pubbliche, illuminazione pubblica, cimitero e infrastrutture). Si occupa inoltre della manutenzione e gestione del proprio patrimonio abitativo (alloggi di edilizia residenziale pubblica e alloggi di accoglienza temporanea).

Si analizzano le attività ordinarie e di mantenimento, le attività di miglioramento e gli obiettivi di sviluppo del Servizio Lavori Pubblici Patrimonio ERP assegnato al Settore VII.

Dalla verifica dello stato di attuazione delle attività e degli obiettivi alla data del 31 Dicembre 2014 emerge quanto di seguito illustrato:

ATTIVITA' ORDINARIA E DI MANTENIMENTO:

1)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione e manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (fabbricati e relativi impianti) e infrastrutture (strade, fogne, illuminazione pubblica ecc.);	Nel corso dell'anno 2014	N.°250 interventi effettuati (a mezzo contratto di global service o affidamenti a ditte esterne o lavori in amministrazione diretta)
2)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Gestione della sicurezza all'interno degli edifici occupati da dipendenti comunali; predisposizione di tutti gli atti e delle procedure prescritte dal D.lgs 81/2008;	Nel corso dell'anno 2014	Sono stati conferiti gli incarichi di RSPP e di medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Sono state effettuate visite mediche periodiche dei dipendenti e corsi di prima emergenza.
3)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Predisposizione di schemi contrattuali, capitolati, quaderni patti e condizioni e convenzioni con prestatori d'opera esterni;	Nel corso dell'anno 2014	N.° 15 atti firmati
4)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Emissione di buoni d'ordine, controllo fatturazioni e liquidazioni dei lavori svolti di competenza del Servizio;	Nel corso dell'anno 2014	N.° 663 liquidazioni + N.° 304 buoni d'ordine + 300 richieste DURC agli sportelli

		previdenziali
5)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Espletamento delle pratiche per i danni causati al o dal patrimonio comunale; Individuazione broker assicurativo, gestione polizze assicurative.	Nel corso dell'anno 2014 Tempi di espletamento < 30 giorni	N.° 20 relazioni trasmesse al broker assicurativo per il risarcimento dei danni. L'apertura sinistri sulle specifiche polizze è avvenuta entro i 30 giorni. Con specifica gara esperita dall'Ufficio appalti dell'Unione è stato individuato il nuovo affidatario del servizio di brokeraggio.
6)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Adempimenti amministrativi come: redazione determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio; adempimenti amministrativi derivanti dalla gestione del personale attribuito al servizio;	Nel corso dell'anno 2014 Nr. Delibere portate a conoscenza degli assessori di riferimento 7 gg prima della seduta di Giunta rispetto al numero delibere totali.	N.° 250 determinazioni + N.° 15 Delibere G.C.+ 1 Delibere di C.C. 10 su 15 delibere sono state portate a conoscenza degli assessori di riferimento 7 gg prima della seduta. n.
7)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Espletamento pratiche per la richiesta di finanziamenti;	Nel corso dell'anno 2014	N.° 2 finanziamenti richiesti (piano straordinario edilizia scolastica e 8 per mille per intervento miglioramento sismico dell'attuale scuola media)

8)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Emissioni di autorizzazioni per scavi stradali e occupazione suolo pubblico; Rilascio autorizzazioni al transito per autocarri sup. 35 quintali; autorizzazioni accesso al cimitero con auto.	Nel corso dell'anno 2014	N.° 130 autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico + 16 autorizzazioni a scavi stradali + 50 autorizzazioni al transito mezzi superiori 35 quintali + 20 autorizzazioni accesso al cimitero con auto.
09)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Predisposizione di ordinanze per la modifica della viabilità di competenza;	Nel corso dell'anno 2014	N.° 120 atti emessi
10)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Emissione di autorizzazione per passi carrabili e rilascio matricole per ascensori e montacarichi.	Nel corso dell'anno 2014	N.° 0 rilasci matricole per ascensori e n.0 autorizzazioni per passi carrabili
11)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Comunicazioni con l'Autorità di Vigilanza dei Lavori Pubblici	Nel corso dell'anno 2014	N.° 240 comunicazioni per richieste CIG
12)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Proposte di variazioni di bilancio per adeguarlo alle esigenze durante l'anno di gestione	Nel corso dell'anno 2014	N.° 3 atti (il bilancio per l'esercizio finanziario è stato approvato nell'agosto 2014)
13)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Verifica e validazione dei progetti e redazione di atti amministrativi (determine, delibere) per la relativa approvazione;	Nel corso dell'anno 2014	N.° 10 atti

14)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Procedura e atti amministrativi necessari per l'appalto dei lavori pubblici	Nel corso dell'anno 2014	N.° 10 atti firmati
15)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Contabilizzazione dei lavori pubblici, controlli degli stati di avanzamento lavori e pagamento rate di acconto	Nel corso dell'anno 2014	N.° 10 atti
16)	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
Collaudo finale dei lavori pubblici	Nel corso dell'anno 2014	N.° 2 atti firmati

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 1 :

TITOLO PROGETTO: MANTENERE LO STATO DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE IN CONDIZIONI DI SICUREZZA ED EFFICIENZA.

DESCRIZIONE: Mantenere i fabbricati, le strade e le infrastrutture di proprietà comunale in condizioni di sicurezza ed efficienza, pur nella contingente situazione di crisi della finanza pubblica. Risulta imprescindibile il ricorso ad interventi in amministrazione diretta, ricorrendo alla squadra interna degli operai e la sperimentazione di forme di partenariato pubblico-privato. E' necessario un costante monitoraggio dei servizi resi in global service.

PESO:

AZIONE 1: Miglioramento dei servizi all'utenza	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
	2014	2015	2016		
Realizzazione delle opere inserite nel piano annuale al livello di avanzamento previsto dallo stesso piano e dalle indicazioni programmatiche di Giunta, in coerenza con vincoli di bilancio.	Tutto l'anno <10 gg lavori in economia <5 gg lavori in global	Tutto l'anno <8 gg lavori in economia <4 gg lavori in global	Tutto l'anno <7 gg lavori in economia <3 gg lavori in global	Tempi di esecuzione	Gli interventi manutentivi del patrimonio comunale sia in amministrazione diretta, sia attraverso ditte esterne, sia attraverso la ditta affidataria del contratto di global service, sono stati eseguiti, fatte salve eccezioni, nel rispetto dei tempi prefissati. Si segnala talvolta la difficoltà di avere riscontro dell'avvenuto intervento da parte della Ditta affidataria del contratto di Global service, che pur essendo intervenuta nei tempi convenuti, omette o ritarda la trasmissione dei relativi report di intervento.
Monitoraggio costante dei tempi e della qualità degli interventi manutentivi effettuati dalla ditta incaricata della manutenzione in global service con redazione di 2 relazioni semestrali	Giugno e Dicembre	Giugno e Dicembre	Giugno e Dicembre	Nr interventi extra global rispetto al numero di interventi effettuati in global service	Da Gennaio a Giugno: 20 interventi in extra global su 70 interventi in global Da Giugno a Dicembre 40 interventi in extra global su 93 interventi in global
AZIONE 2: Monitoraggio patto di stabilità	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015

	2014	2015	2016		
Riunione quindicinale con Ufficio ragioneria per coordinamento flussi di pagamento con flussi di incasso e corretta gestione patto stabilità.	dicembre	dicembre	dicembre	Nr. 24 Incontri Conto Consuntivo	Sono stati effettuati più di 50 incontri (con una media di 1 alla settimana) nel corso dei quali si è programmata e coordinata l'attività del Settore Tecnico e dei Servizi finanziari dell'Ente in merito ai flussi di pagamento e alla corretta gestione del patto di stabilità.

INDICATORI DI RISULTATO: Indicatore di efficienza interna: rispetto dei tempi programmati dall'amministrazione relativamente alle opere pubbliche e manutenzioni.

CRITICITA' DEL PROGETTO: Garantire la realizzazione degli interventi programmati con risorse economiche limitate e fronteggiare le emergenze contingenti e non programmabili.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 2 :

TITOLO PROGETTO: COMPLETAMENTO NUOVE SCUOLE MEDIE VIA F.LLI CERVI

DESCRIZIONE: A seguito risoluzione, per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo, del contratto per l'appalto dei lavori di costruzione dell'edificio sede della scuola media statale di Montecchio Emilia, si rende necessario procedere all'affidamento delle opere mancanti per un importo complessivo stimato in € 500.000,00 + IVA. Occorre pertanto attivare una procedura di gara in conformità alla prescrizioni del Codice dei Contratti Pubblici per addivenire alla compiuta ultimazione delle opere nella primavera del 2015.

PESO:

AZIONE 1: Riaffidamento contratto appalto	TEMPI				INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO	
	2014			2015			2016
Attivare le procedure previste dal codice dei contratti pubblici per individuare l'operatore economico cui affidare l'ultimazione dei lavori.	Settembre Pubblicazione dell'avviso sul sito internet	Ottobre Aggiudicazione	Novembre Stipula contratto			Redazione della determina a contrattare, del capitolato, dell' avviso di richiesta di manifestazione di interesse, della lettera di invito, dello schema di contratto entro i tempi indicati riferiti all'anno 2014.	La redazione del progetto e del capitolato tecnico relativo alle opere da ultimare per il completamento della nuova scuola media hanno reso necessario lo slittamento di due mesi della pubblicazione dell'avviso per la procedura negoziata. L'avviso è stato regolarmente pubblicato il 3/12/2014. Sono stati effettuati n. 11 sopralluoghi e sono

							<p>pervenute n. 5 offerte. E' in corso la fase endoprocedimentale di verifica requisiti per l'aggiudicazione provvisoria. Si stima la ripresa dei lavori entro il 30 maggio 2015.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

INDICATORI DI RISULTATO: Ripresa dei lavori entro il 31/12/2014 (indicatore di efficienza interna)

CRITICITA' DEL PROGETTO: Gestire la procedura di gara con la massima sollecitudine, pur nel rispetto dei tempi tecnici disposti dalla normativa, per consentire la ripresa dei lavori entro il 31/12/2014.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 3:

TITOLO PROGETTO: MONITORAGGIO CONSUMI E COSTI UTENZE STABILI COMUNALI

DESCRIZIONE: Il progetto si propone la puntuale registrazione su foglio excell dei consumi e dei costi per utenze quantificati nelle bollette fatturate al Comune dai gestori del servizio luce gas acqua. I dati censiti dovranno rappresentare la base di analisi dei consumi dell'Ente, sulla quale impostare la ricerca e la programmazione di soluzioni di riduzione e abbattimento dei consumi e dei relativi costi (razionalizzazione dell'utilizzo degli stabili comunali, interventi di efficientamento energetico, ecc.).

AZIONE 1: Costruzione banca dati	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
	2014	2015	2016		
Caricamento dati (consumi e costi) risultanti dalle bollette su foglio excell	Da Settembre a Dicembre (dati riferiti all'anno 2013 e all'anno 2014)			Costo medio Kwh < costo consip – 1% Costo medio Mc gas < o uguale costo consip	E' stato effettuato il caricamento dati relativo ai consumi e ai costi per le bollette ENEL energia elettrica per gli anni 2013-2014. E' stato effettuato il caricamento dati relativo ai costi per le bollette GAS e Servizio idrico 2014. Il caricamento dati risulta effettuato nel rispetto dei termini. L'attività è funzionale al monitoraggio dei consumi attesi negli anni 2015 e 2016.

INDICATORI DI RISULTATO: Registrazione su foglio excell dei dati desunti dalle bollette riferiti agli anni 2013-2014 entro i termini stabiliti.

Risultati consumi attesi

2014		2015		2016	
Kwh I.P.	1.450.000	Kwh I.P.	575.000	Kwh I.P.	575.000
Kwh A.U.	600.000	Kwh A.U.	600.000	Kwh A.U.	550.000
Mc gas	200.000	Mc gas	190.000	Mc gas	130.000

CRITICITA' DEL PROGETTO: difficoltà di lettura delle voci delle bollette, lunghi tempi di caricamento dati su foglio excell.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o dipendente Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 4 :

TITOLO PROGETTO: RIQUALIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA

DESCRIZIONE: Il progetto prevede la riqualificazione di tutta l'illuminazione pubblica insistente sul territorio comunale, attraverso la sostituzione dei corpi illuminanti con le lampade a tecnologia led, con conseguente risparmio energetico. Le risorse per l'intervento in oggetto sono quelle derivanti dal contributo del Bando 50 Tep cui il Comune è

stato ammesso nel 2012. La modalità individuata è quella del contratto di disponibilità ai sensi dell'art. 160 ter del D.lgs. 163/2006.

AZIONE 1: PREDISPOSIZIONE ATTI	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
	2014	2015	2016		
Predisposizione di specifico capitolato prestazionale da porre a base di gara per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'intervento di riqualificazione in oggetto	Gennaio			Nr. 1 capitolato tecnico Nr. 1 deliberazione di giunta comunale di approvazione del capitolato da porre a base di gara	Il capitolato prestazionale da porre a base di gara per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'intervento è stato completato nel rispetto dei termini (gennaio 2014). E' stato redatto a seguito esame della consistenza della rete di pubblica illuminazione comunale e della ricognizione degli interventi di riqualificazione energetica necessari.

AZIONE 2: REALIZZAZIONE GARA	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
	2014	2015	2016		
Conferimento dell'incarico all'Ufficio Appalti dell'Unione Val d'Enza di esperire una gara, mediante procedura aperta ex art. 55 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la scelta del	Gennaio			Nr. 4 riunioni con l'ufficio appalti per condivisione linee procedurali della gara. Nr. 1 deliberazione della Giunta comunale di approvazione di un accordo di collaborazione con l'ufficio appalti per l'perimento della gara.	Sono stati effettuati 6 incontri con la responsabile dell'Ufficio appalti per la condivisione delle linee procedurali della gara. E' stato sottoscritto specifico accordo di collaborazione con l'ufficio appalti finalizzato all'perimento della gara previo

soggetto privato cui affidare il contratto di disponibilità ex art. 160-ter del D.Lgs. 163/06 per gli interventi di riqualificazione energetica e miglioramento dell'efficienza della rete di illuminazione pubblica comunale;					indirizzo espresso dalla giunta comunale con propria Deliberazione n. 4 del 13/01/2014. E' stata redatta determinazione a contrattare n.1 del 17/01/2014 cui è seguita l'approvazione del bando di gara da parte dell'ufficio Appalti.
--	--	--	--	--	---

AZIONE 3: REALIZZAZIONE GARA	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
	2014	2015	2016		
Presenza d'atto dei risultati della gara esperita dall'Ufficio appalti dell'Unione	Luglio			Nr. 1 determinazione del RUP di presa d'atto dei risultati della gara.	La gara si è svolta regolarmente e con determina dell'Ufficio Appalti n. 61 del 10/07/2014 si è disposta l'aggiudicazione definitiva efficace in favore dell'operatore economico CPL CONCORDIA. Con determinazione del RUP del Comune n. 131 del 29/07/2014 si è preso atto dei risultati della gara.

AZIONE 4: STIPULA CONTRATTO	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
	2014	2015	2016		
Sottoscrizione	Settembre			Nr. 1 schema di contratto	Si sono svolti 6 incontri con l'operatore

contratto con l'operatore economico individuato				Nr. 4 incontri con l'operatore economico preliminari alla stipula del contratto.	economico aggiudicatario della gara ,preliminari alla stipula del contratto, per l'esame congiunto delle previsioni contrattuali e delle modalità esecutive richieste dal Comune. Si è addivenuti alla sottoscrizione del contratto di disponibilità in data 12/09/2014 nel pieno rispetto dei termini previsti.
---	--	--	--	--	--

AZIONE 5: ACQUISIZIONE PROGETTO	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
	2014	2015	2016		
Verifica e validazione del progetto esecutivo che sarà presentato dall'operatore economico affidatario	Ottobre			Nr. 1 Deliberazione di Giunta di approvazione del progetto esecutivo. n.1 atti di verifica n.1 atto di validazione	A seguito stipula del contratto, l'operatore economico ha presentato, come previsto negli obblighi contrattuali, il progetto esecutivo di riqualificazione energetica ed efficientamento della rete di illuminazione pubblica in conformità alle prescrizioni del capitolato prestazionale e alla vigente normativa. Il progetto è stato oggetto di verifica e successiva validazione ai sensi dell'art. 55 del DPR 207/2010. E' stato poi approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 96 del 17/10/2014.

AZIONE 6: INIZIO LAVORI	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
------------------------------------	--------------	--	--	--------------------------------	---

	2014	2015	2016		
Realizzazione intervento: riqualificazione di tutta l'illuminazione pubblica insistente sul territorio comunale, attraverso la sostituzione dei corpi illuminanti con le lampade a tecnologia led	Novembre			Nr. 2.467 lampade a led da installare	In data 30/10/2014 si è provveduto alla consegna lavori. Ad oggi l'intervento è realizzato per circa il 70%. Il completamento dell'opera è previsto entro il 31 marzo 2015.

INDICATORI DI RISULTATO: Riduzione onere di energia elettrica del 20% per pubblica illuminazione (indicatore di conseguimento economie). Risparmi I.P. anno 2014 € 10.000,00. Oneri per manutenzione I.P. extra < € 5.000.

CRITICITA' DEL PROGETTO: l'intervento dovrà essere realizzato attraverso il contratto di disponibilità, nuova fattispecie contrattuale rientrante tra gli strumenti di partenariato pubblico –privato, prevista dall'art. 160 ter del D.lgs. 163/2006. La contingente crisi economica rende difficoltoso il reperimento di un partner che sostenga l'onere finanziario dell'intervento.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o	Data entro cui	

dipendente Interessato	effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

SCHEDA OBIETTIVI SVILUPPO N. 5 :

TITOLO PROGETTO: RISTRUTTURAZIONE STRUTTURA EX OLMO PER DESTINARLA A LUOGO DI INCONTRO DEDICATO ALLA CRESCITA SOCIO EDUCATIVA DI ADOLESCENTI E GENITORI PER IL TERRITORIO DELLA VAL D'ENZA.

DESCRIZIONE: Il progetto prevede la ristrutturazione della struttura ex Olmo consistente nella coibentazione, rifacimento dell'impiantistica, nella riparazione e messa in esercizio dei servizi igienici al piano primo e predisposizione nuovo locale cucina al piano terra, nel tinteggio del piano terra e piano primo, nella fornitura e posa di nuovi serramenti in pvc.

AZIONE 1: Approvazione progetto definitivo	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
	2014	2015	2016		
Elaborazione progetto definitivo- esecutivo. Verifica- validazione	Ottobre			Nr. 4 atti n.4 incontri con Settore Politiche sociali	Si sono tenuti 4 incontri con il Settore politiche sociali, per condividere la destinazione dello stabile comunale e gli interventi necessari alla sua riqualificazione. E' stato redatto dall'Ufficio LL.PP. il progetto definitivo esecutivo

progetto.					dell'intervento.
-----------	--	--	--	--	------------------

AZIONE 2: Inizio lavori	TEMPI			INDICATORI DI ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO ALLA DATA DEL 20/01/2015
	2014	2015	2016		
Affidamento Lavori. Realizzazione intervento.	Dicembre			Nr. 5 atti predisposti.	Il progetto è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 109 del 17/11/2014. A seguito approvazione del progetto si è dato corso all'affidamento dei lavori, che sono stati affidati direttamente in economia con determina n.220 del 20/11/2014. L'intervento è stato completato.

INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione opera entro i tempi programmati dall'amministrazione (indicatore di efficienza interna)

CRITICITA' DEL PROGETTO: la compatibilità delle spese di ristrutturazione dello stabile con i vincoli del patto stabilità.

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO:

Ufficio o	Data entro cui	
------------------	-----------------------	--

dipendente Interessato	effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
POLITICHE SOCIALI	OTTOBRE	Affiancamento per progetto di ristrutturazione.

REPORT SULLA TRASVERSALITA' DEL PROGETTO : La redazione del progetto e la successiva esecuzione dello stesso è stata agevolata dalla stretta sinergia con il Settore Politiche Sociali con il quale si sono condivise scelte progettuali e priorità.