



**COMUNE DI LAMA MOCOGNO**  
**(Provincia di Modena)**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2017**

**Lama Mocogno 12 marzo 2018**

**REDATTO A CURA: Responsabile Settore Amministrativo**  
**BONONI Maurizia**

## **INDICE**

- ❖ **Introduzione (presentazione)**
- ❖ **Il comune**
  - *Gli organi politici*
  - *L'organizzazione*
  - *Il personale e le responsabilità*
  - *I dati*
- ❖ **La trasparenza**
- ❖ **Grado di informatizzazione**
- ❖ **Il processo di programmazione**
  - *Il ciclo di programmazione*
  - *L'albero della programmazione*
- ❖ **La gestione economico/finanziaria**
  - *Le entrate*
  - *Le spese*
  - *Gli indicatori finanziari*
- ❖ **Le criticità e le priorità incontrate durante l'anno in esame**
- ❖ **I risultati (*Programmi e progetti della R.P.P.*)**
- ❖ **Analisi obiettivi**
  - *Strategici*
- ❖ **Gli indicatori per servizi**
- ❖ **Commento finale**

## **Introduzione**

Il Comune di \_Lama Mocogno, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, ha avviato dal 2011, un nuovo processo di programmazione e rendicontazione dei risultati gestionali.

Il Piano della Performance annuale 2017 è costituito dai contenuti del PEG 2017 ( Delibera G.C. n. 99 del 22/12/2016 ) ed è stato confermato tale con Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 16/03/2017) ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato in adeguamento al Dlgs 27 Ottobre 2009 n. 150 e s.m..

La presente relazione, che chiude, di fatto, il ciclo di gestione della performance, costituisce il mezzo attraverso il quale si intende illustrare ai propri cittadini/utenti, alle associazioni, e alle altre istituzioni presenti sul territorio comunale, i risultati conseguiti durante l'anno 2017.

## **Il comune - *Gli organi politici***

### ***Il Sindaco***

Il Sindaco è l'organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune. Egli è rappresentante legale del Comune. Le sue competenze sono stabilite dall'art. 50 del Dlgs 267/2000 e s.m. e dallo Statuto Comunale.

***Il Sindaco: Canovi Fabio***

***Il consiglio comunale è così composto***

***Maggioranza***

*CANOVI Fabio - Sindaco*

*BALLOTTI Fabio - Consigliere*

*BURGONI Riccardo - Consigliere*

*CAVALLETTI Wainer - Consigliere*

*ALBERGUCCI Cristina - Consigliere*

*LAMI Erika - Consigliere*

*BONACCI Federica - Consigliere*

*ZECCHINI Chiara - Consigliere*

*TAZZIOLI Federico - Consigliere*

*BONACCI Lanfranco - Consigliere*

*RICCHI Vittorio - Consigliere*

***LA GIUNTA COMUNALE***

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Delega</b>
<b>CANOVI Fabio</b>	<b>Tutte le materia non comprese nelle deleghe</b>
<b>BALLOTTI Fabio</b>	<b>Lavori pubblici e attività produttive</b>
<b>BONACCI Federica</b>	<b>Politiche sociali</b>

***Le commissioni consiliari e gli organismi collegiali.***

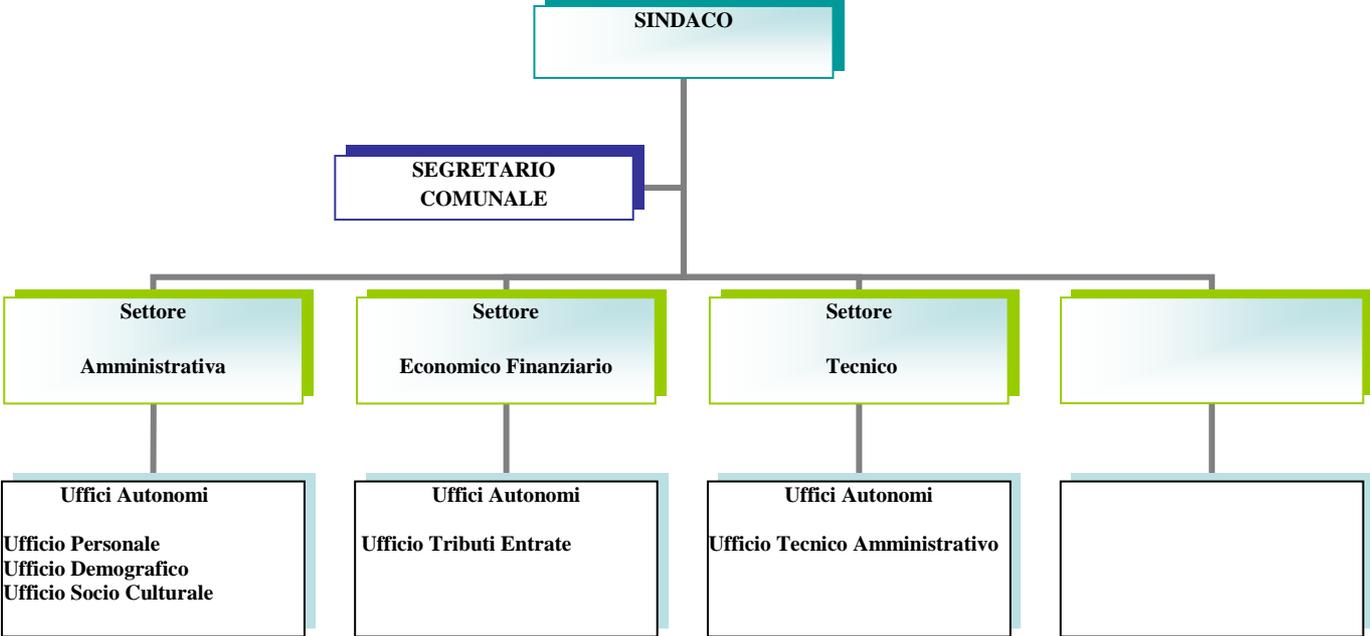
**Commissioni previste per legge:**

**Commissione per la formazione degli elenchi dei giudici popolari**

**Commissione Elettorale Comunale**

**Commissione per la qualità architettonica e del paesaggio**

**Il comune - L'organizzazione**



**Il comune - Il personale e le responsabilità**

Al 31/12

<b>CATEGORIE</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Funzionari (D3)</b>	<b>0</b>										
<b>Istruttori direttivi D1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Istruttori C</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Collaboratori B3</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>Esecutori B1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Operatori A</b>	<b>2</b>										
<b>TOTALI</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>Amministrativo</b>	<b>Posizione Organizzativa D1- Pos. Ec. D3 Bononi Maurizia</b>
<b>Economico-Finanziario</b>	<b>Posizione Organizzativa D1 –Pos. Ec. D2 Gualandi Katiuscia</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Posizione Organizzativa D1- Pos. Ec. D1 Tazzioli Giuliano</b>

## **Il Comune – I dati**

### ***Il territorio***

Altezza: mt. \_\_842\_\_ s. l. m.

Superficie: Kmq. 63,77\_\_\_\_\_

Longitudine: N 44°18'0”

Latitudine: E 10°44

Strade statali Km.

Strade provinciali Km.

Strade comunali e

vicinali Km. 200

Fiumi e torrenti N° 3

***Piani e strumenti urbanistici***

Piano Strutturale Comunale                      Delibera Consiglio Comunale n. 25 del 22/04/2009  
Regolamento urbanistico                      Delibera Consiglio Comunale n. 26 del 22/04/2009

***Piano insediamento produttivo***

- Artigianale                      1980

*Inserire anche superfici interessate agli insediamenti*

Area in località Montecenere

***Le infrastrutture***

Servizi sanitari                      N° strutture                      0

Cultura                      N Biblioteche 1

Sport                      N° impianti 10

Parchi e verde pubblico                      N° parchi 35mq. 30.000 Verde pubblico attrezzato

Edilizia popolare                      N° alloggi 30

Chiese e altre strutture religione                      N° 10

Edifici scolastici                      N° edifici Polo scolastico                      Mq. complessivi 4730

Sedi comunali                      N° 1                      Capoluogo

### *Le strutture*

<b>TIPOLOGIA</b>		<b>2016</b>
Asili nido	n° posti	<b>7</b>
Scuole materne	n° posti	<b>67</b>
Scuole elementari	n° posti	<b>118</b>
Scuole medie	n° posti	<b>70</b>
Residenze per anziani	n° posti	<b>=</b>
Rete fognaria	Km.	<b>30</b> <b>Gestione Hera</b>
Acquedotto	Km.	<b>Gestione HERA</b>
Pubblica illuminazione	n° punti	<b>834</b>
Pubblica illuminazione	Km. strade	<b>17</b>
Rete gas	Km.	<b>Gestione Hera</b>
Rete gas	n° utenti	<b>Gestione HERA</b>

### *Il tessuto produttivo*

<b>Settori economici</b>	<b>DATI 2012</b>	<b>Dati 2013</b>	<b>Dati 2014</b>	<b>Dati 2015</b>	<b>Dati 2016</b>	<b>Dati 2017</b>
Industria	7	7	7	7	7	7
Commercio/Pubblici esercizi/Attività extralberghiere	117	116	110	112	110	102
Artigianato/servizi	30	30	30	30	30	30
Agricoltura	47	47	47	47	47	47
Sportelli bancari	2	2	2	2	2	2
Alberghi (posti letto)	204	244	244	244	244	244

*La popolazione**Andamento demografico*

DESCRIZIONE		Variazione assoluta	Valutazione percentuale
Anno	Popolazione residente		
2001	3036		
2002	3055	+ 19	+0,62%
2003	3017	- 38	-0,24%
2004	3004	-13	-0,33%
2005	3007	+ 3	+ 0,10
2006	3000	-3	-0,23%
2007	2957	-3	-033%
2008	2946	-11	-0,37%
2009	2938	-8	-0,27%
2010	2912	-26	-0,88%
2011	2877	-35	-1,20%
2012	2838	-39	-1,36%
2013	2802	-36	-1,27%
2014	2783	-19	- 0,68%
2015	2734	-49	-1,76%
2016	2715	-19	- 0,69%
2017	2708	-7	-0,20%

## *Le famiglie*

DESCRIZIONE		Variazione assoluta	Valutazione percentuale
Anno	Famiglie		
2001	1401		
2002	1405	+ 4	+0,29%
2003	1411	+ 6	+ 0,43%
2004	1405	-6	-0,64%
2005	1414	+9	+0,64%
2006	1423	+ 9	+0,64%
2007	1425	+2	+ 0,14
2008	1439	+ 14	+ 0,98%
2009	1438	-1	+ 0,07%
2010	1439	+1	-0,07%
2011	1441	+3	-0,14%
2012	1422	-19	-0,32%
2013	1399	-23	-1,62%
2014	1392	- 7	- 0,50%
2015	1374	-18	-1,29%
2016	1378	+4	+ 0,29%
2017	1379	+4	+0,07%

## *La popolazione per fasce di età*

Fasce		2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	0-14	340	327	326	324	320	310	303	291	314	322	312	309	310	292
2	15-34	395	310	386	396	380	358	330	295	317	313	301	328	315	424
3	35-65	1450	1441	1435	1430	1450	1455	1460	1462	1440	1412	1401	1350	1355	1212
4	Oltre 65	870	859	857	855	850	834	853	890	841	830	824	815	803	800

Fasce		2016	2017
1	0-14	299	282
2	15-34	425	425
3	35-65	1208	1201
4	Oltre 65	783	800

1^ Popolazione in età prescolare e scolare

2^ Popolazione in forza lavoro

3^ Popolazione in età adulta

4^ Popolazione in età senile

*La popolazione straniera*

<b>ANNI</b>	<b>POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE</b>
2001	119
2002	122
2003	132
2004	155
2005	157
2006	189
2007	186
2008	186
2009	197
2010	209
2011	220
2012	197
2013	201
2014	213
2015	207
2016	210
2017	235

## **La trasparenza**

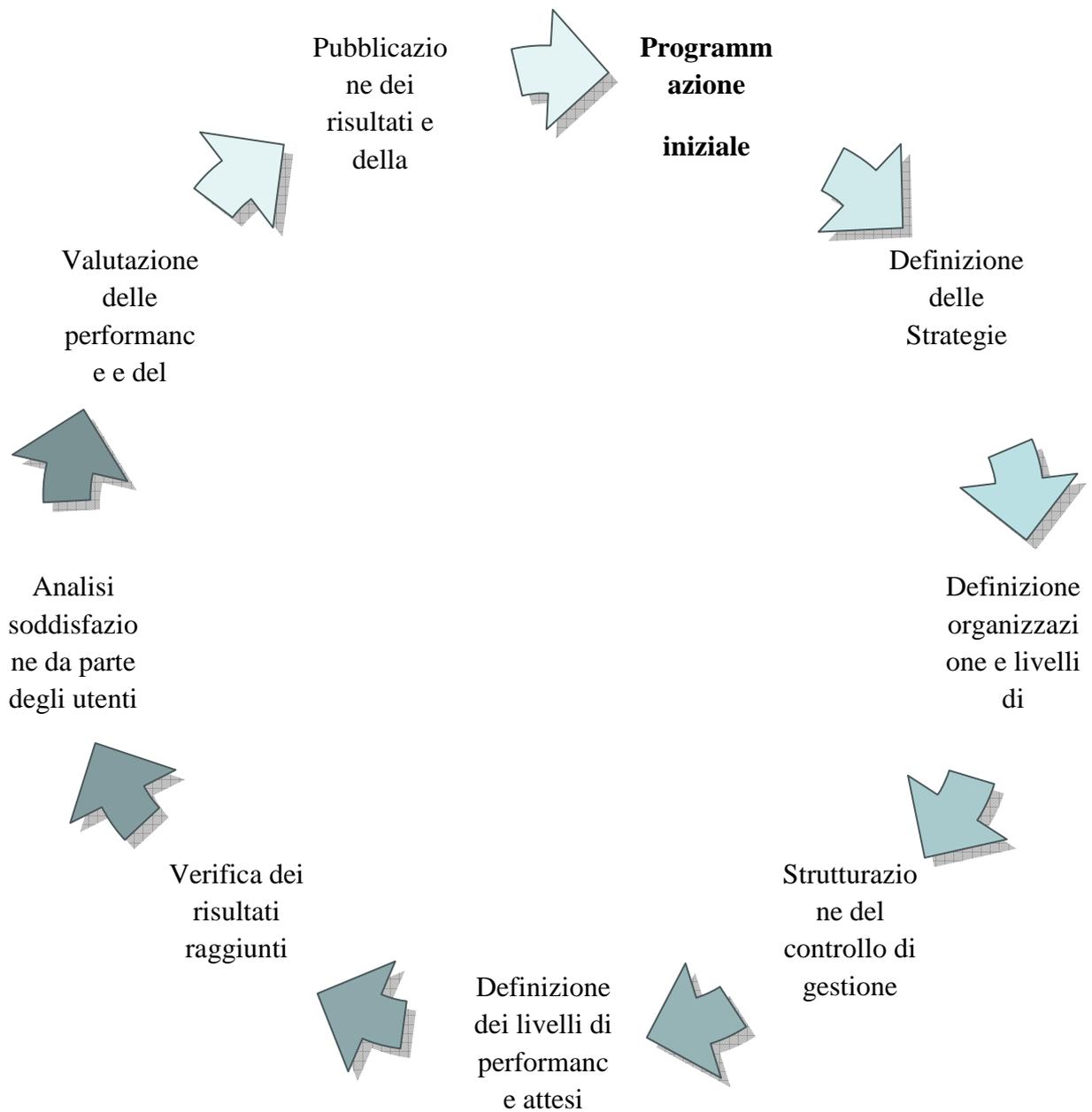
*Contenuto del sito e rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge*

**Vengono assicurati i contenuti minimi previsti dalla Legge e si continua con l'operazione di implementazione, come da attestazione di verifica annuale dell'OIV.**

## **Grado di informatizzazione**

<b>Postazioni informatiche</b>	<b>22</b>
<b>Server</b>	<b>3</b>
<b>Dipendenti titolari di indirizzo di posta elettronica</b>	<b>13</b>
<b>Dipendenti che comunicano telematicamente</b>	<b>13</b>
<b>% Personale che utilizza sistematicamente il computer</b>	<b>50%</b>

## Il processo di programmazione - *Il ciclo di programmazione*



## Il processo di programmazione - *L'albero della programmazione*



**La gestione economico/finanziaria - Le entrate**

TITOLO	DESCRIZIONE	ANNO 2017				
		Previsione definitiva	Entrate accertate	Entrate riscosse	% di accertato su previsione	% di riscosso su accertato
		A	B	C	(B/A)	(C/B)
<b>I</b>	<i>Entrate tributarie</i>  <i>*Avanzo di Amministrazione FPV spese in conto capitale/corrente</i>	2.337.892,55 781.139,46		1.695.151,11		
<b>II</b>	<i>Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti delle Stato, della Regione e di altri EE.PP. Anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione</i>	120.945,36		89.701,54		
<b>III</b>	<i>Entrate extra tributarie</i>	692.995,66		418.090,66		
<b>IV</b>	<i>Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti</i>	710.258,19		198.527,07		
<b>V</b> <b>VI</b>	<i>Entrate da riduzione di attività finanziarie</i> <i>Entrate derivanti da accensioni di prestiti</i>	668.839,90 100.000,00		645.515,39 98.709,68		
<b>VII</b> <b>VII</b>	<i>Anticipazioni da Istituto Tesoriere</i> <i>Entrate da servizi per conto di terzi</i>	1.500.000,00 674.686,00		1.302.896,62 468.107,97		
<b>TOTALI</b>		<b>7.586.757,12</b>		<b>4.916.700,00</b>		

**Il rendiconto dell'esercizio 2017 non è ancora approvato, pertanto impegni ed accertamenti di competenza non sono ancora definitivi. L'utilizzo dei dati che non siano accertamenti e impegni sono poco significativi e non raffrontabili con gli anni precedenti in quanto non omogenei.**

**La gestione economico/finanziaria - Le spese**

TITOLO	DESCRIZIONE	ANNO 2017				
		Previsione definitiva	Somme impegnate	Somme liquidate	% impegnato su previsione	% liquidato su impegnato
		A	B	C	(B/A)	(C/B)
<b>I</b>	<i>Spese correnti</i> <i>* Disavanzo di Amministrazione</i>	3.022.516,42 -		2.151,933,19		
<b>II</b>	<i>Spese in conto capitale</i>	2.001.552,70		534.111,33		
<b>III</b>	<i>Spese per incremento attività finanziarie</i>	100.000,00		98.709,68		
<b>IV</b>	<i>Spese per rimborso prestiti</i>	288.002,00		260.918,02		
<b>V</b>	<i>Chiusura anticipazioni</i>	1.500.000,00		1.302.896,62		
<b>VII</b>	<i>Spese per servizi per conto di terzi</i>	674.686,00		414.010,01		
<b>TOTALI</b>		<b>7.586.757,12</b>		<b>4.762.578,85</b>		

*\*Disavanzo tecnico di amministrazione da riaccertamento straordinario*

## La gestione economico/finanziaria - *Gli indicatori finanziari*

1	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate proprie sulle entrate correnti – <b>Autonomia finanziaria</b>	Entrate proprie		
		Totale entrate correnti		
2	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate proprie derivanti da entrate tributarie sulle entrate correnti - <b>Autonomia impositiva</b>	Entrate tributarie		
		Totale entrate correnti		
3	Verifica la pressione tributaria applicata - <b>Pressione tributaria</b>	Entrate Tributarie		
		Numero residenti (abitanti)		
4	Rappresenta l'incidenza delle entrate derivanti da imposte proprie sul totale delle entrate proprie	Imposte comunali		
		Totale entrate proprie (Tributarie ed extra tributarie)		
5	Verifica la pressione delle imposte sul numero di abitanti	Imposte comunali		
		Numero residenti (abitanti)		
6	Verifica l'incidenza delle entrate extra tributarie sul totale delle entrate proprie	Entrate extra tributarie		
		Entrate proprie		

7	Verifica la pressione delle entrate extra tributarie sul numero di abitanti	Entrate extra tributarie		
		Numero residenti (abitanti)	2708	

8	Rappresenta l'incidenza delle entrate derivanti da tasse proprie sul totale delle entrate proprie	Tasse comunali		
		Entrate proprie		

9	Verifica la pressione delle tasse sul numero di abitanti	Tasse comunali		
		Numero residenti (abitanti)		

10	Verifica l'incidenza dell'IMU sulle entrate proprie	IMU		
		Entrate proprie		

11	Verifica la pressione dell'IMU sul numero degli abitanti	IMU		
		Numero residenti (abitanti)		

12	Verifica l'incidenza della TARI sulle entrate proprie	TARI		
		Entrate proprie		

13	Verifica la pressione della TARI sul numero degli abitanti	TARI (solo competenza)		
		Numero residenti (abitanti)		
14	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate derivanti da servizi pubblici sulle entrate proprie	Proventi da servizi pubblici		
		Entrate proprie		
15	Verifica la percentuale di contribuzione delle entrate derivanti da beni dell'ente sulle entrate proprie	Proventi da beni dell'ente		
		Entrate proprie		
16	Verifica rigidità della spesa corrente	Spesa per il personale + Interessi passivi + quota rimborso prestiti		
		Entrate correnti		
17	Verifica l'incidenza dell'indebitamento sulle entrate correnti - rigidità della spesa corrente	Interessi passivi + quota rimborso prestiti		
		Entrate correnti		
18	Verifica rigidità della spesa corrente in funzione della spese per il personale	Spesa per il personale		
		Entrate correnti		
19	Verifica il rapporto tra popolazione e n. dipendenti di ruolo	Numero residenti (abitanti)	2708	

		Numero dipendenti di ruolo	22	
20	Verifica il costo medio della spesa per il personale	Spesa per il personale		
		Numero personale di ruolo	22	
21	Verifica l'incidenza della spesa corrente in rapporto al numero degli abitanti	Spesa corrente		
		Numero residenti (abitanti)	2708	
22	Verifica l'assorbimento della spesa per il personale sulla spesa corrente come fattore di autonomia sulla spesa corrente	Spesa per il personale		
		Spesa corrente		
23	Verifica il tasso di smaltimento dei residui attivi	Residui attivi di parte corrente riscossi		
		Residui attivi di parte corrente riportati all'1/1		
24	Verifica il tasso di smaltimento dei residui passivi	Residui passivi di parte corrente liquidati		
		Residui passivi di parte corrente riportati all'1/1		



## **I risultati (*Programmi e progetti della R.P.P.*)**

Il Piano della Performance annuale 2017 è costituito dai contenuti del PEG 2017 ( Delibera G.C. n. 99 del 22/12/2016 ) ed è stato confermato tale con Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 16/03/2017) ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato in adeguamento al Dlgs 27 Ottobre 2009 n. 150 e s.m..

## Analisi obiettivi PEG

PROGRAMMI E PROGETTI, OBIETTIVI PEG	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017
<p>Parte Amministrativa relativa a:</p> <p>Infrastrutture:</p> <p>Opere pubbliche elenco annuale</p> <p>Interventi manutenzione straordinaria previsti nel Piano Investimenti.</p> <p>Contratti lavori, beni e servizi</p>	<p>Completamento procedure amministrative per richiesta finanziamenti e per affidamento lavori per la realizzazione di opere nel 2017</p>	<p>Nell'ambito della Centrale Unica di Committenza della Unione dei Comuni del Frignano, in virtù delle nuove disposizioni di legge in materia, sono state istituite nel 2014 tre Unità Operative Territoriali distaccate tra cui una comprendente i Comuni di Lama Mocogno e Polinago con sede a Lama Mocogno coordinata dal la sottoscritta Responsabile del Settore Amministrativo, mediante distacco per n. 5 ore settimanali, per le procedure di appalto di lavori, beni e servizi superiori a euro 40.000,00, ai sensi degli accordi e della disciplina approvata dalla apposita convenzione e Regolamento. Ciò ha comportato oltre che l'espletamento delle procedure relative alle gare di competenza, l'attività di coordinamento con il responsabile della Centrale Unica di Committenza della Unione.</p> <p>Dal 16/12/2015 è stata modificata la struttura operativa con l'inserimento dei Comuni di Montecreto, Sestola e Fanano per 15 ore settimanali del Coordinatore.</p> <p>Nel corso dell'Anno è stata approvata la nuova convenzione per la Centrale Unica di Committenza, in scadenza, confermando la struttura organizzativa ed il personale incaricato, adeguandola anche al Dlgs 50/2016 e s.m. ( Dlgs 19/04/2017 n. 56); nella nuova convenzione è stato stabilito che in via derogatoria, gli Enti potranno decidere di gestire direttamente singole procedure di acquisizione di lavori di importo superiore ad euro 40.000,00 ed inferiore ad euro 150.000,00, comunicando tempestivamente la decisione al Responsabile della struttura centrale della Centrale di Committenza.</p> <p>Nel 2017 sono state espletate dalla Unità Operativa Territoriale di cui sopra n. 7 gare per lavori e servizi, di cui 3 con l'offerta economicamente più vantaggiosa; di particolare complessità è stata la gara relativa all'affidamento in concessione della costruzione e gestione di un centro Diurno residenziale per portatori di handicap del Comune di Montecreto, di rilevanza comunitaria.</p> <p>Tutte le gare sono state completate nell'anno.</p> <p>La struttura operativa fornisce inoltre attività di consulenza in generale ai Comuni facenti parte della Unità Operativa, in particolare in relazione al correttivo al Codice Dlgs 56 del 19/04/2017, assicurando anche la partecipazione ai corsi di formazione specifici.</p> <p>L'appalto di competenza del Comune di Lama Mocogno espletato dalla CUC ha riguardato : <b>Riquilificazione e restauro scalinata storica di Lama Mocogno Capoluogo</b>; questo appalto già previsto nel programma di mandato della Amministrazione Comunale,( 2014) e giunto alla sua realizzazione nel corso dell'anno 2017, l'importo dei soli lavori ammonta a euro 440.500,00 a base d'asta, è stato un procedimento complesso, sia nella fase preparatoria per gli uffici tecnico ed amministrativo del</p>

		<p>Comune di Lama Mocogno dal punto di vista della procedura per il reperimento dei finanziamenti e della predisposizione del progetto, trattandosi anche di bene tutelato sotto il profilo culturale ; l'impostazione della gara affidata mediante procedura aperta alla quale hanno partecipato 106 Imprese provenienti da tutta l'Italia ha comportato a partire dal sopralluogo ( obbligatorio ) fino alla stesura della graduatoria finale un impegno notevole per gli uffici coinvolti, anche per rispettare i tempi previsti dai finanziamenti.</p> <p>Le procedure sono risultate corrette ed è stata disposta l'aggiudicazione definitiva.</p> <p>Al Settore Amministrativo compete altresì il controllo sulle procedure di affidamento per gli appalti ed i contratti sotto la soglia dei 40.000 euro espletate dai Responsabili di procedimento dei Settori ed Uffici in cui è suddivisa la struttura , attuando un coordinamento significativo sia in termini di consulenza che di supporto amministrativo, in particolare al Settore Tecnico per quanto attiene ai Lavori Pubblici per tutto il ciclo di vita degli investimenti.</p> <p>E' stata effettuata entro il 31/12/2017 la revisione periodica dell' impianto scioviario Prati del Duca delle Piane di Mocogno, che ha ottenuto i finanziamenti della L.R. 17/02, eseguita mediante affidamento dei servizi e forniture ai sensi del Dlgs 50/2016 e s.m.</p> <p>Vengono predisposte tutte le pratiche relative a richieste di finanziamenti correnti ( es. L.R. 17/02 edilizia scolastica ) o straordinarie in base a nuove normative.</p> <p>A l'inizio dell'anno è stata curata una pratica di finanziamento con Acer Modena relativa ad un contributo per interventi di riqualificazione energetica sul patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Lama Mocogno,( 30 alloggi dislocati in 4 edifici, due dei quali a proprietà mista) per la quale si è dovuto valutare un possibile piano di finanziamento articolato e complesso che prevedeva diverse opzioni di finanziamento; le difficoltà e la incertezza di reperimento delle risorse ha comportato la decisione di rinunciare al contributo, valutando nel contempo soluzioni alternative per gli interventi più urgenti (utilizzo dei soli Fondi propri derivanti dalle entrate della gestione alloggi).</p>
<p><b>Turismo e cultura</b></p>	<p><b>Numero di manifestazioni/organizzazione/ personale coinvolto</b></p>	<p>Obiettivi di PEG:          -Attuazione della L.R. 7/98 e del relativo Programma Turistico di Promozione Locale (PTPL) promosso dalla Provincia di Modena attraverso il progetto relativo all'ambito di attività "Iniziativa di Promozione Turistica di interesse locale 2017", in collaborazione con il Comune di Sestola, Comune capofila ed i Comuni del Frignano aderenti. I fondi saranno utilizzati per Valorizzazione ufficio turistico, Promozione del Territorio, stampe opuscoli, locandine etc. organizzazione eventi          - Adesione al progetto Appennino in Scena –Cimone Dolce e Dinamico 2017 coordinato dalla Unione dei Comuni del Frignano.</p> <p>La fase importante della organizzazione delle manifestazioni annuali è quella della "<b>Programmazione</b>"; già dal mese di febbraio il Responsabile dell'Ufficio progetta la bozza di calendario delle manifestazioni turistiche, culturali , sportive, da sottoporre alla Amministrazione previ contatti con Associazioni, gruppi, artisti, tenendo conto delle risorse proprie o reperibili mediante richieste di contributi, sponsorizzazioni etc. ai sensi delle normative e progetti sopraindicati.</p> <p>Sono state organizzate direttamente e con patrocinio diversi eventi nell'ambito di cultura e turismo e collaborazioni per eventi sportivi alle locali Società Sportive; sempre presente la</p>

		<p>importante "Rassegna Parmigiano Reggiano", che si tiene nei primi giorni di Ottobre è giunta alla 14<sup>a</sup> Edizione e rappresenta il più significativo evento annuale di promozione del territorio sotto l'aspetto culturale, turistico e di valorizzazione delle tradizioni locali. Ad ogni edizione l'Ufficio preposto valuta nuove iniziative nell'ambito della manifestazione per renderla sempre attrattiva. Viene coinvolto in questa manifestazione circa l'80% del personale del Comune.</p> <p>Per il progetto Appennino in scena –Cimone Dolce e Dinamico per Coordinato dalla Unione dei Comuni del Frignano, che ha provveduto direttamente con gestione in economia con proprio personale, occorre sottolineare l'ottimo risultato raggiunto in termini di coordinamento tra gli uffici e tempestività di risposta e pagamenti per gli eventi organizzati.</p> <p>L'ufficio turismo – cultura, oltre alla organizzazione diretta e al supporto per le manifestazioni di calendario, pone un particolare impegno a promuovere iniziative nuove con la collaborazione delle associazioni locali, l'istituto comprensivo, comitati di cittadini, anche con modeste risorse ma che coinvolgendo le diverse fasce di cittadini: anziani, giovani e bambini es. festa dei nonni, festa dello sport, festa di primavera. Vengono organizzati altresì convegni, incontri, dibattiti su materie di particolare interesse della collettività.</p> <p>Lo sportello turistico estivo viene gestito direttamente dal Comune con proprio personale.</p> <p>Progetto "Pane e Internet". Con l'adesione al progetto Federa del Piano telematico dell'Emilia Romagna, che mediante un sistema di autenticazione su scala regionale consente agli utenti l'utilizzo dei servizi on-line, i Comuni dell'Unione dei Comuni del Frignano si sono impegnati ad iniziare un percorso di implementazione di servizi ad accesso digitale ai cittadini.</p> <p>L'Amministrazione comunale ha attivato misure di mitigazione del digital divide, sperimentando presso lo "Spazio Musica" sito in Via XXIV Maggio n. 2, servizi di prossimità che facilitino l'accesso alla complessiva cultura digitale ed in particolare ai servizi online erogati dalla pubblica amministrazione.</p> <p>Il progetto era rivolto all'inclusione digitale dei cittadini, soprattutto di coloro che non hanno alcuna o scarsa esperienza nell'uso dei personal computer e dell'accesso a internet.</p> <p>Il progetto, gestito dal Comune, si è svolto nel 2016 ed è stato accolto con interesse dai cittadini ed ha visto una buona partecipazione anche in virtù dei contributi concessi.</p> <p>Era prevista una seconda fase per il 2017, gestita a livello di Unione dei Comuni del Frignano, per la quale l'ufficio cultura ha collaborato alla stesura del bando per l'affidamento del servizio, ( per questa seconda fase era prevista una gestione esterna) che però non è stato realizzato per mancanza di adesioni; la mancanza di adesioni probabilmente si è verificata per i costi a carico degli utenti, non più agevolati dai contributi regionali.</p> <p><b>MANIFESTAZIONI TEMPORANEE, PUBBLICO SPETTACOLO, SICUREZZA.</b></p> <p><b>Il Settore Amministrativo comprende le attività relative al commercio in sede fissa e su aree pubbliche ( che è rimasto nella gestione diretta dell'Ente mentre il SUAP della Unione dei Comuni del Frignano ha competenza per le pratiche relative alle attività produttive) e per tutto quanto riguarda le autorizzazioni amministrative relative alle manifestazioni temporanee.</b></p> <p><b>Nel nostro territorio sono presenti diverse Associazioni di</b></p>
--	--	---

		<p>volontariato e comitati di cittadini che annualmente organizzano feste e/o manifestazioni che rappresentano oltre che un valore sociale in termini di aggregazione, anche una attrattiva significativa per cittadini e turisti. L'Amministrazione comunale negli anni, anche per i continui mutamenti delle normative di riferimento, ha sensibilizzato singolarmente gli organizzatori circa la necessità di adeguare strutture ed impianti alle normative di sicurezza prima di rilasciare le autorizzazioni amministrative di competenza.</p> <p>Al fine di rappresentare ai soggetti coinvolti un quadro organico delle normative che regolano le manifestazioni di carattere temporaneo sia nei casi di sola somministrazione che di pubblico spettacolo, è stata convocata su iniziativa del sottoscritto Responsabile del Settore Amministrativo nel mese di marzo 2017, quindi in tempo utile per la stagione estiva che vede in calendario la maggior parte delle manifestazioni, una riunione con tutti i responsabili dei suddetti gruppi con la partecipazione del Sindaco, funzionari dell'Ente, tecnici esperti in materia di sicurezza, Carabinieri, Polizia Municipale, al fine di illustrare le normative che regolano l'organizzazione delle manifestazioni, fornendo indicazioni, materiale illustrativo, direttive, modulistica specifica.</p> <p>La prima fase del percorso ha evidenziato diverse criticità circa la necessità di adeguare impianti e strutture alle normative di sicurezza nei diversi siti dove si svolgono le manifestazioni, alcune con strutture fisse, altre con strutture temporanee installate per le occasioni, ma gli organizzatori si sono dimostrati disponibili ed attenti ed hanno collaborato con l'Amministrazione Comunale per la risoluzione dei problemi; si è cercato, nel quadro normativo generale di riferimento, di delineare con precisione quali manifestazioni sono da sottoporre al parere della Commissione Provinciale di Vigilanza laddove si configura il pubblico spettacolo, quelle con pubblico spettacolo che si svolgono in un solo giorno e rimangono al di sotto dei 200 partecipanti per le quali sono previste procedure semplificate (SCIA), oppure fino a 200 partecipanti su più giornate che presuppongono Autorizzazione Amministrativa, o laddove sussiste o prevale la sola somministrazione per cui rilevano solo gli aspetti igienico sanitari e di sicurezza delle attrezzature.</p> <p>Nel sistema poi a Giugno 2017, purtroppo, si sono inseriti gli allora recenti tragici eventi terroristici e correlati, da qui sono intervenuti i provvedimenti in materia di sicurezza del Capo della Polizia del 7/06/2017, della Prefettura del 22/06/2017, Ministero dell'Interno e seguenti fino ad Agosto 2017, Dei Vigili del Fuoco etc.; da questo punto in poi, si può dire, per le manifestazioni temporanee nulla è stato più come prima: a corredo di un sistema di sicurezza che afferiva unicamente agli impianti ed attrezzature utilizzate per gli aspetti di prevenzione incendi, statici, elettrici e igienico sanitari, alla possibilità di evacuazione dei luoghi di svolgimento della manifestazione in caso di pericolo da essi derivato, nonché da eventi atmosferici e simili e alla sicurezza stradale, si è delineato un ulteriore pericolo proveniente da agenti esterni quali atti terroristici, panico conseguente etc.</p> <p>Gli enti preposti hanno pertanto imposto l'obbligo di predisporre i cd. Piani di "safety e security" per ogni manifestazione di cui gli organizzatori sono responsabili in sinergia con l'Ente che autorizza; l'Ente ha collaborato alla</p>
--	--	---

		<p>stesura dei Piani per ogni manifestazione in collaborazione con le locali Forze dell'ordine, previo confronto con la Prefettura e la Questura ( alla quale comunque occorre sempre comunicare riunioni e manifestazioni in luogo pubblico ex art 18 del TULPS) , con la Prefettura in particolare è stato effettuato un incontro in occasione della richiesta di pareri su manifestazioni di pubblico spettacolo che ha dato un supporto significativo all'inquadramento delle manifestazioni temporanee sotto il profilo della qualificazione delle medesime e del relativo regime autorizzatorio e comunque in ogni fattispecie, pubblico spettacolo e non, le misure da adottare per la sicurezza e l'incolumità pubblica indicata come " safety e security" in base al livello di rischio valutato.</p> <p>Il percorso è stato ed è tuttora complicato ma ad oggi si può sostenere che gli operatori si siano sensibilizzati sulla necessità di fare fronte con tutte le sinergie a possibili pericoli anche in una realtà laddove è difficile ipotizzarli e si sono adoperati con sacrifici e più gravoso impegno per mettere in atto le misure di sicurezza previste.</p> <p>In tutti gli eventi programmati non si sono verificati e/ o manifestati incidenti o pericoli di nessun genere ed hanno avuto un rilevante successo per partecipazione di pubblico.</p> <p>Sono state rilasciate n. 6 autorizzazioni amministrative, presentate 4 SCIA per somministrazione e intrattenimento fino a 200 partecipanti, n. 3 scia di sola somministrazione.</p>
Gestione Risorse Umane	Controllo delle spesa, organizzazione attività uffici/scambi intersettoriali/stato attuazione Contrattazione Decentrata integrativa	<p>La progressiva riduzione del personale derivante da collocamento a riposo e la impossibilità di procedere a nuove assunzioni per i limiti di legge ed il blocco per il ricollocamento del personale delle Province, rende necessaria la verifica costante dei carichi di lavoro degli uffici ed in particolare dei servizi esterni al fine di ridistribuire competenze, scambi intersettoriali per un utilizzo razionale del personale per fare fronte alle emergenze, contestualmente con il monitoraggio della situazione relativa alla necessità di ricorso al lavoro straordinario, della regolare fruizione di ferie e recuperi da parte del personale medesimo.</p> <p>Per quanto riguarda il controllo della spesa di personale viene effettuata una costante verifica per non superare i limiti imposti dalla normativa . La Finanziaria 2015 approvando il l'obbligatorietà del ricollocamento del Personale delle Province ( da attuare dal 2015) quindi imponendo il blocco delle assunzioni fino alla approvazione delle graduatorie di eventuali esuberi, ha sostanzialmente vanificato la pur minima apertura con l'aumento progressivo delle percentuali di copertura del turn over sul triennio, attuata con il D.L. 90/2014.</p> <p>Il processo di ricollocamento del personale in esubero Province si è concluso ( circolare Dipartimenti Funzione Pubblica n. prot. 37870 del 18/07/2016) e sono state ripristinate le ordinarie facoltà assunzionali.</p> <p>Il collocamento a riposo di un autista scuolabus ( dei quattro in servizio) da aprile 2015 ha comportato per gli ultimi di mesi dell'anno scolastico la necessità di ricorrere al personale del Settore Tecnico, per il successivo (2015/2016) è stata approvata una selezione per una assunzione a tempo determinato che è stata disposta per 12 ore, razionalizzando i percorsi del servizio di trasporto riducendo da 4 a 3,5 le unità di personale addette.</p> <p>Analoga situazione per la gestione della mensa della scuole per la</p>

		<p>quale si ricorre ad una assunzione a tempo determinato per una unità di personale, in attesa di valutazioni in merito alla gestione futura, qualora non fosse possibile coprire un posto vacante di cuoca ( dei due in dotazione organica) con un assunzione a tempo indeterminato.</p> <p>Il Dlgs 75 del 25/05/2017 emanato in attuazione della legge delega di riforma della Pubblico Impiego approva, tra l'altro, una nuova disciplina in materia alla organizzazione degli uffici e programmazione dei fabbisogni con le condizioni per potere procedere alle assunzioni, limiti del trattamento accessorio etc.,</p> <p>Il programma triennale del fabbisogno di personale 2018/2020 approvato a Dicembre 2017 non ha previsto assunzioni ; allo stato attuale la capacità assunzionale sussiste per coprire una sola unità a tempo pieno; a fine anno era in corso una richiesta di pensionamento per un autista scuolabus dal 1/1/2018 ed un'altra sempre per un posto di autista scuolabus da aprile 2018; si è stabilito pertanto di attendere l'esito delle pratiche al fine di definire una modifica al piano triennale di fabbisogno di personale; nel frattempo la gestione del servizio è assicurata con altro personale dipendente, con sempre maggiori difficoltà legate anche alle necessità di assicurare i servizi della stagione invernale (spalata neve, salatura e ghiaia tua strade etc.) e ad un eventuale appalto esterno fino alla fine dell'anno scolastico, in quanto è già stata verificata la indisponibilità di personale da assumere a tempo determinato nella propria graduatoria e nelle graduatorie dei Comuni della Provincia.</p> <p>Si prevede, sulla base della normativa attuale che stabilisce lo sblocco delle limitazioni alla copertura del turn over dal 2019, sussistendone i presupposti, di potere procedere ad assumere il personale necessario ad assicurare i servizi istituzionali ed ai cittadini senza trovarsi perennemente in una situazione di emergenza che provoca disagi organizzativi anche solo per il verificarsi di un evento "imprevisto", che costringe molto spesso a ricorrere ad appalti esterni che risultano più onerosi per il Bilancio dell'Ente.</p> <p>Per quanto riguarda la contrattazione decentrata si è concluso il processo di valutazione dei dipendenti ai fini della attribuzione della produttività individuale relativa al contratto decentrato 2016, la graduatoria delle progressioni orizzontali sulla base del nuovo regolamento approvato , che avranno quindi decorrenza dal 1/01/2017,le pesature delle responsabilità di ufficio.</p> <p>Non è stato possibile iniziare la contrattazione decentrata 2017 per indisponibilità della parte sindacale; si è provveduto comunque ad effettuare la valutazione del personale ( 2017) ai fini della attribuzione della produttività individuale , in attesa dell'avvi o della contrattazione decentrata.</p>
<p>L. 190/2012 Anticorruzione Dlgs 33/2013 e s.m.</p>	<p>Stato applicazione</p>	<p>Si attuano in applicazione del Dlgs 33/2013, come modificato con il Dlgs 97/2016, gli adempimenti previsti per le pubblicazioni obbligatorie sul Sito Internet , in coerenza con il Piano Triennale per la Trasparenza e sulla base delle attestazioni dell'OIV. Gli adempimenti sono di rilevante impegno e non disponendo di un dipendente che se ne occupi a tempo pieno . Si valuta l'adempimento al 100% di quanto previsto, in aumento rispetto all'anno precedente, tenuto conto delle modifiche legislative apportate e delle direttive dell'ANAC.</p> <p>Durante il mese di dicembre è iniziato il procedimento di mappatura dei processi sulla base delle precisazioni della Delibera dell'ANAC n. 1208 del 22/11/2017.</p>
<p>Servizi scolastici</p>	<p>Modalità di gestione/Qualità dei servizi/numero utenti</p>	<p>La gestione dei servizi scolastici di competenza dell'Ente , trasporto scolastico, mensa, manutenzione edifici viene attuata mediante gestione diretta.</p> <p>Il trasporto scolastico è attuato con propri mezzi e personale su</p>

		<p>3,5 linee di trasporto e pertanto con quattro mezzi e n. 3, 5 dipendenti; si verifica inoltre spesso la necessità di interscambi con altro personale tecnico per imprevisti e/o sostituzioni e causa la mancata possibilità di coprire un turn over , come già evidenziato. Si risponde anche alle richieste dell'istituto comprensivo per l'organizzazione delle attività extrascolastiche programmate. Gli alunni trasportati sono n. 152.</p> <p>Il personale addetto allo scuolabus durante il periodo estivo collabora alla manutenzione ordinaria degli edifici scolastici.</p> <p>La mensa scolastica viene gestita con n. 2 cuoche e personale inserviente part- time in idonei locali all'interno del Polo scolastico; si ritiene la gestione diretta della mensa scolastica un sistema che propone una qualità ottimale del servizio reso; si attua un costante controllo della qualità dei pasti sia in applicazione delle normative di legge in materia che di controllo della qualità dei generi alimentari acquisiti dai fornitori attuata giornalmente dagli addetti alla mensa con il controllo de Responsabile dell'Ufficio.</p> <p>Sono stati erogati nel 2016 n. 27161 pasti per due ordini di scuole ( materna, elementare ).</p> <p>Provvede altresì a fornire i pasti per il centro estivo organizzato dal gestore della Piscina Comunale e per il PGE.</p> <p>E' stato istituito già da diversi anni il <b>PGE ( Piccolo gruppo educativo)</b> un micro nido che <b>ospita fino a 7 bambini</b>. La gestione è affidata a terzi. Viene prevista anche la possibilità di un centro estivo , a richiesta delle famiglie. L'interesse per questo intervento a sostegno delle famiglie si è mantenuto negli anni e pertanto l'Ente , pur con le sempre minori risorse a disposizione derivanti dai minori trasferimenti dello Stato è riuscito a mantenere questo servizio.</p>
--	--	---

## SETTORE/TECNICO

PROGRAMMI E PROGETTI E OBIETTIVI PEG	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017
---	-----------------------------------	--------------------------------


## SETTORE/ECONOMICO/FINANZIARIO

PROGRAMMI E PROGETTI, OBIETTIVI PEG	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017
<p>Convenzione con il Comune di Palagano per la gestione dei servizi finanziari</p>	<p>Gestione del Settore Finanziario dei comuni di Lama Mocogno e Palagano con accordo di collaborazione</p>	<p>L'Amministrazione Comunale con atto di G.C. n° 98 del 20.12.2016 ha definito un accordo di collaborazione con il Comune di Palagano per la gestione del servizio finanziario. A decorrere dal 1° gennaio 2017 il sottoscritto Responsabile ha assunto la PO del Servizio Finanziario anche del citato comune. L'accordo prevede che l'orario di lavoro sia ripartito per 26 ore settimanali su Lama Mocogno e per le restanti 10 su Palagano. Si è inoltre attivato un rapporto di lavoro a tempo determinato con il Comune di Palagano per 4 ore settimanali.</p> <p>Il sottoscritto Responsabile ha assunto quindi la responsabilità del servizio finanziario (ragioneria e tributi) reso vacante dal precedente titolare. Tale nuova situazione ha reso necessaria una riorganizzazione delle attività sia nel comune di</p>

		<p>Lama Mocogno che in quello di Palagano; in quest'ultimo tra l'altro vi è stato un profondo cambiamento anche in termini di unità di personale adibito alle varie attività.</p> <p>E' stato sicuramente un anno piuttosto complicato sotto il profilo organizzativo in quanto, oltre alle novità normative che costantemente si affacciano sul panorama lavorativo, si è aggiunta la necessità di collocare le attività in un ente non conosciuto nelle problematiche, nella struttura e in evoluzione da un punto di vista organizzativo. Il tutto senza perdere di vista le scadenze e le necessità dell'ente di provenienza. L'Ente convenzionato non appartiene poi alla medesima Unione del Comune di Lama Mocogno, ma all'Unione del Distretto Ceramico. Questo aspetto, che all'apparenza può apparire banale, di fatto non lo è, in quanto si è trattato di interfacciarsi con realtà non note e strutturate in modo differente sia in termini di apparato che di servizi.</p> <p>Durante l'anno è stato necessario razionalizzare i processi lavorativi sia nel Comune di Lama Mocogno che in quello di Palagano, sfruttando al meglio possibile gli ausili forniti dalle procedure informatiche e le unità di personale a disposizione nei rispettivi Enti alle quali, in alcuni casi, sono state riassegnate attività o fasi di processi lavorativi.</p> <p>Si è cercato di limitare al minimo i "disservizi" legati a tale nuova situazione, anche se, suppongo, ci possano essere stati momenti, soprattutto in coincidenza con le principali scadenze, in cui questi si possano essere manifestati.</p> <p>Sicuramente è stato necessario creare delle priorità dando precedenza a scadenze imposte dalle normative a discapito di attività "minori", sperando tuttavia di non aver eccessivamente trascurato la qualità della prestazione.</p> <p>Al termine dell'esercizio non si rilevano situazioni di mancato rispetto di termini perentori e/o ordinatori.</p> <p>Si evidenzia che il bilancio di previsione 2018/2020 del Comune di Lama Mocogno è stato presentato e approvato dal Consiglio comunale in data 28/12/2017 comportando evidenti vantaggi operativi sull'esercizio 2018 in quanto non si è ricorso all'esercizio provvisorio e permettendo all'ente di beneficiare delle premialità previste dal</p>
--	--	---

		DL 50/17 (disapplicazione di alcuni dei vincoli di spesa del DL 78/10).
Affiancamento contabilità economico-patrimoniale e bilancio consolidato	Attuazione delle norme in materia e rispetto dei tempi richiesti	<p>L'Ente si è avvalso del rinvio al 2017 dell'applicazione delle norme riguardanti la contabilità economico-patrimoniale e il bilancio consolidato.</p> <p>Da questo esercizio, quindi, ci si è dotati di un sistema di rilevazione dei fatti di gestione anche sotto il profilo economico-patrimoniale. Vengono altresì applicati i principi applicati di cui all'allegato 4/3 dei principi contabili.</p> <p>La corretta applicazione del piano dei conti integrato consente la rilevazione dei fatti economici-patrimoniali come misurati dalle operazioni finanziari per arrivare, nel 2018, alla elaborazione di un conto economico e uno stato patrimoniale da allegare al rendiconto 2017.</p> <p>Il primo bilancio consolidato verrà predisposto entro il 30.09.18 con riferimento all'esercizio 2017. Nel corso dell'esercizio sono stato necessario approvare in giunta due distinti elenchi riguardanti uno gli enti, le aziende e le società che compongono il gruppo amministrazione pubblica e l'altro gli enti, le aziende e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato (criterio irrilevanza e impossibilità).</p> <p>Gli adempimenti sono stati svolti entro i termini richiesti.</p>
Rilevazione straordinaria delle società partecipate	Attuazione delle norme in materia e rispetto dei tempi richiesti	<p>Il DLgs. n° 175/16, emanato in attuazione dell'art. 18 legge 124/15, che costituisce il nuovo Testo Unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (TUSP), come integrato e modificato dal DLgs. 100/17, prevede all'art. 24 che il Comune provveda entro il 30.06.17 ad effettuare una ricognizione straordinaria di tutte le partecipazioni dallo stesso possedute alla data del 23 settembre 2016, individuando interventi di razionalizzazione (cessione, liquidazione, fusione...).</p> <p>Si è quindi provveduto a dare attuazione all'adempimenti richiesto attraverso il reperimento dei dati necessari alla rilevazione, acquisizione del parere del Revisore e stesura del documento finale sottoposto al Consiglio Comunale per l'approvazione.</p>
Introduzione degli indicatori di bilancio	Produzione degli indicatori come allegato ai documenti di bilancio	In attuazione dell'art. 18bis del D.Lgs. 118/11 gli enti locali devono adottare un sistema di indicatori

		<p>semplici denominato piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha pubblicato in data 22.12.15 il decreto che li ha approvati.</p> <p>Il piano degli indicatori mette in rilievo i principi della buona amministrazione, vale a dire efficienza, efficacia ed economicità.</p> <p>Hanno trovato il loro esordio come allegato al bilancio di previsione 2017/2019 per poi essere utilizzati in allegato ai successivi documenti di programmazione o rendiconto.</p>
Trasmissione bilanci alla BDAP	Trasmissione documenti alla BDAP entro i termini previsti	<p>Il DM del MEF del 12 maggio 2016 ha introdotto l'obbligo di trasmissione telematica dei bilanci e dei dati contabili alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche). L'obiettivo è quello di rendere i bilanci di tutte le pubbliche amministrazioni più trasparenti, confrontabili e aggregabili rafforzando il coordinamento della finanza pubblica.</p> <p>La trasmissione dei documenti di bilancio in formato xbrl alla piattaforma BDAP viene effettuata entro 30 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio comunale.</p> <p>La sanzione in caso di mancata trasmissione consiste nell'impossibilità di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione in atto, fino a quando non si abbia adempiuto.</p> <p>Al termini dell'esercizio l'adempimento è stato assolto nei termini.</p>
Riscossione coattiva con ICA spa	Conferimento a ICA Spa delle attività di riscossione coattiva	<p>A decorrere dall'esercizio 2017 l'Amministrazione ha effettuato la scelta di non utilizzare Equitalia Spa (ora Agenzia delle Entrate Riscossione) per le riscossioni coattive che si fossero rese necessarie in corso d'anno.</p> <p>E' stata quindi stipulata convenzione con ICA Spa ai medesimi costi di riscossione applicati in precedenza da Equitalia.</p> <p>I nuovi ruoli sono stati forniti alla ditta ICA la quale ha provveduto all'emissione di ingiunzione di pagamento ed eventualmente ad attivare le successive azioni di recupero (fermo amministrativo, pignoramento del quinto ecc..)</p>

		<p>L'Ente ha a disposizione un portale attraverso il quale l'ufficio tributi può seguire l'evoluzione della pratica ed intervenire con sgravi, sospensioni o annullamenti.</p> <p>Mensilmente la ditta incaricata fornisce resoconto dell'attività svolta e presenta fattura per la liquidazione dell'aggio e il rimborso delle spese sostenute per conto dell'ente.</p> <p>Si ritiene che la scelta effettuata abbia portato a un risultato positivo sia sotto il profilo del volume delle riscossioni che in termini di servizio nei confronti del contribuente. La presenza di un ufficio decentrato a Pavullo, piuttosto che a Modena come succedeva per Equitalia, offre al contribuente la possibilità di una più agevole interfaccia con gli operatori e una maggiore disponibilità a sanare, anche attraverso rateizzazioni, le posizioni tributarie insolute.</p>
--	--	--

## SETTORE TECNICO

PROGRAMMI E PROGETTI E OBIETTIVI PEG	INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	STATO ATTUAZIONE AL 31/12/2017
<p>Infrastrutture:</p> <p>Opere pubbliche elenco annuale;</p> <p>Interventi manutenzione straordinaria</p>	<p>Opere completate/progetti/ tempi previsti</p>	<p>Per quanto riguarda i lavori pubblici le procedure di appalto al di sopra dei 40000 euro vengono effettuate dalla Centrale Unica di Committenza Unità <b>Operativa Lama Mocogno</b>, Polinago, Montecreto , Sestola e Fanano con il Coordinatore Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Lama Mocogno.</p> <p>All'Ente spetta la predisposizione di tutti gli atti propedeutici alla gara fino alla determina a contrarre e poi alla aggiudicazione definitiva; per ogni gara viene consultato il coordinatore della Unità Operativa al fine di concordare le modalità di gestione dell'appalto; la presenza nello stesso Ente di tale figura permette una gestione molto veloce delle procedure, tenuto conto comunque del calendario di gare in programma della Unità</p>

		<p>Operativa stessa.</p> <p>Si provvede invece direttamente agli affidamenti dei lavori al di sotto dei 40.000 euro con le procedure dell'art. 36, comma 2, lett.a) con la consulenza della Centrale Unica di Committenza. In corso d'anno sono stati progettati ed appaltati i lavori finanziati con il PAO 2017, pronti interventi , manutenzione straordinaria strade , i lavori di messa a norma degli edifici del Polo scolastico ammessi a finanziamento sul Piano triennale di edilizia scolastica 2015-2017, ulteriori interventi di riqualificazione energetica Pubblica Illuminazione.</p> <p>Per le acquisizioni di beni e servizi le disposizioni legislative relative alla razionalizzazione della spesa pubblica, impongono l'obbligo di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mepa qualora vi siano presenti; il RUP abilitato procede tramite il personale assegnato all'ufficio alle verifiche ed delle procedure di acquisto.</p> <p>L' appalto di competenza del Comune di Lama Mocogno espletato dalla CUC ha riguardato : <b>Riqualificazione e restauro scalinata storica di Lama Mocogno Capoluogo</b>; questo appalto già previsto nel programma di mandato della Amministrazione Comunale,( 2014) e giunto alla sua realizzazione nel corso dell'anno 2017, l'importo dei soli lavori ammonta a euro 440.500,00 a base d'asta, è stato un procedimento complesso, sia nella fase preparatoria per gli uffici tecnico ed amministrativo del Comune di Lama Mocogno dal punto di vista della procedura per il reperimento dei finanziamenti e della predisposizione del progetto, trattandosi anche di bene tutelato sotto il profilo culturale ; l'impostazione della gara affidata mediante procedura aperta alla quale hanno partecipato 106 Imprese provenienti da tutta l'Italia ha comportato a partire dal sopralluogo ( obbligatorio ) fino alla stesura della graduatoria finale un impegno notevole per gli uffici coinvolti, anche per rispettare i tempi previsti dai finanziamenti.</p> <p>Le procedure sono risultate corrette ed è stata disposta l'aggiudicazione definitiva A NOVEMBRE 2017.</p> <p>Le progettazioni relative a lavori stradali in genere e manutenzione straordinaria immobili comunali, fatta eccezione per le prestazioni specialistiche ( relazione geologica, sismica, etc.) qualora occorrenti, vengono di norma effettuare internamente, nonché la D.I. coordinamento sicurezza e contabilità.</p> <p>Con riferimento all'evento franoso in zona Borra verificatosi nel 2013 è proseguita l'azione di assistenza alla popolazione direttamente colpita e l'azione di supporto attivo al monitoraggio strumentale del fenomeno, sempre in stretta collaborazione il Servizio Tecnico di Bacino e l'Università di Modena. Sul piano amministrativo sono proseguiti i procedimenti di verifica finalizzati alla liquidazione dei contributi previsti dallo Stato.</p> <p>L'Ufficio Tecnico comunale in stretta collaborazione con i competenti uffici della regione Emilia Romagna, ha iniziato la fase</p>
--	--	---

		<p>istruttoria di liquidazione dei contributi stessi.</p> <p>Le domande pervenute sono state complessivamente 35.</p>
<p>Ambiente: Potenziamento raccolta differenziata/Stato del servizio</p>	<p>N. Chiamate 74</p> <p>N. uscite 72</p>	<p>Il servizio di igiene urbana è svolto mediante concessione ad HE.R.A. S.p.a con una quantità annua ( rif. 2014) di tn 1767 di rifiuti indifferenziati raccolti. H.E.R.A provvede alla pulizia dei rifiuti su strade e piazze urbane mediante affidamento a terzi. Il Comune provvede direttamente alla raccolta degli ingombranti intesi come rifiuti da avviare alla separazione ed all'eventuale recupero, provenienti dalla dismissione in ambito domestico privato. La peculiarità di questo servizio consiste nel fatto che il personale del Comune con l'ausilio di mezzi specifici propri è reso disponibile su chiamata a questo tipo di raccolta a domicilio ed al conferimento presso la locale Stazione Ecologica attrezzata ( gestita da HERA) ; questo tipo di servizio ha dato un positivo risultato sia in termini di rapporto tra l'impegno del personale, che è risultato sostenibile e del beneficio ambientale ottenuto, si è infatti registrata una progressiva diminuzione dell'abbandono di questo genere di rifiuti sia sul territorio che nei pressi dei cassonetti. Tale servizio ha inoltre il valore aggiunto dell'aiuto alla popolazione in particolare quella anziana. Sono state gestite nel2017 n.74 chiamate con n.72 interventi.</p> <p>Il Comune ha messo altresì a disposizione dei cittadini interessati compostiere ( fornite da HERA) per il riutilizzo della frazione organica dei rifiuti domestici.</p> <p>Durante il 207 è proseguita la fase di gestione della nuova modalità di conferimento del materiale vegetale derivante dalla potatura e manutenzione del verde privato nella attuale isola ecologica ; l'inserimento del servizio di smaltimento nel piano servizi del ciclo dei rifiuti vegetali ha concluso l'iter amministrativo.</p> <p>.</p>
<p>URBANISTICA</p>	<p>-Manutenzione ed attivazione strumenti urbanistici</p>	<p>Nel 2016 si è concluso il percorso di approvazione del Piano Operativo Comunale (POC)</p>
<p>EDILIZIA</p>	<p>- Amministrazione strumenti attuativi</p>	<p>Nel dicembre 2017 è stata presentata la richiesta per il primo Piano urbanistico attuativo (PUA)</p>

		<p>Nel corso del 2017 sono state recepite dalla L.R. 15/2013, in un testo coordinato, le modifiche alle normative edilizie introdotte dal DPR 380/01.</p> <p>Nel dicembre 2017 è stata promulgata la nuova legge urbanistica regionale( L:R. 24/2017) in sostituzione della L.R. 20 del 2000.</p>
Gestione risorse umane	Organizzazione attività del Settore Tecnico	<p><i>La riorganizzazione delle attività dell'ufficio tecnico attuata negli ultimi anni ha dato risultati positivi in particolare per la gestione del personale addetto ai servizi esterni. La sempre maggiore carenza di personale operaio, in relazione anche alla necessità frequenti di sostituzioni degli autisti scuolabus comporta difficoltà nella gestione dei servizi tecnici esterni ( verde, servizio diretto spalata neve, salatura strade, manutenzione strade e patrimonio etc) è tutt'ora tale da dovere stabilire necessariamente delle priorità.</i></p>

## Gli indicatori per servizi

### *Affari istituzionali*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Sedute di Giunta	N	34	38	38

<b>Sedute di Consiglio</b>	N	6	9	9
<b>Riunioni Commissioni consiliari</b>	N	-	-	-
<b>Deliberazioni di Giunta</b>	N	92	104	104
<b>Deliberazioni di Consiglio</b>	N	34	39	30

### *Affari Generali*

<b>INDICATORE</b>	<b>U.M.</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Protocollo in entrata</b>	N	3704	3659	3656
<b>Protocollo in uscita</b>	N	1135	1062	1139
<b>Atti ricevuti via mail PEC</b>	N	1740	1935	1960
<b>Atti archiviati</b>	N	-	-	-
<b>Atti prelevati dall'archivio</b>	N	-	-	-
<b>Notifiche ( in carico Unione ) oltre uffici comunali</b>	N	-	4	
<b>Richieste pervenute all'U.R.P.</b>	N	-	-	-
<b>Comunicazioni agli utenti da U.R.P.</b>	N	-	-	-
<b>Visite sito Web</b>	N	-	-	-
<b>Richieste pervenute da sito Web</b>	N	1	-	2
<b>Comunicati stampa</b>	N	-	4	-
<b>Pubblicazioni istituzionali</b>	N	-	-	-
<b>Contratti redatti</b>	N	11	-	4
<b>Contratti stipulati</b>	N	8	7	4
<b>Statistiche redatte</b>	N	-	-	-

### *Ufficio Contenzioso ( non ufficio costituito)*

<b>INDICATORE</b>	<b>U.M. E/O FORMULA</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Pareri legali rilasciati</b>	N	-	-	-
<b>Contenzioso anno in corso</b>	N	2	-	1
<b>Contenzioso complessivo</b>	N	2	-	-
<b>Contestazioni da utenza</b>	N	-	-	-

### Ufficio personale

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Variazioni regolamento organizzazione	N	0	-	-
Variazioni modello organizzativo	N	0	-	-
Variazioni dotazione organica	N	1	-	-
Corsi di formazione programmati	N	-	-	-
Corsi di formazione avviati	N	-	-	-
(livello di aggiornamento) - Personale partecipante ai corsi di formazione org.ti interno/totale personale	%	100	-	-
Concorsi esterni avviati	N	2	1	1
Procedure per progressione orizzontali avviate	N	-	-	1
Regolamenti attuativi gestione fondo incentivante redatti	N	-	1	-
Progetti obiettivo redatti	N	-	-	-
Controllo presenze (mensile per n/dip.)	N	296	292	
Emissioni certificati di servizio	N	5	6	
Gestione congedi e permessi	N	62	79	
Buoni mensa erogati	N	905	1000	
Gestione cartelle personale	N		23 + 3 TD	23 + 4 TD
Sedute con OO.SS.	N	2	2	-
(Capacità di utilizzo del fondo produttività) – Fondo utilizzato/fondo totale	%	100	100	100
(Media distribuzione fondo) – Totale fondo/n. dipendenti	Media	3119,00	3121,00	In corso
Valutazione media personale dipendente	Media	83,13	77,68	78,05
Valutazione media titolari di P.O.	Media	36/90( 2)	78(3)	In corso

### Pari opportunità

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Adozione piano azioni positive	SI	SI	SI	SI
Azioni previste	N	3	3	3
Azioni avviate	N	3	3	3
Azioni concluse	N	3	3	3
Incidenza donne su totale dipendenti	%	45,46	45,46	45,46

### *Servizi demografici*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Popolazione residente	N	2734	2715	2708
Pratiche immigratorie	N	67	67	73
Pratiche migratorie	N	61	51	43
Certificati emessi	N	1520	1426	1398
Carte d'identità rilasciate	N	435	390	348
Variazioni anagrafiche	N	120	179	214
Atti di stato civile	N	118	103	102
Iscrizioni liste elettorali	N	65	90	47
Cancellazioni liste elettorali	N	71	125	73
Variazioni liste elettorali	N	21	15	7

### *Servizi cimiteriali*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Totale posti ( compreso inumazioni decennali)	N	3910	3910	3910
Totali posti disponibili	N	496	480	413
Posti disponibili/posti totali	%	12,69	12,20	10,50
Grado di copertura del servizio (Richieste evase/ricevute)	%	100	100	100

### *Biblioteca*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Volumi totali gestiti ( Patrimonio librario)	N	5200	5310	5360
Nuovi acquisti/donazioni	N	100	90	50
Mostre organizzate	N	4	3	4
Presenze (annue)	N	485	350	280
Consultazioni	N	45	50	40
Grado di soddisfazione del servizio (richieste evase/richieste ricevute)	%	100	100	100
Ore di apertura settimanali	H	18	15	18

### *Cultura*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Iniziative organizzate	N	8	11	10
Collaborazioni attivate con altri enti	N	0	2	/
Collaborazioni attivate con associazioni	N	4	3	4
Partecipanti totali alle iniziative	N	950	1000	870

## *Sport*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Iniziative organizzate	N	3	3	4
Palestre e campi sportivi	N	3	3	3
Ore di apertura settimanali	H	20	20	20
Partecipanti totali utenti	N	400	450	410
Piscine ( in gestione a terzi)	N	1	1	1
Ore di apertura settimanali (solo estate)	H	70	70	70
Partecipanti totali utenti	N	-	-	-

## *Pubblica istruzione*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
ISEE ricevuti	N	25	28	22
ISEE controllati	N	-	-	-
Grado di accertamento (ISEE controllati/ISEE ricevuti)	%	-	-	-
Utenti trasporto scolastico (media gg.)	N	156	151	1481
Utenti potenziali trasporto (media gg.)	N	-	-	-
Utenti totale anno (solare)	N	160	155	152
Introiti da trasporto scolastico	€	17.24300	15.354,00	100
Domande accolte/domande presentate (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100
gg. erogazione servizio/gg. totale scuola (Grado di erogazione del servizio)	%	100	100	100
Diritto allo studio – Cedole librarie	N	125	121	112
Importo cedole librarie	€	3997,00	4137,00	3181
Diritto allo studio – Borse di studio	N	-	-	19
Importo Borse di studio	€	-	-	2222,06
Borse di studio – Domande ammesse/domande ricevute (Grado di soddisfazione del servizio)	%	-	-	19

### *Mensa scolastica*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Utenti	N	172	176	168
Utenti potenziali	N	-	-	-
Pasti erogati (anno solare)	N	29780	29371	27161
Introiti	€	122.466,52	112.579	108.000
Domande ricevute/domande accolte (grado di soddisfazione del servizio)	%	100	100	100
gg. erogazione servizio/gg. totale scuola (Grado di erogazione del servizio)	%	100	100	100

### *Asilo nido*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Utenti	N	11	10	10
Utenti potenziali	N	8	7	8
Domande ricevute	N	11	10	10
Domande accolte	N	8	7	7
gg. erogazione servizio	N	205	205	204
Ore settimanali di erogazione del servizio	H	42	42	42

### *Scuola materna*

INDICATORE	U.M.	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018
Utenti	N	68	66	61	58
Utenti potenziali	N	-	-	-	-
Domande ricevute/domande accolte (grado di soddisfazione del servizio)	N	68	66	61	58
gg. erogazione servizio	N	205	205	205	205
Ore settimanali di erogazione del servizio	H	42	42	42	42

### *Pratiche commercio ( Comune)*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Pratiche commercio in sede fissa (aperture, chiusure, variazioni) – SCIA	N	15	17	8
Pratiche commercio su aree pubbliche	N	22	16	2
Comunicazione partecipazione spunta	N	20	18	13
Graduatorie partecipazione spunta	N	6	5	5
Graduatorie per decennali aree pubbliche	N	-	-	78

### *SUE (Sportello Unico Edilizia)*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Pratiche ricevute	N	135	113	156
Pratiche evase	N	131	113	156
Grado di soddisfazione del servizio (pratiche ricevute/Pratiche evase)	%	97,04	100	100
Tempo medio di chiusura pratica	gg	40	30	30

### *Ambiente*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Aree disponibili	He	1,5	1,5	1,5
Estensione verde pubblico	He	3	3	3
Costo manutenzione ( costo personale)	€	1.229,76	1550	5383
Totale rifiuti raccolti	Ton	1767	1890	1846
Totale rifiuti differenziati	Ton	496	558	531
Rifiuti differenziati/totale rifiuti	%	27	29,5	29
Media rifiuti per abitante	Kg	0,64	0,70	0,68
Media rifiuti differenziati per abitante	Kg	0,18	0,21	0,20

### *Patrimonio*

INDICATORE	U.M.	2015	2016	2017
Strade urbane	Km	10	10	10
Strade extraurbane ( comprese vicinali)	Km	190	190	190
Interventi manutentivi	N	65	72	69
Strade oggetto di manutenzione	Km	200	200	200
Aree pedonabili (marciapiedi) oggetto di manutenzione	Mq	200	175	175

### *Lavori Pubblici*

<b>INDICATORE</b>	<b>U.M.</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Lavori totali gestiti</b>	<b>N</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>Lavori avviati</b>	<b>N</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>Lavori conclusi</b>	<b>N</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

*\*Polizia locale ( Corpo Unico Intercomunale Unione dei Comuni del Frignano dal 1/11/2011 )*

*\*\*Servizi socio assistenziali ( trasferiti all'Unione Comuni del Frignano dal 1/1/2014).*

*Sulla base degli accordi convenzionali con l'Unione dei Comuni del Frignano l'ufficio socio culturale nella persona della dipendente Responsabile dell'ufficio, svolge attività di sportello sociale per 8 ore settimanali:l'assistente è presente presso il Comune per 20 n. ore settimanali previo appuntamento per area anziani, famiglie e minori , handicap adulti ;per la tutela minori il servizio è svolto per ore 4,5 settimanali presso l'Unione.*

**Lama Mocogno li 12/03/2018**

**II RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO  
BONONI Maurizia**