



RENDICONTO 2017 approvato con deliberazione di Consiglio n.6 del 24/04/2018

- CONTO ECONOMICO
- STATO PATRIMONIALE ATTIVO
- STATO PATRIMONIALE PASSIVO
- RELAZIONE AL RENDICONTO

CONTO ECONOMICO

CONTO ECONOMICO	ANNO 2017	ANNO 2016
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE		
1) Proventi da tributi	616,01	0,00
2) Proventi da fondi perequativi	0,00	0,00
3) Proventi da trasferimenti e contributi	14.969.978,49	14.643.609,36
a) Proventi da trasferimenti correnti	14.921.390,05	14.588.081,77
b) Quota annuale di contributi agli investimenti	48.588,44	55.527,59
c) Contributi agli investimenti	0,00	0,00
4) Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	28.084,34	18.880,86
a) Proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	0,00
b) Ricavi della vendita di beni	0,00	0,00
c) Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	28.084,34	18.880,86
5) Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00
6) Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00
7) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00
8) Altri ricavi e proventi diversi	3.533.457,58	3.029.323,76
TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	18.532.136,42	17.691.813,98
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE		
9) Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	91.464,23	101.242,56
10) Prestazioni di servizi	3.114.966,79	3.322.202,19
11) Utilizzo beni di terzi	98.316,68	30.043,91
12) Trasferimenti e contributi	9.646.189,70	8.832.612,91
a) Trasferimenti correnti	9.646.189,70	8.832.612,91
b) Contributi agli investimenti ad altre Amministrazioni pubb.	0,00	0,00
c) Contributi agli investimenti ad altri soggetti	0,00	0,00

CONTO ECONOMICO	ANNO 2017	ANNO 2016
13) Personale	4.520.802,67	4.735.566,75
14) Ammortamenti e svalutazioni	541.231,30	305.541,84
a) Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali	36.488,70	37.281,00
b) Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	66.242,60	68.260,84
c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0,00	0,00
d) Svalutazione dei crediti	438.500,00	200.000,00
15) Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00
16) Accantonamenti per rischi	0,00	0,00
17) Altri accantonamenti	70.430,00	14.700,00
18) Oneri diversi di gestione	147.971,20	270.234,10
TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	18.231.372,57	17.612.144,26
DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	300.763,85	79.669,72
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		
<u>Proventi finanziari</u>		
19) Proventi da partecipazioni	0,00	0,00
a) da società controllate	0,00	0,00
b) da società partecipate	0,00	0,00
c) da altri soggetti	0,00	0,00
20) Altri proventi finanziari	0,42	0,00
Totale proventi finanziari	0,42	0,00
<u>Oneri finanziari</u>		
21) Interessi ed altri oneri finanziari	61,19	132,14
a) Interessi passivi	61,19	132,14
b) Altri oneri finanziari	0,00	0,00
Totale oneri finanziari	61,19	132,14
TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	-60,77	-132,14
D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE		

CONTO ECONOMICO	ANNO 2017	ANNO 2016
22) Rivalutazioni	1.008,09	0,00
23) Svalutazioni	0,00	0,00
TOTALE RETTIFICHE (D)	1.008,09	0,00
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI		
24) Proventi straordinari	73.624,61	57.077,98
a) Proventi da permessi di costruire	0,00	0,00
b) Proventi da trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00
c) Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	69.624,61	57.077,98
d) Plusvalenze patrimoniali	4.000,00	0,00
e) Altri proventi straordinari	0,00	0,00
Totale proventi straordinari	73.624,61	57.077,98
25) Oneri straordinari	41.672,22	10.674,03
a) Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00
b) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	41.672,22	10.674,03
c) Minusvalenze patrimoniali	0,00	0,00
d) Altri oneri straordinari	0,00	0,00
Totale oneri straordinari	41.672,22	10.674,03
TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	31.952,39	46.403,95
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	333.663,56	125.941,53
26) Imposte (*)	212.871,31	207.625,74
27) RISULTATO DELL'ESERCIZIO	120.792,25	-81.684,21

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

STATO PATRIMONIALE - (ATTIVO)	ANNO 2017	ANNO 2016
A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00
TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00
B) IMMOBILIZZAZIONI		
I) Immobilizzazioni immateriali		
1) Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00
2) Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00
3) Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00
4) Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	44.612,07	79.020,37
5) Avviamento	0,00	0,00
6) Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00
9) Altre	0,00	0,00
Totale immobilizzazioni immateriali	44.612,07	79.020,37
II) Immobilizzazioni materiali		
1) Beni demaniali	0,00	0,00
1.1) Terreni	0,00	0,00
1.2) Fabbricati	0,00	0,00
1.3) Infrastrutture	0,00	0,00
1.9) Altri beni demaniali	0,00	0,00
III 2) Altre immobilizzazioni materiali	232.719,92	234.767,91
2.1) Terreni	0,00	0,00
a) di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
2.2) Fabbricati	0,00	0,00
a) di cui in leasing finanziario	0,00	0,00

STATO PATRIMONIALE - (ATTIVO)	ANNO 2017	ANNO 2016
2.3) Impianti e macchinari	54.158,30	32.789,88
a) di cui in leasing finanziario	0,00	0,00
2.4) Attrezzature industriali e commerciali	104.664,21	134.673,95
2.5) Mezzi di trasporto	4.255,36	6.302,52
2.6) Macchine per ufficio e hardware	60.821,95	49.026,14
2.7) Mobili e arredi	5.830,80	8.259,42
2.8) Infrastrutture	0,00	0,00
2.9) Diritti reali di godimento	0,00	0,00
2.99) Altri beni materiali	2.989,30	3.716,00
3) Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00
Totale immobilizzazioni materiali	232.719,92	234.767,91
IV) Immobilizzazioni Finanziarie		
1) Partecipazioni in	4.008,09	3.000,00
a) imprese controllate	0,00	0,00
b) imprese partecipate	1.012,36	1.000,00
c) altri soggetti	2.995,73	2.000,00
2) Crediti verso	0,00	0,00
a) altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
b) imprese controllate	0,00	0,00
c) imprese partecipate	0,00	0,00
d) altri soggetti	0,00	0,00
3) Altri titoli	0,00	0,00
Totale immobilizzazioni finanziarie	4.008,09	3.000,00
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	281.340,08	316.788,28
C) ATTIVO CIRCOLANTE		
I) Rimanenze	0,00	0,00
Totale rimanenze	0,00	0,00

STATO PATRIMONIALE - (ATTIVO)	ANNO 2017	ANNO 2016
II) Crediti		
1) Crediti di natura tributaria	0,00	0,00
a) Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00
b) Altri crediti da tributi	0,00	0,00
c) Crediti da Fondi perequativi	0,00	0,00
2) Crediti per trasferimenti e contributi	4.431.144,17	4.290.729,86
a) verso amministrazioni pubbliche	4.431.144,17	4.290.729,86
b) imprese controllate	0,00	0,00
c) imprese partecipate	0,00	0,00
d) verso altri soggetti	0,00	0,00
3) Verso clienti ed utenti	4.215,19	6.488,32
4) Altri Crediti	493.364,71	734.496,41
a) verso l'erario	0,00	0,00
b) per attività svolta per c/terzi	6.043,79	8.509,97
c) altri	487.320,92	725.986,44
Totale crediti	4.928.724,07	5.031.714,59
III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi		
1) Partecipazioni	0,00	0,00
2) Altri titoli	0,00	0,00
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00
IV) Disponibilità liquide		
1) Conto di tesoreria	436.846,80	528.656,19
a) Istituto tesoriere	436.846,80	528.656,19
b) presso Banca d'Italia	0,00	0,00
2) Altri depositi bancari e postali	104.145,70	0,00
3) Denaro e valori in cassa	0,00	0,00
4) Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00

STATO PATRIMONIALE - (ATTIVO)		ANNO 2017	ANNO 2016
	Totale disponibilità liquide	540.992,50	528.656,19
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	5.469.716,57	5.560.370,78
D) RATEI E RISCONTI			
1) Ratei attivi		0,00	0,00
2) Risconti attivi		5.022,78	10.840,72
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	5.022,78	10.840,72
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	5.756.079,43	5.887.999,78

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

STATO PATRIMONIALE - (PASSIVO)	ANNO 2017	ANNO 2016
A) PATRIMONIO NETTO		
I) Fondo di dotazione	131.836,25	131.836,25
II) Riserve	143.185,03	224.869,24
a) da risultato economico di esercizi precedenti	141.185,03	224.869,24
b) da capitale	0,00	0,00
c) da permessi di costruire	0,00	0,00
d) riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	0,00	0,00
e) altre riserve indisponibili	2.000,00	0,00
III) Risultato economico dell'esercizio	120.792,25	-81.684,21
TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	395.813,53	275.021,28
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI		
1) Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00
2) Per imposte	0,00	0,00
3) Altri	85.130,00	14.700,00
TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	85.130,00	14.700,00
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO		
TOTALE T.F.R. (C)	0,00	0,00
D) DEBITI		
1) Debiti da finanziamento	0,00	0,00
a) prestiti obbligazionari	0,00	0,00
b) v/ altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
c) verso banche e tesoriere	0,00	0,00
d) verso altri finanziatori	0,00	0,00
2) Debiti verso fornitori	1.209.075,22	1.446.883,94

STATO PATRIMONIALE - (PASSIVO)	ANNO 2017	ANNO 2016
3) Acconti	0,00	0,00
4) Debiti per trasferimenti e contributi	3.324.438,76	3.284.624,09
a) enti finanziati dal servizio sanitario nazionale	0,00	0,00
b) altre amministrazioni pubbliche	1.480.735,11	1.123.356,33
c) imprese controllate	1.772.323,31	2.071.689,19
d) imprese partecipate	30.523,86	30.523,86
e) altri soggetti	40.856,48	59.054,71
5) Altri debiti	114.126,50	307.459,52
a) tributari	0,00	0,00
b) verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	4.326,53	0,00
c) per attività svolta per c/terzi	0,00	0,00
d) altri	109.799,97	307.459,52
TOTALE DEBITI (D)	4.647.640,48	5.038.967,55
E) RATEI E RISCONTI		
I) Ratei passivi	362.809,07	288.205,63
II) Risconti passivi	264.686,35	271.105,32
1) Contributi agli investimenti	264.686,35	271.105,32
a) da altre amministrazioni pubbliche	264.686,35	271.105,32
b) da altri soggetti	0,00	0,00
2) Concessioni pluriennali	0,00	0,00
3) Altri risconti passivi	0,00	0,00
TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	627.495,42	559.310,95
TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	5.756.079,43	5.887.999,78
CONTI D'ORDINE	0,00	0,00
1) Impegni su esercizi futuri	86.036,98	0,00
2) Beni di terzi in uso	0,00	0,00
3) Beni dati in uso a terzi	0,00	0,00

STATO PATRIMONIALE - (PASSIVO)	ANNO 2017	ANNO 2016
4) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
5) Garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00
6) Garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00
7) Garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00
TOTALE CONTI D'ORDINE	86.036,98	0,00



RELAZIONE AL RENDICONTO 2017

Riferimenti normativi

Articolo 227 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Articolo 11 d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118

La relazione sulla gestione prevista dall'art. 11 commi 4 e 6 del d.lgs. n. 118/2011 rappresenta il documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

a) CRITERI DI VALUTAZIONE UTILIZZATI

I criteri di valutazione utilizzati per le poste contabili sono quelli riferiti ai principi contabili applicati ai sensi del d.lgs. n. 118/2011 e sue successive modifiche ed integrazioni. In particolare per la predisposizione e la definizione delle somme iscritte e lasciate a bilancio si sono utilizzati per i residui passivi le indicazioni del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria per il 2017. Si sono mantenuti a residuo passivo le somme per le prestazioni già eseguite entro il 31 dicembre 2017 e le cui fatture sono pervenute, o si presume perverranno in tempo utile per l'approvazione del rendiconto punto 6 dei principi contabili (liquidazione). Per i residui attivi si sono lasciati a residuo le somme accertate nel rispetto dei principi contabili, vincolando l'avanzo di amministrazione per i crediti dubbi, per l'equivalente importo, ponendo così al riparo il bilancio da fluttuazioni negative da eventuali stralci di crediti. Tutto l'importo complessivo dei crediti di dubbia esigibilità è stato accantonato.

b) PRINCIPALI VOCI DEL CONTO DEL BILANCIO

Le principali voci del conto del bilancio riepilogate nella gestione delle entrate riguardano gli accertamenti di trasferimenti e contributi dai Comuni aderenti all'Unione ed i contributi provenienti principalmente dalla Regione Emilia Romagna ed Ausl di Reggio Emilia.

Le principali voci del conto di bilancio per la parte di spesa riguardano le spese di personale, rientranti nei limiti di legge, le spese di prestazione servizio e trasferimenti in particolare a favore dell'azienda speciale servizi Bassa Reggiana istituita dall'Unione Bassa Reggiana per la gestione dei servizi educativi e servizi sociali connessi all'area minori e famiglie.

Le spese di investimento iscritte nel bilancio 2017 sono relative gare avviate entro il 31 dicembre 2017. I Fondi Pluriennale Vincolati in spesa, riguardano spese di personale, competenze e contributi relativi a produttività e indennità di competenza economica anno 2017, che verranno liquidate nel 2018, e spese correnti i cui impegni in occasione del riaccertamento ordinario dei residui non risultavano esigibili nell'esercizio al quale il rendiconto si riferisce e sono quindi stati reimputati all'anno successivo, come previsto dal principio 4/2 al punto 5.4 lett.a.

QUADRO GENERALE RIEPILOGATIVO ANNO 2017

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		528.656,19			
Utilizzo avanzo di amministrazione	162.514,46		Disavanzo di amministrazione	-	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente ⁽¹⁾	288.205,63				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ⁽¹⁾	-				
			Titolo 1 - Spese correnti	17.753.200,77	18076082,55
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	616,01	616,01	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente ⁽²⁾	360.872,58	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	14.921.390,05	14.769.022,42			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	3.561.542,34	3.222.304,50	Titolo 2 - Spese in conto capitale	67.464,88	91357,52
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	46.169,47	58.096,95	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ⁽²⁾	-	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	1.700,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie ⁽²⁾	-	
Totale entrate finali.....	18.529.717,87	18.050.039,88	Totale spese finali.....	18.183.238,23	18.167.440,07
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	-	0,00
			di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	-	
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.442.315,98	2.442.315,98	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2.442.315,98	2.442.315,98
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.785.234,99	1.787.015,52	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.785.234,99	1.761.424,72
Totale entrate dell'esercizio	22.757.268,84	22.279.371,38	Totale spese dell'esercizio	22.410.789,20	22.371.180,77
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	23.207.988,93	22.808.027,57	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	22.410.789,20	22.371.180,77
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	-		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	797.199,73	436.846,80
TOTALE A PAREGGIO	23.207.988,93	22.808.027,57	TOTALE A PAREGGIO	23.207.988,93	22.808.027,57

c) VARIAZIONI ALLE PREVISIONI FINANZIARIE

Nel corso dell'anno 2017 sono stati adottati i seguenti atti di variazione al bilancio, con indicazione dell'applicazione dell'avanzo determinato in sede di rendiconto anno 2016:

			applicazione avanzo 2016	
Data	N.	Oggetto		
CONSIGLIO			vincolato	libero
26/07/2017	10	VERIFICA EQUILIBRI GENERALI DI BILANCIO ART.193 D.LGS 267/2000 - PROVVEDIMENTO DI RIQUILIBRIO. VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO ART.175 D.LGS 267/2000 E VERIFICA STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI DUP E BILANCIO 2017/2019	15.225,00	40.000,00
26/09/2017	15	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017/2019 - ART. 175 D.LGS. 267/2000		
28/11/2017	21	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017-2019 - ART. 175 D.LGS. 267/2000.	47.250,00	9.956,30
GIUNTA per variazione PEG conseguente a variazione Consiglio				
02/08/2017	67	BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 - VARIAZIONE AL PEG CONSEGUENTE ALLA VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO GENERALE DI CUI ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE DEL 26/07/2017		
27/09/2017	87	BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 - VARIAZIONE AL PEG CONSEGUENTE ALLA VARIAZIONE ART.175 DLGS 267/2000 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE DEL 26/09/2017		
29/11/2017	108	BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 - VARIAZIONE AL PEG CONSEGUENTE ALLA VARIAZIONE ART.175 DLGS 267/2000 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE DEL 28/11/2017		
GIUNTA				
31/05/2017	49	VARIAZIONE AL BILANCIO 2017/2019 ART.175 C.5BIS		
05/07/2017	57	VARIAZIONE AL BILANCIO 2017/2019 ART.175 C.5BIS		
27/12/2017	120	VARIAZIONE AGLI STANZIAMENTI DI CASSA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2017 D.LGS 267/2000 ART.175 C.5BIS		
DETERMINA				
30/05/2017	210	APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO DA TRASFERIMENTI ART.187 COMMA 3 QUINQUIES E VARIAZIONI COMPENSATIVE DELLA SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 AI SENSI ART. 175 COMMA 5-QUATER DEL D. LGS. 267/2000.	50.083,16	
24/08/2017	352	VARIAZIONI COMPENSATIVE DELLA SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 AI SENSI ART. 175 COMMA 5-QUATER DEL D. LGS. 267/2000.		
05/10/2017	412	VARIAZIONI COMPENSATIVE DELLA SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 AI SENSI ART. 175 COMMA 5-QUATER DEL D. LGS. 267/2000.		
24/10/2017	445	VARIAZIONI COMPENSATIVE DELLA SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 AI SENSI ART. 175 COMMA 5-QUATER DEL D. LGS. 267/2000.		
27/10/2017	452	VARIAZIONI COMPENSATIVE DELLA SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 AI SENSI ART. 175 COMMA 5-QUATER DEL D. LGS. 267/2000.		

14/12/2017	536	VARIAZIONI COMPENSATIVE DELLA SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 AI SENSI ART. 175 COMMA 5-QUATER DEL D. LGS. 267/2000.		
15/12/2017	538	VARIAZIONI COMPENSATIVE DELLA SPESA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 AI SENSI ART. 175 COMMA 5-QUATER DEL D. LGS. 267/2000.		
23/12/2017	579	VARIAZIONE ALLE PARTITE DI GIRO DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 AI SENSI ART. 175 C.5-QUATER LETT.E) DEL D. LGS. 267/2000.		
29/12/2017	621	MODIFICA ESIGIBILITA' - VARIAZIONE DI STANZIAMENTI DI SPESA DEL BILANCIO 2017/2019 E CORRELATO FONDO PLURIENNALE VINCOLATO		
<i>totale vincolato e libero</i>			112.558,16	49.956,30
<i>totale generale</i>			162.514,46	

L'avanzo vincolato risultante a rendiconto 2016 pari ad € 128.758,16 è stato applicato nel corso 2017, come indicato nella tabella precedente, per totali € 112.558,16; l'avanzo libero risultante a rendiconto 2016 pari ad € 104.439,44 è stato applicato nel corso 2017, come indicato nella tabella precedente, per totali € 49.956,30 e per le seguenti motivazioni:

<i>data</i>	<i>motivazioni applicazione dell'avanzo:</i>	<i>vincolato applicato</i>	<i>libero applicato</i>
30/05/2017	avanzo vincolato a gestione servizi sociali	42.974,88	
30/05/2017	avanzo vincolato per restituzione quote acconto 2016 versate in eccedenza dai Comuni rispetto al rendiconto delle singole gestioni associate 2016	7.108,28	
26/07/2017	avanzo vincolato per l'erogazione del fondo di previdenza complementare "PERSEO SIRIO" relativo al personale del servizio di polizia municipale	15.225,00	
28/11/2017	avanzo vincolato relativo ad entrate dal CDS anni precedenti da trasferire ai Comuni ad incasso avvenuto	47.250,00	
26/07/2017	avanzo libero applicato per il ripristino dell'equilibrio di bilancio, sulla base di quanto disposto dall'art. 187, comma 2, lett. b) del d.Lgs. n. 267/2000		40.000,00
28/11/2017	avanzo libero anni precedenti da utilizzare per il riconoscimento al segretario generale dei diritti di segreteria incassati		9.956,30
		112.558,16	49.956,30

Nel corso dell'anno 2017, nell'ambito della variazione di cui alla deliberazione n.21 del 28/11/2017, è stato ridotto lo stanziamento del fondo di riserva per euro 50.000 destinando tale importo a finanziamento della spesa del programma 1 "Interventi per l'infanzia e i minori" della missione 12.

Analizzando gli stanziamenti delle entrate al bilancio di previsione 2017/2019 riferite all'annualità 2017, nel corso dell'anno la variazione principale si è registrata al titolo III, entrate extratributarie, a seguito dell'adeguamento delle entrate previste per violazioni al codice della strada si è aumentato lo stanziamento circa del 20%, pari ad € 270.000, tale incremento delle entrate ha comportato l'aumento alla missione 20 del fondo crediti di dubbia esigibilità e la spesa alla missione 3 "ordine pubblico e sicurezza" per il conseguente trasferimento agli enti della quota di spettanza. Le variazioni alle spese del titolo I sono state inoltre apportate a seguito dell'applicazione dell'avanzo 2016 per le motivazioni sopraesposte.

d) ELENCO ANALITICO DELLE QUOTE VINCOLATE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

Si rappresenta di seguito l'evoluzione del risultato di amministrazione nell'ultimo triennio:

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE NELL'ULTIMO TRIENNIO			
	2015	2016	2017
Risultato di amministrazione (+/-)	352.708,21	543.197,60	1.208.003,51
di cui:			
Parte accantonata FCDE	110.000,00	310.000,00	748.500,00
Parte accantonata aumenti contrattuali		14.700,00	85.130,00
Parte vincolata	173.668,66	114.058,16	232.324,13
Parte destinata a investimenti	3.052,56	0,00	24.447,68
Parte disponibile libera	65.986,99	104.439,44	117.601,70

Per il dettaglio analitico delle quote vincolate si rinvia all'apposita tabella contenuta negli allegati al Rendiconto ove vengono riportati i vincoli sull'avanzo risultante dal Rendiconto distinguendo i vincoli derivanti dalla Legge, dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui oppure da altre finanziamenti se esistenti ed evidenziando anche i vincoli formalmente attribuiti dall'Ente.

e) RAGIONI DELLA PERSISTENZA DEI RESIDUI CON ANZIANITA' SUPERIORE A CINQUE ANNI E DI MAGGIORE CONSISTENZA

Non sono presenti residui attivi e passivi con anzianità superiore a 5 anni:

RESIDUI ATTIVI							
	2012 e precedenti	2013	2014	2015	2016	2017	totale
Titolo 1							0,00
Titolo 2		20.247,18	1.543,08	48.542,19	190.846,42	4.120.111,60	4.381.290,47
Titolo 3				180.258,62	292.985,41	870.552,13	1.343.796,16
Titolo 4					7.684,23	42.169,47	49.853,70
Titolo 5							0,00
Titolo 6							0,00
Titolo 7							0,00
Titolo 9					708,04	5.721,40	6.429,44
TOTALE	0,00	20.247,18	1.543,08	228.800,81	492.224,10	5.038.554,60	5.781.369,77

RESIDUI PASSIVI							
	2012 e precedenti	2013	2014	2015	2016	2017	totale
Titolo 1		38.207,69	18.744,54	88.836,43	366.329,37	4.091.754,54	4.603.872,57
Titolo 2	72,60					17.364,28	17.436,88
Titolo 3						1.700,00	1.700,00
Titolo 4							0,00
Titolo 5							0,00
Titolo 7						26.331,03	26.331,03
TOTALE	72,60	38.207,69	18.744,54	88.836,43	366.329,37	4.137.149,85	4.649.340,48

f) ANTICIPAZIONI DI CASSA

Nel corso del 2017 l'Ente ha richiesto anticipazioni di cassa al Tesoriere:

ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	
	2017
Giorni di utilizzo dell'anticipazione	53
Utilizzo medio dell'anticipazione	46.081,43
Utilizzo massimo dell'anticipazione	767.819,51
Entità anticipazione complessivamente corrisposta	2.442.315,98
Entità anticipazione non restituita al 31/12	0,00
spese Iper spese e interessi passivi sull'anticipazione	61,19

g) **DIRITTI REALI DI GODIMENTO** non sussiste la fattispecie.

h) ELENCO DEI PROPRI ENTI ED ORGANISMI STRUMENTALI

L'Unione Bassa Reggiana ha istituito nell'anno 2011 l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana (<http://www.asbr.it>). Sul sito internet dell'Azienda sono pubblicati i bilanci e le altre informazioni richieste dall'Amministrazione trasparente.

L'Unione è socia di Lepida SPA, società interamente partecipata da Enti pubblici (<http://www.lepida.it>). Sul sito internet della Società sono pubblicati i bilanci e le altre informazioni richieste dall'Amministrazione trasparente.

L'Unione aderisce alla Fondazione Scuola Interregionale di Polizia locale (<http://www.scuolapoliziale.it>). Sul sito internet della Fondazione sono pubblicati i bilanci e le altre informazioni richieste dall'Amministrazione trasparente.

Con delibera n.20 del 28/11/2017 il Consiglio dell'Unione ha approvato l'adesione all'Associazione PRO.DI.GIO <http://www.associazioneprodigio.it/>. Sul sito internet dell'associazione sono pubblicati i bilanci e le altre informazioni richieste dall'Amministrazione trasparente. La quota a carico dell'Unione a titolo di fondo di dotazione è stata impegnata nel bilancio 2017 e versata a gennaio 2018.

i) PARTECIPAZIONI DIRETTE CON QUOTA PERCENTUALE

Si rinvia alla tabella riportata al punto j).

j) VERIFICA DEI CREDITI E DEI DEBITI RECIPROCI CON I PROPRI ENTI STRUMENTALI E LE SOCIETA' PARTECIPATE ED ENTI PARTECIPATI

ENTE	Quota di partecipazione	CREDITI VANTATI DA UNIONE BASSA REGGIANA AL 31/12/2017	DEBITI A CARICO DELL'UNIONE BASSA REGGIANA AL 31/12/2017
Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana	100 %	€ 153.195,65	€ 2.134.279,38
Lepida Spa	0,0015%	€ 0,00	€ 2.721,30 +iva Totale € 3.319,98

Fondazione scuola interregionale di polizia locale	0,2761%	€ 0,00	€ 900,00+iva Totale € 1.098,00
Associazione PRO.DI.GIO	7,14%	€ 0,00	€ 197.389

k) ONERI ED IMPEGNI DERIVANTI DA CONTRATTI RELATIVI A STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI

Non sussiste il caso.

l) ELENCO GARANZIE PRESTATE DALL'ENTE A FAVORE DI ENTI E DI ALTRI SOGGETTI

Non sussiste il caso.

m) ELENCO DESCRITTIVO DEI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE

L'Ente non possiede patrimonio immobiliare.

n) ALTRE INFORMAZIONI

Tra le altre informazioni ed oltre a quelle sopra riportate si evidenzia che il rendiconto 2017 è corredato dai seguenti allegati ai quali si rinvia (art. 227 TUEL):

- ✓ allegati di cui all'art. 11 comma IV d.lgs. n. 118/2011 compresi i tabulati ricavati dal programma informatico in dotazione
 - prospetto dimostrativo risultato di amministrazione;
 - prospetto composizione missioni, programmi ed FPV;
 - prospetto FCDE;
 - prospetto accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
 - prospetto impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
 - tabella dimostrativa accertamenti imputati agli esercizi successivi;
 - tabella dimostrativa impegni imputati agli esercizi successivi;
 - prospetto dei costi per missione;
 - prospetto dei dati SIOPE;
 - elenco residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza distinti per esercizio e per capitolo;
 - relazione del Revisore Unico.

STATO PATRIMONIALE ATTIVO E PASSIVO

Nello stato patrimoniale sono rilevati gli elementi dell'attivo e del passivo, nonché le variazioni che gli elementi patrimoniali hanno subito per effetto della gestione.

I valori patrimoniali al 31/12/2017 e le variazioni rispetto all'anno precedente sono così riassunti:

STATO PATRIMONIALE			
Attivo	31/12/2016	Variazioni	31/12/2017
Immobilizzazioni immateriali	79.020,37	-34.408,30	44.612,07
Immobilizzazioni materiali	234.767,91	-2.047,99	232.719,92
Immobilizzazioni finanziarie	3.000,00	1.008,09	4.008,09
Totale immobilizzazioni	316.788,28	-35.448,20	281.340,08
Rimanenze	0,00		0,00
Crediti	5.031.714,59	-102.990,52	4.928.724,07
Altre attività finanziarie	0,00		0,00
Disponibilità liquide	528.656,19	12.336,31	540.992,50
Totale attivo circolante	5.560.370,78	-90.654,21	5.469.716,57
Ratei e risconti	10.840,72	-5.817,94	5.022,78
			0,00
Totale dell'attivo	5.887.999,78	-131.920,35	5.756.079,43
Passivo			
Patrimonio netto	275.021,28	120.792,25	395.813,53
Fondo rischi e oneri	14.700,00	70.430,00	85.130,00
Trattamento di fine rapporto			0,00
Debiti	5.038.967,55	-391.327,07	4.647.640,48
Ratei, risconti e contributi agli investimenti	559.310,95	68.184,47	627.495,42
			0,00
Totale del passivo	5.887.999,78	-131.920,35	5.756.079,43
Conti d'ordine			86.036,98

Le immobilizzazioni iscritte nello stato patrimoniale sono state valutate in base ai criteri indicati nel punto 6.1 del principio contabile applicato 4/3. I valori iscritti trovano corrispondenza con quanto riportato nell'inventario e nelle scritture contabili.

Le immobilizzazioni finanziarie riferite alle partecipazioni sono state valutate col criterio del patrimonio netto desunto dai bilanci 2016 poiché i bilanci al 31.12.2017 degli organismi partecipati non erano disponibili.

Nello stato patrimoniale i crediti sono stati ridotti degli importi di cui allegato "Composizione dell'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità e fondo svalutazione crediti", per l'ammontare di €. 748.500,00, a fronte di residui attivi al 31/12/2017 per entrate da contravvenzioni al codice della strada e sanzioni amministrative pari ad € 1.082.890,33.

Le disponibilità liquide corrispondono alle risultanze del conto del tesoriere e dei conti correnti postali al 31/12/2017.

La variazione del netto patrimoniale coincide con il risultato d'esercizio pari ad € 120.792,25. Si precisa che il fondo di dotazione rappresenta la parte indisponibile del patrimonio netto, a garanzia della struttura patrimoniale dell'Amministrazione pubblica.

Il fondo di dotazione può essere alimentato mediante destinazione degli utili di esercizio sulla base di apposita delibera del Consiglio in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

Le riserve costituiscono la parte del patrimonio netto che, in caso di perdita, è primariamente utilizzabile per la copertura, a garanzia del fondo di dotazione previa apposita delibera del

Consiglio. Al pari del fondo di dotazione, sono alimentate anche mediante destinazione degli utili di esercizio, con apposita delibera del Consiglio in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo. L'Amministrazione è chiamata a fornire un'adeguata informativa sulla copertura delle perdite di esercizio. In particolare, l'eventuale perdita risultante dal bilancio d'esercizio deve trovare copertura all'interno del patrimonio netto, escluso il fondo di dotazione. Qualora il patrimonio netto (escluso il fondo di dotazione) non dovesse essere capiente rispetto alla perdita d'esercizio, la parte eccedente è rinviata agli esercizi successivi (perdita portata a nuovo) al fine di assicurarne la copertura con i ricavi futuri.

Ai fondi rischi e oneri sono accantonati gli oneri previsti per gli aumenti contrattuali in fase di definizione del CCNL del personale del comparto funzioni locali.

I ratei passivi rappresentano spese di competenza dell'esercizio 2017 da liquidare nel corso dell'anno 2018, tra le quali produttività ed indennità del personale € 274.835.60. Insieme ai ratei e risconti passivi, trovano allocazione anche i contributi agli investimenti, in applicazione del principio della competenza economica e della correlazione tra proventi e costi, misurano le quote di contributi da rinviare ai successivi esercizi.

IL CONTO ECONOMICO

Come per lo stato patrimoniale, anche il conto economico è stato redatto secondo lo schema previsto dal D. Lgs. 118/2011 recante norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti territoriali e secondo i principi di cui all'allegato n. 4/3 e quindi in modo differente dagli schemi contabili previsti dal previgente D.P.R.194/96.

Nel conto economico sono rilevati i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica.

Lo schema è formulato sulla base di un modello a struttura scalare che evidenzia i risultati della gestione caratteristica, finanziaria, straordinaria e giunge al risultato economico finale che, nell'esercizio 2017, risulta essere positivo di Euro 120.792,25.

CONTO ECONOMICO	
	2017
<i>A componenti positivi della gestione</i>	18.532.136,42
<i>B componenti negativi della gestione</i>	18.231.372,57
Risultato della gestione	300.763,85
<i>C Proventi ed oneri finanziari</i>	60,77
<i>proventi finanziari</i>	
<i>oneri finanziari</i>	
<i>D Rettifica di valore attività finanziarie</i>	
<i>Rivalutazioni</i>	1.008,09
<i>Svalutazioni</i>	
Risultato della gestione operativa	301.711,17
<i>E proventi straordinari</i>	73.624,61
<i>E oneri straordinari</i>	41.672,22
Risultato prima delle imposte	333.663,56
IRAP	212.871,31
Risultato d'esercizio	120.792,25

Le quote di ammortamento sono state determinate sulla base dei coefficienti indicati al punto 4.18 del principio contabile applicato 4/3.

Tra i proventi ed oneri straordinari sono ricomprese le insussistenze dell'attivo e del passivo determinate dall'attività di riaccertamento dei residui e plusvalenze determinate dall'alienazione di un autovettura.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2017

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Responsabile

Il Direttore dell'Unione: dott.ssa Elena Gamberini

Descrizione del programma

Il ruolo, le attività ed i progetti della direzione generale nel corso del 2017 sono sempre incardinati nella cornice giuridica inerente il tema del riordino territoriale ed istituzionale e dei lavori regionali sulle gestioni associate e Unioni di comuni.

Per linee generali le attività principali della direzione generale sono consistite in:

1. Affari Generali ed Istituzionali:

- Affari Generali: coordinamento segreteria, protocollo, ed economato
- Coordinamento Servizio Finanziario
- Gestione dei rapporti con gli organi politici: programmazione agenda della Giunta Unione; preparazione dei lavori; coordinamento e redazione atti, delibere e determine; redazione dei verbali delle sedute di Giunta; preparazione atti per il Segretario Unione; coordinamento dei lavori del Consiglio, della Conferenza dei Capi-Gruppo, delle Commissioni Consiliari e delle Conferenze degli Assessori Comunali ove presenti

2. Attività di coordinamento e gestione :

- Programmazione e gestione degli Staff dei Responsabili dei Servizi in Unione: nel 2017 le attività di coordinamento dei responsabili si sono necessariamente intensificate, di pari passo al consolidamento della struttura organizzativa e dell'Unione. Gli staff vengono calendarizzati con cadenza ogni 2-3 settimane, prevedendo aggiornamenti a cura della direzione e dei singoli settori/servizi, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa, delle situazioni inerenti gli organici dei servizi, gli indici di attività, le innovazioni possibili e le sinergie tra servizi. Nel corso del 2017 abbiamo attivato le procedure concorsuali per Ufficio Unico Tributi e Corpo Polizia Municipale, anche questi in direzione del consolidamento delle funzioni e dell'ente Unione.
- Supporto e coordinamento al servizio CONTROLLO DI GESTIONE nel contesto del modello gestioni associate
- Controllo dei Servizi Educativi tramite l'ente strumentale dell'Unione, ASBR Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana raccordo tra i Comuni e l'Azienda, sia per la parte amministrativa (contratti di servizio, indirizzi e deliberazioni della Giunta verso il CdA), sia per la parte finanziaria (rendiconti di attività, tempistiche dei trasferimenti Comuni-Unione ed Unione-Azienda) con particolare riferimento nel corso del 2017 al supporto per l'affidamento ad ASBR dell'Area TUTELA GENITORIALITA' e MINORI con decorrenza aprile 2017
- Coordinamento attività della Protezione Civile
- Coordinamento attività del Nucleo Tecnico di Valutazione
- Coordinamento dello SUAP Sportello Attività Produttive
- Coordinamento con il Segretario Unione sulle materie legate agli adempimenti normativi in tema di trasparenza, anti-corruzione, controlli, ANAC, privacy
- Supporto al Servizio Finanziario (sostituzione del dott. Rebecchi Nicola con decorrenza ottobre 2017 e nomina del nuovo responsabile nella figura della dott.ssa Morbilli Beatrice)

3. Progetto di marketing territoriale *(si veda scheda del Marketing)* :

- Coordinamento della attività del tavolo misto sindaco delegato per materia, assessori comunali e funzionari
- Coordinamento per la partecipazione alla Borsa del Turismo Fluviale 2017 e agli eventi presenti sul territorio
- Realizzazione APP percorsi ciclabili e percorso formativo marketing territoriale
- Supporto per la realizzazione del piano editoriale tramite i social-media (Facebook-Twitter-Instagram) della pagina Terre di Po e dei Gonzaga

4. SIA-SIT Servizio Informativo Associato :

- Coordinamento SIA-SIT Servizio Informatico Associato e Servizio Informatico Territoriale
- Individuazione della sostituzione del responsabile dott. rebecchi; a fine 2017 abbiamo provveduto a individuare un nuovo coordinatore del SIA nella figura di un dipendente del comune di Novellara, Davolio Raffaele, in comando all'Unione con decorrenza gennaio 2018 con incarico per mansioni superiori del SIA
- Coordinamento del progetto MADLER Modello Agenda Digitale Locale Emilia Romagna: aggiornamento del Documento Programmatico, incontri con la Giunta, incontri con la Commissione Consiliare Unione, sperimentazione di progetti
- Coordinamento dei Progetti di e-government regionale
- Monitoraggio del bando regionale POR FESR banda Ultra Larga e ammissione al bando delle aree produttive di GUASTALLA POVIGLIO E LUZZARA
- Attivazione del progetto regionale <<TESSERE>> di semplificazione dei procedimenti amministrativi

In particolare, il Servizio Affari Generali ed Istituzionali: provvede alle funzioni di:

- Segreteria e protocollo;
- Archivio;
- Contratti ed atti amministrativi;
- Attività connesse agli organi istituzionali;
- Gestione del personale e attività giuridico-amministrative connesse;
- Raccordo con le segreterie dei comuni aderenti l'Unione per le attività istituzionali;

Bilancio e Servizio Finanziario: comprende le funzioni di:

- Programmazione e gestione economico-finanziaria;
- Economato;
- Raccordo con i funzionari/ragionieri dei comuni aderenti l'Unione per le politiche di bilancio dell'Unione.

E' stata confermata per l'annualità 2017 la **forma convenzionale** con l'Unione Bassa Reggiana ed il Comune di Novellara per le funzioni di segreteria, protocollo e servizio finanziario e nel frattempo sono stati attivati i passaggi e le verifiche di fattibilità inerenti l'avvio di un controllo di gestione associato tra i Comuni e l'Unione. A seguito delle dimissioni del dott. Rebecchi Nicola è stata individuata la sostituzione del responsabile finanziario, come sopra già descritto, nonché del SIA; la convenzione con il comune di Novellara verrà rivista ed aggiornata nel corso del 2018 a seguito delle valutazioni sull'organico stabilizzato nel nuovo assetto.

Marketing territoriale: comprende le funzioni di:

- Coordinamento degli eventi degli 8 comuni;
- Gestione, attivazione e rendiconto del PTPL 2017
- Gestione del sito internet istituzionale e delle pagine Facebook e Twitter per la promozione del marchio Terre di Po e dei Gonzaga

Il **Nucleo Tecnico Associato di Valutazione** provvede alle funzioni di:

- definizione degli obiettivi gestionali: supporto alla Giunta dell'Unione e alle Giunta comunali per la costruzione e definizione degli obiettivi dei Piani Esecutivi di Gestioni annuali; supporto ai dirigenti/responsabili per la predisposizione di metodologie di valutazione omogenee;
- monitoraggio: Predisposizione di indicatori di riferimento.
- valutazione e relazione di attività: Valutazione delle prestazioni dei responsabili delle strutture dell'Ente anche ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato
- aggiornamento rispetto al cd Decreto Madia e attività conseguenti

Nel corso del 2017 sono proseguiti con stabilità dal Nucleo Tecnico di Valutazione incontri informativi riferiti ai nuovi adempimenti di legge inerenti il Decreto Madia, trasparenza, anti-corruzione e controlli, e si sono regolarmente svolti incontri presso tutti i comuni (un incontro per ente di supporto alla redazione dei Piani degli Obiettivi; due-tre incontri per ente di monitoraggio in corso d'anno; uno-due incontri per ente per la valutazione finale).

La direzione generale nel corso del 2017 è stata affiancata a partire dal mese di ottobre 2017 da una figura in somministrazione lavoro che supporta per il 50% le attività di direzione e al 50% le attività del marketing territoriale.

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Responsabile

Elena Gamberini

AMBITO STRATEGICO – UNIONE INOVATIVA – TERRE DI PO E DEI GONZAGA – PROGETTO DI MARKETING TERRITORIALE

Obiettivo strategico: Redazione di un Piano di Marketing Territoriale dell'Unione

Il progetto consiste nella redazione di un Piano Integrato a livello unionale volto a valorizzare sia le singole emergenze culturali, storiche e paesaggistiche degli otto comuni che un sistema integrato ed un circuito di percorsi legati al turismo breve.

Il progetto operativo si compone, in sintesi delle seguenti attività (elenco non esaustivo, il progetto ha previsione 2016-2018, in corso):

- Segnaletica – manutenzione - valorizzazione
- Calendario unico eventi permanente
- Promozione congiunta pubblico-privato – valutare
- Almeno 3 pacchetti turistici entro fine 2017
- Portale dedicato (da verificare)
- Promozione dei canali di comunicazione del marchio Terre di Po e dei Gonzaga
- Coordinamento delle strutture museali/culturali e ricettive del territorio
- Biglietto unico museale
- Percorsi ciclabili
- APP
- Valorizzazione dell'emergenza naturalistica <<Po fiume d'Europa>>

Indicatori di risultato attesi

- Approvazione del Piano Integrato di Marketing Terre di Po e dei Gonzaga entro il 2018
- Implementazione del sito interne e pagine social
- Costruzione di percorsi di turismo breve

Indicatori di attività e di risultato raggiunti nel corso del 2017

VIII EDIZIONE DELLA BORSA DEL TURISMO FLUVIALE

Partecipazione al Workshop commerciale B2B;

Realizzazione di materiale informativo digitale relativo alle attrazioni turistiche presenti sul territorio da consegnare ai Tour Operator presenti;

PROGRAMMA TURISTICO DI PROMOZIONE LOCALE (P.T.P.L)

Realizzazione di un App per smartphone e tablet collegata alla mappa cicloturistica con le seguenti caratteristiche:

Navigazione sulla mappa del nostro territorio, su cui sono evidenziati punti di interesse. Ogni punto di interesse dispone di una scheda descrittiva completa di galleria fotografica;

Navigazione offline e registrazione del tratto percorso;

Possibilità di inviare notifiche push a tutti gli utenti che hanno scaricato l'App per promuovere gli eventi presenti sul territorio.

ATTIVITA DI PROMOZIONE SUI SOCIAL NETWORK

Redazione di un Piano Editoriale Unico;

Implementazione Facebook e Twitter, apertura profilo Instagram;

Blog-tour di due giorni alla scoperta delle Terre di Po e dei Gonzaga (5 blogger);

Apertura canale YouTube;

MOMENTI DI FORMAZIONE MARKETING TERRITORIALE

Programma di lezioni sul tema Marketing Territoriale e Promozione Turistica rivolto ad Amministratori e Funzionari;

Formazione su Social Media Marketing e Web Communication;

CICLO-TOUR TERRE DI PO E DEI GONZAGA

Evento ciclo-turistico organizzato sugli 8 comuni con partenze diversificate e ritrovo unico presso Locanda dei Pontieri (Guastalla)

BLOG TOUR TERRE DI PO E DEI GONZAGA

Week-end durante Piante e Animali Perduti alla scoperta del territorio. 5 blogger del settore turistico.

PORTALE TURISTICO "TERRE DI PO E DEI GONZAGA"

EVENTI 2018

Ciclo-tour/caccia al tesoro;

Blog tour riservato.

Risorse umane

La funzione di Marketing Territoriale è inserita nelle attività di competenza della direzione generale.

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILE: Maria Beatrice Morbilli**PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE****RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI**

N.	PRODOTTO/SERVIZIO E INDICATORE	2016	2017
1	n. unità di personale addette al servizio ragioneria e controllo di gestione	1,5	1,5
2	n. pareri contabili su determine	571	635
3	n. pareri contabili su delibere	119	123
4	n. impegni registrati	601	706
5	n. mandati emessi	2286	3232
6	n. reversali emesse	1025	1531
7	n. variazioni di bilancio	3	6
8	n. capitoli movimentati	439	892
9	n. incontri informativi con i responsabili dei servizi finanziari dei Comuni aderenti all'Unione	3	3
10	n. incontri tavolo referenti comunali controllo di gestione	1	3
11	n. incontri di presentazione dell'attività svolta dal servizio controllo di gestione	1	1

Il servizio ragioneria e finanziario dell'Unione nel corso dell'anno 2017 è stato gestito in convenzione con il Comune di Novellara condividendo le unità di personale dell'Unione e del Comune di Novellara. Dal 01/10/2017 è stato attribuito l'incarico di responsabile finanziario dell'Unione al responsabile del servizio controllo di gestione e ragioneria dell'Unione stessa avviando un percorso di riorganizzazione. Il servizio ragioneria/finanziario dell'Unione ha sempre perseguito un'attività informativa e collaborativa nei confronti dei responsabili finanziari dei Comuni aderenti all'Unione con i quali, approfittando degli incontri del tavolo dei referenti del controllo di gestione, ha avviato un percorso di condivisione nell'elaborazione di un regolamento di contabilità. La bozza del regolamento di contabilità è stata approntata e dopo il parere del revisore e la presentazione in commissione sarà posta all'approvazione del Consiglio dell'Ente.

Nel corso del 2016 è stata sottoscritta la convenzione con i Comuni dell'Unione per la realizzazione di un sistema associato di controllo di gestione. E' stato istituito un tavolo di referenti comunali a cui partecipano i referenti individuati dai singoli Comuni, i Segretari Comunali e il Direttore Generale. L'iniziativa si pone l'obiettivo di sottoporre a monitoraggio sempre più servizi svolti dagli enti interessati, con l'obiettivo di valutarne costanti possibilità di miglioramento gestionale.

Nel corso del 2017 si è deciso di relazionare ogni incontro redigendo un verbale contenente un breve riassunto dei punti all'ordine del giorno ed un crono programma delle attività da svolgere.

DATI DI ATTIVITA' MAGGIORMENTE SIGNIFICATIVI DEL 2017

Sperimentazione progetto Dipartimento della funzione pubblica "Misurare le performance"	Tavolo dei referenti dei servizi finanziari comunali per condivisione del progetto, della raccolta dati, monitoraggio e risultanze
--	--

Valutazione servizio Polizia Municipale	Tavolo dei referenti dei servizi finanziari comunali per la condivisione del crono programma attività; verifica dei dati economici e proposte di indici e indicatori di attività
Individuazione ed analisi di un servizio Comunale	Tavolo dei referenti dei servizi finanziari comunali per condivisione dell'analisi del servizio COMMERCIO.

Risorse umane

Il Servizio utilizza un'unità a tempo pieno (responsabile) assunto a tempo indeterminato; nel corso del 2017 è stata trasferita dal servizio sociale integrato zonale una ulteriore figura Cat, C, che svolge la propria attività coadiuvando il servizio ragioneria del Comune di Novellara in virtù della convenzione in essere per la gestione delle attività di ragioneria e segreteria.

Risorse strumentali

Il servizio utilizza locali messi a disposizione dal Comune di Novellara nell'ambito della convenzione di segreteria e ragioneria.

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma gestione entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile

Giacomo Spatazza

Descrizione dell'attività

L'attività di coordinamento e gestione dell'ufficio nel 2017 ha avuto alcuni importanti sviluppi rispetto al primo anno di gestione del servizio in forma associata. A partire dal 2017 sono state completate le operazioni di uniformazione dei regolamenti tributari su tutti gli otto i Comuni e nel corso del 2017 tutta la modulistica è stata omogeneizzata. Sono proseguite operazioni di interscambio tra dipendenti in relazione alle necessità particolari dei singoli enti.

In relazione agli obiettivi specifici di fiscalità locale, l'Ufficio ha implementato, quale obiettivo primario, la gestione della riscossione coattiva.

In particolare si è deciso di condurre le attività di riscossione coattiva sia mediante il ricorso al concessionario nazionale, Agenzia entrate Riscossione, sia attraverso lo sviluppo della riscossione coattiva diretta tramite ingiunzione fiscale, con il supporto esterno di un concessionario individuato mediante adesione alla gara Intercenter E-R.

Nel corso del 2017, a livello di Unione, sono stati notificati 7.074 avvisi d'accertamento TARES/TARI e l'importo totale degli accertamenti ha superato i due milioni di Euro (€ 2.169.968,00). In particolare

TASSA RIFIUTI:

COMUNE	N. ACCERTAMENTI	IMPORTO ACCERTAMENTI
BORETTO	367	€ 168.811,00
BRESCELLO	504	€ 188.422,00
GUALTIERI	481	€ 190.083,89
GUASTALLA	1709	€ 482.985,00
LUZZARA	741	€ 332.412,33
NOVELLARA	1933	€ 823.529,52
POVIGLIO	668	€ 198.834,13
REGGIOLO	671	€ 242.426,09

ICI/IMU/TASI:

Per quanto concerne l'attività d'accertamento ICI/IMU l'Unione ha continuato l'attività iniziata nel 2015, intensificata nel 2016 e nel 2017. Si riportano i dati complessivi per Comune:

COMUNE	N. ACCERTAMENTI	IMPORTO ACCERTAMENTI
BORETTO	277	€ 222.299,00
BRESCELLO	439	€ 275.466,00
GUALTIERI	236	€ 428.544,00
GUASTALLA	224	€ 586.217,00
LUZZARA	140	€ 315.197,00
NOVELLARA	509	€ 468.385,00
POVIGLIO	230	€ 264.012,00
REGGIOLO	278	€ 302.684,00

Per quanto attiene alla **riscossione**, sono stati riscossi circa due milioni di Euro. Si riportano i dati nel prospetto:

	RISCOSSIONI ACCERTAMENTI ICI/IMU/TASI	RISCOSSIONI COATTIVE ICI/IMU/TASI	RISCOSSIONI I ACCERTAMENTI TARI	RISCOSSIONI COATTIVE TARI
BORETTO	€ 59.101,00	€ 15.419,00	€ 27.612,00	€6.283,00
BRESCELLO	€ 43.890,64	€ 11.395,05	€ 42.218,00	€30.823,69
GUALTIERI	€ 149.882,00	€ 5.914,34	€ 87.135,22	€5.667,11
GUASTALLA	€ 169.520,00	€ 13.966,74	€ 143.973,00	€30.016,00
LUZZARA	€ 86.601,36	€ 20.860,25	€ 78.353,37	€33.334,11
NOVELLARA	€ 137.078,75	€ 61.900,72	€ 159.108,00	€51.356,97
POVIGLIO	€ 64.622,00	€ 59.473,70	€ 70.617,84	€19.362,35
REGGIOLO	€ 142.002,97	€ 69.432,24	€ 37.782,00	€33.328,44

Risorse umane

L'organico è composto da n. 9 persone, che al 31/12/2017 sono a tutti gli effetti dipendenti dell'UNIONE e dal Responsabile dell'Ufficio Tributi,
Per il 2016 erano ancora in essere contratti di somministrazione lavoro per 3 addetti all'Ufficio Tributi.

Risorse strumentali

Nel 2017 è ancora in essere il contratto di global service per il back-office presso Sabar.

**PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE
RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI DA INDICARE NEL
RENDICONTO 2017 – TREND DATI RISCOSSIONE**

N.	PRODOTTO/SERVIZIO E INDICATORE	2015 Cons.	2016 Cons.	2017 Cons.
2	RISCOSSIONE TARI	€210.831,54	€839.568,78	€856.971,10
3	RISCOSSIONE IMU	€ 739.373,24	€786.097,20	€1.111.060,76

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - UFFICIO UNICO APPALTI

Responsabile

Alberto Prampolini

Descrizione dell'attività

Il Servizio Appalti associato è stato trasferito all'Unione Bassa Reggiana dal 2009 e gestisce per l'Unione e i suoi 8 Comuni le aste immobiliari e gli appalti superiori ai 40mila euro di lavori servizi e forniture, escluso il mercato elettronico.

Il Servizio ha quindi svolto la propria attività per conto degli otto Comuni dell'Unione, per l'ASP, per l'Azienda Servizi Bassa Reggiana per l'Unione stessa ed, ex art. 33 c. 3-bis D.Lgs. 163/06 (dal 19/04/2016 ex art. 37 D.Lgs. 50/2016), dal 02/08/2013 anche per conto del Comune di San Possidonio, dall'ottobre 2014 per i Comuni di Cavezzo e Concordia sulla Secchia e dal dicembre 2015 anche per i Comuni di San Felice sul Panaro e Finale Emilia. Il risparmio annuo (minor costo a carico dei Comuni dell'Unione) per la gestione del servizio in ragione dei 5 Comuni extra Unione assistiti è risultato a consuntivo pari € 31.798,01).

PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE
RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI

N.	PRODOTTO/SERVIZIO E INDICATORE	2012	2013	2014	2015	2016	2017
		Cons.	Cons.	Cons.	Cons.	Cons.	Cons.
1	n° procedure di gara totali	25	48	56	81	53	89
2	n° aste immobiliari	3	4	2	3	4	12
3	n° appalti lavori	9	32	29	48	19	51
4	n° appalti servizi e forniture	13	12	25	29	30	26
5	n° convenzioni centrali di committenza / Accordo Quadro	0	0	2	1	1	1
6	n° incontri in/formativi a beneficio delle Amm.ni associate	1	1	2	1	2	2

PRINCIPALI VARIANZE QUANTI-QUALITATIVE
RISCONTRATE NELL'ARCO DELL'ANNO RISPETTO ALLA MEDIA DEL TRIENNIO PRECEDENTE

Rif. n. 1: Il numero delle procedure è il più elevato degli ultimi anni a causa soprattutto dell'aumento delle gare relative ad appalti di lavori per le motivazioni sotto-esposte, ed è di particolare rilievo l'aumento dell'importo complessivo della basi di gara/asta giunto a € 39.296.519,29.

Rif. n. 2: Il numero superiore al solito è motivato dalla reiterazione nello stesso anno di procedure per alienazioni andate deserte per immobili che non hanno trovato compratori in un periodo di persistente crisi del mercato.

Rif. n. 3: la maggior quantità è motivata dal persistere della fase di ricostruzione post-sisma per lavori e dal contestuale aumento delle procedure di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle piazze che, seppur queste ultime non legate al sisma, hanno conosciuto un'accelerazione sì a causa di due fattori:

- l'approvazione dei bilanci preventivi da parte delle Amministrazioni comunali in tempi più rapidi rispetto agli anni precedenti;
- il recupero delle procedure non bandite l'anno precedente a causa della non completa implementazione della nuova disciplina del codice dei contratti.

Rif. n. 4: il numero delle procedure è pressoché costante, si registra un calo degli appalti di

servizi architettura e ingegneria, dovuto al progressivo esaurimento di tale necessità per opere post-sisma, e un aumento delle procedure negli altri settori determinato dalla decisione programmata proprio per il 2017 di gestire per conto dei Comuni le gare sulle piattaforme del mercato elettronico, quando sino al 2016 la difficoltà di implementare tali procedure per conto di enti terzi risultava particolarmente difficoltoso.

Rif. n. 5: si conferma l'interesse dei Committenti, seppur occasionale, allo svolgimento di procedure di gara congiunto, quest'anno le polizze assicurative di tre Comuni.

Rif. n. 6: la formazione a beneficio delle Amministrazioni associate nel 2016 ha interessato tutti i dipendenti con un incontro attinente il Decreto correttivo del Codice dei contratti (D.Lgs. 56/17) e un incontro dedicato alla standardizzazione dei criteri di valutazione per le gare da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Risorse umane

Il Servizio utilizza un'unità a tempo pieno (responsabile) assunto a tempo indeterminato; nel corso del 2017 è stata stabilizzata una ulteriore figura Cat, C, tramite convenzione con il Comune di Fiorano Modenese.

Operativamente si avvale su base convenzionale della struttura del Comune di Novellara per il supporto finanziario e di segreteria necessario allo svolgimento della propria attività.

Risorse strumentali

Il servizio utilizza risorse in parte di proprietà dell'Unione e in parte messe a disposizione dal Comune di Novellara.

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma risorse umane - UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

RESPONSABILE: MARIA LUISA FARINA

Quadro introduttivo

L'Ufficio Unico del Personale presso l'Unione Bassa Reggiana parte dall'anno 2010 con la sola gestione economica e previdenziale del personale di 6 Comuni (Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Novellara, Poviglio e Reggiolo). Dal 2011 i Comuni aderenti all'Ufficio sono diventati 7 con l'aggiunta del Comune di Luzzara ed hanno tutti conferito anche le funzioni giuridiche di gestione del personale comprensive della rilevazione presenze. A partire dall'anno 2016 ha aderito anche il Comune di Guastalla con un progetto graduale di conferimento delle funzioni nell'arco del biennio 2016/2017 che prevedeva dal 2016 l'avvio della gestione giuridica comprensiva della rilevazione presenze, e dal 2017 della gestione economica e previdenziale. Nel corso del 2017 sono state messe in campo le azioni necessarie per completare il conferimento di tutte le funzioni del Comune di Guastalla all'Ufficio Unico.

L'organizzazione in forma associata di tale servizio è sempre stata improntata a principi di razionalizzazione ed al conseguimento di economie di scala, mediante la standardizzazione e semplificazione delle procedure operative e la riduzione delle spese di funzionamento.

Tali principi si realizzano comunque nello sforzo costante messo in pratica nella gestione dell'Ufficio, che si concretizza prima di tutto in una mole sempre crescente di attività verificatasi nel tempo, in conseguenza del trasferimento graduale di nuove funzioni e servizi dai Comuni aderenti, che hanno portato la dotazione organica dell'Unione da 0 a 135 dipendenti a partire dal 2010 al 2017.

Nel corso del 2017 si sono registrate alcune criticità nell'organico dell'Ufficio in quanto nel corso dell'anno si sono verificati eventi eccezionali quali il decesso di una delle addette a gennaio, sostituita con una nuova unità di personale solo dal mese di Luglio, e l'assenza contemporanea di due addette per maternità per larga parte dell'anno, sostituite da una sola unità di personale in somministrazione lavoro a tempo determinato e dal comando di una unità di personale a tempo parziale dal Comune di Guastalla per 18/36, in modo da garantire la continuità nell'erogazione dei servizi agli enti.

In tema di contenimento della spesa, le azioni portate avanti fin dal 2015 e che consolidano i propri effetti anche negli anni successivi riguardano l'affidamento in appalto a partire dal 2015 attraverso nuove procedure di gara dei servizi di elaborazione paghe e di gestione delle pratiche previdenziali, che già avevano portato ad una riduzione di spesa sul costo degli appalti rispetto all'anno precedente di una percentuale del 5% per la gestione delle pratiche previdenziali, e del 3% per quanto riguarda l'elaborazione paghe.

A fine 2016 è stato affidato con nuove procedure di gara il contratto di manutenzione delle strumentazioni software per la gestione delle paghe e software/hardware della rilevazione presenze. L'affidamento della manutenzione relativo a software e hardware per la rilevazione presenze è stato ampliato alla fornitura dei servizi anche per il Comune di Guastalla, considerata l'avvenuta presa in carico delle funzioni giuridiche del Comune di Guastalla, mentre l'affidamento della manutenzione del software per l'elaborazione paghe non ha ricompreso il Comune di Guastalla che per il 2017 ha provveduto ancora autonomamente su queste funzioni, per le motivazioni più sopra esposte.

A fine 2017 si è comunque provveduto ad affidare la manutenzione del software per l'elaborazione delle paghe a partire dall'anno 2018 ricomprendendo anche il Comune di Guastalla. Inoltre a fine anno è stato affidato il servizio di elaborazione paghe e pratiche previdenziali a partire sempre dall'anno 2018 ricomprendendo i servizi da erogare al Comune di Guastalla, garantendo sempre la riduzione di spesa nelle percentuali più sopra riportate ed ottenute sugli appalti affidati per il triennio precedente.

Nell'espletamento delle procedure di affidamento del servizio si è posta particolare attenzione all'osservanza delle norme anticorruzione e del nuovo Codice degli Appalti, cercando nel

contempo di conseguire anche in questo caso una razionalizzazione dei costi ancora maggiore rispetto agli affidamenti precedenti.

Sul tema della trasparenza va segnalato che l'Ufficio Personale si occupa di tenere costantemente aggiornati i dati di propria competenza ai sensi del Piano della Trasparenza vigente, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Unione.

L'Ufficio inoltre si occupa fin dall'anno 2012 della complessa gestione del personale assunto e destinato all'Ufficio Ricostruzione Sisma per esigenze straordinarie legate allo stato di emergenza riconosciuto dalla legislazione nazionale in seguito al sisma in Emilia del Maggio 2012. Tale dotazione di forza-lavoro, rimborsata con fondi statali/regionali messi a disposizione del Commissario Straordinario per l'emergenza sisma 2012, è stata acquisita a partire dagli ultimi mesi dell'anno 2012 a carico dell'Unione attraverso il reperimento di unità di personale tramite l'utilizzo di una convenzione Intercenter per la somministrazione di lavoro temporaneo, messe a disposizione dei Comuni delle Unioni maggiormente colpite. Nel 2017 il personale addetto all'Ufficio ricostruzione Sisma gestito dall'Unione Bassa reggiana è stato pari a n.25 addetti distribuiti su 6 Enti (4 Comuni + Unione).

Restando ferme quindi le attività sopra descritte, obiettivo strategico fondamentale per il 2017 è stato quello di redigere, nell'ambito del processo di conferimento delle funzioni educative e sociali ad ASBR, un confronto fra le fattispecie contrattuali degli Enti Locali e quello dei CCNL di riferimento gestiti da ASBR, per consentire una riflessione più puntuale sulle ripercussioni di un eventuale trasferimento del personale dell'Unione all'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana. Considerato poi che ormai l'Unione è l'Ente con il numero maggiore di addetti rispetto ai Comuni aderenti, si è reso necessario come secondo importante obiettivo quello di addivenire alla stipula di un C.C.D.I. unico per tutto il personale dell'Unione Bassa Reggiana, già elaborato e sottoposto all'attenzione della delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale a partire dall'anno 2016, poi sottoscritto definitivamente in data 4.07.2017.

Ulteriore ed ultimo obiettivo strategico per il 2017 è stato quello della redazione di un progetto di fattibilità in merito alla gestione integrale delle funzioni del personale in Unione, con particolare riferimento a quelle delle relazioni sindacali, del piano del fabbisogno di personale e procedimenti disciplinari, da sottoporre all'attenzione della Giunta entro fine 2017.

**PRINCIPALI DATI DI PRODUZIONE
RIFERITI ALLE ATTIVITA' RITENUTE PIU' RILEVANTI**

N.	PRODOTTO/ SERVIZIO E INDICATORE	2010 Cons.	2011 Cons.	2012 Cons.	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.	2016 Cons.	2017 Cons.
1	n° addetti al servizio	3,75	5,5	4,96	4,96	4,96	4,96	5,64	5,11
2	n° dipendenti a tempo indeterminato gestiti	183	384,89	383,11	377,79	375,19	357,95	407,85	394,61
3	n° dipendenti a tempo determinato gestiti	6	14,18	8,94	12,52	9,15	9,72	9,14	12,6
4	n° pratiche previdenziali e pensioni (mod.98, ecc.)	102	165	143	206	175	143	113*	126*
5	n° cedolini paga emessi nell'anno	5899	6323	6030	5858	5784	5551	5520*	5364*

* Senza gestione pratiche Guastalla

ALTRE ATTIVITA' SIGNIFICATIVE SVOLTE DA INDICARE NEL RENDICONTO 2017

REDAZIONE CONFRONTO TRA CONTRATTI NAZIONALI DI RIFERIMENTO APPLICATI DA UNIONE E ASBR	Redazione tabella di confronto tra principali istituti nei CCNL di riferimento applicati in Unione e in ASBR
CHIUSURA TRATTATIVE E FIRMA CCDI	Sottoscrizione ipotesi e intesa definitiva CCDI Unione – luglio 2017
REDAZIONE STUDIO PER FUNZIONE INTEGRALE DAL 01.01.2018 (RELAZIONI SINDACALI, FABBISOGNO PERSONALE CONGIUNTO, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Redazione studio di fattibilità funzioni associate Appendice studio di fattibilità su gestione associata procedimenti disciplinari Presentazione studio fattibilità ed appendice su procedimenti disciplinari a Giunta Unione, Segretari, Funzionari

Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza CORPO POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE:

Comandante Carlo Alberto ROMANDINI

PRINCIPALI VARIANZE QUANTI-QUALITATIVE RISCONTRATE NELL'ARCO DELL'ANNO RISPETTO ALLA MEDIA DEL TRIENNIO PRECEDENTE

Nel corso del 2017 sono stati **15.189** i procedimenti avviati e gestiti dalla sala operativa connessi ad attività di informazione, investigazione, accertamenti e richieste di intervento, sono esclusi dal computo i procedimenti finalizzati alla formulazione dei "pareri" per occupazione di suolo pubblico e per l'installazione di impianti pubblicitari.

In aumento l'attività di informazione dei servizi anagrafici e delle FF.PP. nonché gli interventi per situazioni di disagio e scompenso psichico (TSO ed ASO) con gestioni complesse. (45 + 35 casi di ricoveri volontari).

L'attività di front-office, è stata garantita per 12 ore al giorno per tutto l'anno, il numero verde 800-841214 è rimasto attivo anche durante lo svolgimento dei servizi sovracomunali che sono risultati **105** serali e **31** notturni. Grazie all'istituto della "**reperibilità**" è stata assicurata la presenza in servizio di 3 unità per tutti i giorni dell'anno, nella fascia oraria compresa tra le ore 19,00 alle ore 7,00 per far fronte a particolari esigenze (TSO, Polizia Giudiziaria, emergenze meteo. In **20** occasioni la reperibilità è stata attivata.

Nel corso del 2017 si è registrato un calo del numero dei controlli stradali determinato da una diminuzione del personale disponibile (4 persone hanno rassegnato le dimissioni, mentre altre 5 sono state assenti per periodi superiori ai 3 mesi per motivi di salute), ma anche perché le procedure di controllo dei veicoli, divenute più laboriose, richiedono l'utilizzo in singoli servizi di più persone.(autotrasporto, verifica documentazione ecc.). Vi è stato, comunque, un aumento degli illeciti accertati, pur in presenza di una diminuzione dei veicoli sottoposti a controllo, inquanto l'utilizzo delle nuove tecnologie consente di mirare sempre più i controlli).

L'attività di controllo si è focalizzata su:

- a velocità pericolosa;
- a verifica dell'efficienza dei veicoli con un aumento superiore al 40% delle contestazioni che sono state **1.388** (erano 958);
- a verifica della copertura assicurativa con un aumento superiore al 100% delle sanzioni che sono passate dal 201 del 2016 a **414**;
- controllo della regolarità della documentazione, con sanzioni raddoppiate rispetto al 2015 (**1.287** a fronte di 620);
- mancato rispetto norme di sicurezza e comportamento alla guida, **330** a fronte delle 258 dell'anno precedente;

In lieve calo sono risultate le violazioni di natura penale **67** (77), ma c'è da considerare l'effetto depenalizzazione di alcune fattispecie di guida senza patente.

Un discorso a parte merita l'attività di controllo del traffico pesante che ha ricevuto un impulso notevole dall'attivazione di un servizio apposito (iniziato nel luglio 2016) e che ha richiesto, anche per il 2018 lo svolgimento di apposita attività di formazione professionale. In questo caso i controlli sono stati 70 contro i 22 dell'anno precedente e le sanzioni 218, contro le 48 dello stesso anno.

Nel corso dell'anno sono state **359** le patenti ritirate o sospese, di cui 39 per guida in stato di ebbrezza, mentre sono risultati **1834** (contro i 1176 del 2016) i veicoli interdetti dalla circolazione (erano solo 327 nel 2015).

Sono stati effettuati più di **2000** controlli sull'abuso di sostanze alcoliche di cui **1903** in strada (1841 a seguito di controlli specifici + 62 in altri servizi) e **131** presso presidi ospedalieri (a seguito di incidente o dopo pre-test).

Il contenzioso, pur in presenza di un aumento consistente del numero di violazioni accertate, è diminuito e riguarda una percentuale minima (lo 0,9%) dei verbali contestati (era del 1,5 % nel 2016). Da segnalare, inoltre, che la maggior parte dei ricorsi riguardano l'applicazione di sanzioni accessorie riguardanti (sequestro del veicolo, sospensione della patente di guida).

Per quanto concerne i controlli amministrativi, in presenza di un calo del numero di controlli c'è da rilevare un sensibile aumento delle irregolarità riscontrate (**219** rispetto alle **189** dell'anno precedente) a conferma dell'efficacia dei controlli, generalmente mirati. Da segnalare in particolare l'aumento delle sanzioni:

- in materia ambientale;
- per violazioni al regolamento di polizia urbana;
- in tema di violazione della normativa sulla immigrazione, con riferimento anche alle nuove norme introdotte con il "decreto sicurezza" (15 ordini di allontanamento).

Particolare impegno è stato profuso dal Corpo per la gestione delle numerose manifestazioni che si sono svolte nei vari territori, gestione resa più problematica dopo l'emanazione della circolare "Gabrielli" successiva ai fatti di Torino. Da segnalare, anche, i risultati raggiunti nella gestione delle **Fiere** che negli anni passati avevano fatto emergere problematiche di ordine pubblico e che, grazie anche alla collaborazione instaurata con le altre FF.PP., ed ai servizi preventivi effettuati, sono stati gestiti senza problemi.

L'attività di Polizia Giudiziaria, si è concretizzata anche, in collaborazione con i Servizi Sociali, nella gestione di situazioni violenza di genere (in **10** casi le querele riguardano presunti reati di **salking**), ma soprattutto nella gestione di situazioni di violenze in famiglia. In questo caso le attività investigative sono state spesso integrate da azioni di supporto e protezione dei soggetti deboli ed in alcuni casi anche degli stessi operatori sociali che dovevano intervenire a loro tutela. La polizia Giudiziaria ha trattato la posizione di **12** minori vittime di violenze da parte di adulti ed è stato accertato che, almeno in **3** casi, la violenza era stata esercitata anche sulle madri. In altre **2** occasioni le violenze sono risultate connesse a percorsi di matrimonio forzato, mentre **3** fascicoli sono stati aperti per presunti abusi nei confronti di minori. Uno di questi, che riguardava il reato di prostituzione minorile, è in trattazione presso la Procura Distrettuale Antimafia.

Nello svolgimento di questa attività il Corpo ha mantenuto sempre un profilo improntato riservatezza ed alla massima tutela delle persone coinvolte, rispettandone la privacy ed evitando la pubblicizzazione degli interventi che avrebbero potuto condurre alla individuazione dei coinvolti con grave pregiudizio per le vittime dei reati.

Per quanto concerne l'infortunistica stradale, anche quest'anno, il Corpo Unico si è assunto l'onere di rilevare la maggior parte degli incidenti stradali avvenuti sul territorio, anche al fine di liberare risorse delle altre Forze di Polizia da destinare ai servizi di prevenzione. Nel corso del 2017 nel territorio dell'Unione il livello di incidentalità è rimasto costante ma c'è da segnalare un aumento dei feriti mentre è in calo il numero dei decessi.

La progettazione del 2017 prevedeva un particolare impegno da parte del personale per la costituzione di una rete tra cittadini, amministrazioni locali e forze di polizia finalizzata ad attuare il c.d. "controllo di vicinato" secondo i principi individuati dalle deliberazioni della Regione Emilia Romagna. A tal fine tutto il personale del corpo ha seguito un apposito corso di formazione della durata di **8 ore**, al termine del quale si è proceduto alla presentazione del progetto in **5** Comuni dell'Unione avviando l'attività di **18** gruppi per un totale di **669** famiglie.

**Attività del Corpo Unico di Polizia Municipale dell'Unione dei Comuni della Bassa
Reggiana - Anno 2017-**

Tab.1 -Attività Front-office-	2014	2015	2016	2017
Richieste intervento sala operativa	2287	2588	2644	2603
Numero pattuglie gestite dalla sala operativa	n.r.	n.r.	4721	3972
Totale Segnalazioni ed esposti (C.O. + sedi).	1743	1856	1188	1197
Informazioni ed investigazioni per Anagrafe e Stato civile	3880	4722	4993	5128
Informazioni e notifiche per Enti ed altre FF.PP.	n.r.	1978	1269	1907
Ordinanze di viabilità temporanea	n.r.	391	338	337
Procedure connesse alla gestione di TSO e ASO	32	34	33	45
Totale interventi	n.r.	11.498	15.186	15.189

Tab. 2 -Servizi sovra comunali-	2014	2015	2016	2017
Turni festivi	n.r.	62	61	63
Pattuglie impiegate	n.r.	341	361	394
Operatori impiegati	n.r.	745	774	805
Turni serali*	73	89	98	105
Pattuglie impiegate	n.r.	137	137	153
Operatori impiegati	n.r.	326	336	358
Turni notturni**	10	13	25	31
Pattuglie impiegate	n.r.	24	61	67
Operatori impiegati	n.r.	59	142	149

Tab 3 -Contenzioso-		2015	2016	2017
Ricorsi Prefetto		11	51	29
Ricorsi Giudice di Pace		36	91	107
TOTALE		46	142	136

Tab 4 -Polizia Amministrativa-	2014	2015	2016	2017
Controlli Edilizia e ambiente	490	571	465	372
Totale controlli commerciali (di cui): *		1086	1070	975
Controlli Commercio e Pubblici Esercizi	536	462	439	319
Controlli Fiere e Mercati	n.r.	624	631	631
Totale sanzioni amministrative (di cui).		104	189	219
Sanzioni Illeciti Commerciali	15	9	18	6
Sanzioni Illeciti Edilizia e ambiente	15	71	98	119
Regolamenti polizia urbana	n.r.	24	48	61
Violazioni norme immigrazioni	0	0	22	18+15

Tab 5 -Formazione -	ORE 2016	ORE 2017	OPERATORI 2016	OPERATORI 2017
Formazione sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08	8	17	21	32
Aggiornamento per la squadra di primo soccorso	4	0	13	0
Addetti alla squadra emergenze ed antincendio	4	0	8	0
Corsi aggiornamento	4	52	50	61
Corso funzionamento Ufficio falsi documentali.	48	36	42	3
Corso autotrasporto	8	24	8	5
Corso addestramento Armi	96	135	48	49+48

Seminari Vari	94	98	16	16
Uso defibrillatore	6	5	10	8
Totale	272	367	216	174

Tab 6 -Educazione alla legalità-	2014	2015	2016	2017
Numero classi	n.r.	139	162	156
Numero ore	212	288	324	312
Numero alunni	n.r.	2935	3078	2826
Tab 7 -Infortunistica stradale-	2014	2015	2016	2017
Incidenti con feriti	93	121	128	136
Incidenti con esiti mortali	2	2	2	2
Incidenti con soli danni a mezzi o cose	88	61	62	69
Totale incidenti	183	184	192	209
Persone decedute	/	4	2	2
Persone ferite	/	171	168	182

Tab 8 Piano Dei Controlli	2014	2015	2016	2017
Servizi di controllo sul territorio	n.r.	1257	2.620	2.089
Controlli polizia stradale (varchi controllo autotrasporto)	n.r.		973	775
Numero veicoli controllati	6388	10578	7.951	7.045
Numero sanzioni	3576	7784	10.571	14.987
Numero conducenti sottoposto a pre-test *	465	580	1.712	1.903

Tab 9 – Sanzioni Codice della strada	2014	2015	2016	2017
Totale sanzioni strumentazioni fisse (velox)	3576	3653	2.846	4175
Totale sanzioni senza strumentazione fissa (di cui):	3614	4131	7.725	8455
• Totale sanzioni per sosta	3115	2104	3159	2584
• Superamento limiti velocità (con operatori)*	n.r.	565	1802	2007
• Mancanza documentazione	n.r.	620	1050	1287
• Non efficienza veicoli	n.r.	253	958	1388
• Comportamento alla guida (precedenza, rispetto segnaletica ecc.)	n.r.	230	258	330
• Sicurezza (casco, cinture, telefono, sistemi di ritenuta ecc.)	n.r.	138	166	171
• Accertamenti con risvolti penali	17	48	77	67
• Mancata copertura assicurativa	n.r.	100	201	414
• Violazione norme autotrasporto*	n.r.	n.r.	21	169
• Altro	n.r.	n.r.	33	38
Rilevamento Velocità media	n.r.	n.r.	n.r.	2357
Totale accertamenti	7190	7784	10.578	14.987
Numero accertamenti c/o strutture sanitarie	63	123	122	131

Tab 10 controllo autocarri	2016	2017
Servizi controllo autocarri	22	70
Numero autocarri sottoposti a controllo completo	48	218

Numero sanzioni	21	169
-----------------	-----------	------------

Tab 11 - Sanzioni Accessorie al Codice della Strada (veicoli)				
Provvedimenti di interdizione dei veicoli	2014	2015	2016	2017
Veicoli sottoposti a sequestro	n.r.	81	210	220
Veicoli sottoposti a fermo	n.r.	30	35	32
Veicoli sospesi dalla circolazione	n.r.	216	931	1582
Totale veicoli	58	327	1176	1834

Tab 12 - Sanzioni Accessorie al Codice della Strada (patenti)				
Provvedimenti di interdizione alla guida (Patenti ritirate o sospese)	2014	2015	2016	2017
Guida in stato di ebbrezza	n.r.	30	36	39
Uso sostanze stupefacenti	n.r.	2	4	1
Superamento limiti di velocità	n.r.	29	127	210
Altro (fuga, lesioni colpose ecc)*	53	15	6	10
Incidente stradale e sospensione ex art. 223 C.d.S. (comportamento alla guida)	n.r.	86	92	99
Totale patenti ritirate o sospese	53	162	265	359

Tab 13 -Attività di Polizia Giudiziaria -	2014	2015	2016	2017
Totale procedimenti penali aperti	n.r.	225	238	224
Reati CDS. (guida senza patente, in stato di ebbrezza, sostanze stupefacenti, omissione di soccorso, fuga incidente)	17	48	23	67
In materia edilizia ed ambiente.	23	17	19	7
In materia commercio - pubblici esercizi.	0	3	3	1
Reati contro il patrimonio	n.r.	37	43	16
Reati contro la persona !	n.r.	15	65	23
Denunce per reati contro lo Stato (falso, droga stranieri,ecc)			21	19
Querele (art. 333 e 336 Cpp.) ricevute da cittadini e trasmesse all'AG	35	45	10	25
Denunce per furto beni mobili/abitazione			35	13
Denunce per furto o smarrimento documenti			56	46
Numero di persone sottoposte a rilievi foto dattiloscopici al fine dell'espulsione.	4	8	14	10
Persone sottoposte a provvedimento di allontanamento (Decreto Sicurezza)	0	0	0	15
Numero veicoli rubati recuperati.	8	8	14	15
Numero complessivo di Comunicazioni di reato di iniziativa inoltrate all'A.G.	96	132	154	113
Persone denunciate	83	103	96	92
Persone sottoposte a misura cautelare	0	0	5	2
Misure cautelari e di prevenzione	0	0	0	5

Giorni di apertura ufficio denunce			259	259
------------------------------------	--	--	------------	------------

TAB 14 – Implementazione Varchi:

Sistema Videosorveglianza Integrata	2015	2016	2017
Numero varchi	24	33	39
Numero telecamere	53	75	88
Numero transiti monitorati giornalmente	88.000	105.000	128.000

Tab 15 Ufficio Falsi documentali

ANNO	2016	2017
Totale documenti analizzati	228	95
Totale documenti falsi scoperti**	17	22
Totale persone denunciate	14	24
Totale persone arrestate	3	0

Missione 11: Soccorso civile
Programma sistema di PROTEZIONE CIVILE

Responsabile Elena Gamberini

Il Servizio Associato di Protezione Civile, l'Ufficio nel 2017 ha provveduto ad eseguire le seguenti attività:

- Prosieguo della realizzazione dei Piani comunali di Protezione civile approvati nei vari Comuni dell'Unione e aggiornamento del DB dei riferimenti di Protezione Civile dell'Ufficio;
- Incontri con i referenti comunali per il calendario della attività da programmare in tema di protezione civile
- Programmazione e realizzazione dei percorsi formativi e delle prove di evacuazione
- Collaborazione con Croce Rossa Italiana per i soccorsi speciali per la sorveglianza estiva nel Fiume Po tratto reggiano;
- Convenzione e monitoraggio della attività della associazione Paese Pronto di Luzzara come distaccamento di attività dei VVFF di Reggio Emilia
- Incontri di coordinamento con le associazioni di Protezione Civile dell'Unione B.R. (Bentivoglio, San Venerio, Antenna Amica, Gruppo Comunale Brescellese, Paese Pronto)
- Gestione di tutte le procedure di emergenza nella frazione di Lentigione/Brescello a seguito della allerta meteo di dicembre 2017 e alluvione
- Supporto alla Commissione Prefettizia per la stesura del Piano speditivo di Brescello
- Attivazione a fine 2017 del sistema di allertamento Ultimo Miglio del sistema software della ditta Gastone CRM);

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
SSIZ – SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO ZONALE

RESPONSABILE: LUISA SIRONI

Il Servizio

Il Servizio Sociale Integrato Zonale è costituito da tre aree di lavoro accentrate e attive per tutti i comuni dell'Unione:

area Genitorialità e tutela minori; area disabilità adulta e coordinamento Servizio Sociale Anziani.

N	PRODOTTO/SERVIZIO E INDICATORE	2013 Cons.	2014 Cons.	2015 Cons.	2016 Cons.	2017 Cons.
1	Minori in carico	570	494	501	533	531
2	Disabili in carico	195	209	220	238	248
3	Casi in carico ai comuni area anziani					1365
4	Casi in carico ai comuni area adulti					448

L'area genitorialità e tutela minori si occupa di: tutelare gravidanze e maternità in situazioni di rischio, promuovere il benessere di bambini/e , adolescenti e giovani maggiorenni in situazioni di disagio psico-sociale con azioni di tutela, sostenere la famiglia per un funzionamento armonico e la coppia e/o il singolo per una adeguata funzione genitoriale.

Area Disabili Adulti del SSIZ prende in carico utenti dai 18 ai 65 anni di età, con differenti patologie, tranne quella psichiatrica che ha nel CSM e nel Servizio Sociale Comunale i Servizi Referenti. Sono attivati in base al progetto definito in sede di Unità di Valutazione Multi professionale Handicap e condiviso con l'interessato e la sua famiglia. Si differenziano in:

1. Servizi per la domiciliarità
2. Servizi per la residenzialità
3. Servizi per il tempo libero
4. Servizi socio riabilitativi orientati al lavoro
5. Servizi di sistema
6. Servizi per la disabilità acquisita

Servizio Assistenza Anziani

Il servizio assistenza anziani è stato attivato a livello unionale nel 2015. Si esplica in un coordinamento di azioni tese rendere più efficienti ed omogenei i servizi rivolti agli anziani degli 8 comuni. Dal 2017 è stata individuata una nuova figura di Coordinatore, dipendente AUSL in assegnazione a Unione.

DATI DI ATTIVITA' MAGGIORMENTE SIGNIFICATIVI DEL 2017

<p style="text-align: center;">SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONSOLIDAMENTO FUNZIONE</p> <p style="text-align: center;">Riorganizzazione Area Minori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 01.04.2017 affidamento con contratto di servizio dell'area genitorialità e tutela minori all'Azienda Speciale Bassa Reggiana per il biennio 2017/2018. - 01.06.2017 individuazione del nuovo coordinatore di area, in affiancamento al coordinatore uscente. Da 1 ottobre al 31 dicembre il nuovo coordinatore ha assunto il ruolo di facente funzione sino al termine di servizio del coordinatore uscente avvenuto il 31/12/2017. - Accompagnamento e Supervisione dei passaggi organizzativi per la gestione amministrativa in Azienda Speciale e dei processi di erogazione del servizio a seguito dei cambiamenti in corso.
<p style="text-align: center;">EFFICIENZA DEL SERVIZIO</p> <p style="text-align: center;">Monitoraggio periodico della spesa sociale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio della spesa mediante incontri mensili con le aree di riferimento (anziani, disabili e minori). - Verifica e controllo della spesa del FRNA insieme al direttore di distretto e al responsabile dell' Ufficio di Piano. Rendicontazione trimestrale della spesa sociale del Fondo alla giunta attraverso comitato di distretto. - Con il passaggio dell'area genitorialità e tutela minori in Azienda Speciale il controllo della spesa è avvenuto attraverso incontri mensili con coordinatore di area; con responsabile di ragioneria e controllo di gestione dell'Unione e con sindaco delegato per materia. - Controllo, dove possibile, degli inserimenti in comunità e delle compartecipazioni sanitarie: incontri trimestrali con Neuropsichiatria (controllo congiunto delle relazioni degli psicologi sulla casistica)

UFFICIO DI PIANO

Responsabile

Enza Malaguti

Organizzazione e struttura del servizio:

Il servizio ha svolto la propria attività per conto degli otto comuni e per l'Azienda USL così come descritto dalla Convenzione approvata in Comitato di distretto DGU n. 98 del 16/12/2015 ad oggetto "Approvazione convenzione tra Unione Bassa Reggiana e AUSL di Reggio Emilia per il governo congiunto delle politiche e degli interventi sociosanitari e per la costruzione dell'Ufficio di Piano del Distretto di Guastalla";

L'Ufficio di Piano assicura direttamente:

1. coordinamento delle interconnessioni tra tutti i soggetti tecnici in ambito locale e appartenenti ai diversi assetti organizzativi, sulla realizzazione degli obiettivi della programmazione e della conseguente coerenza ed integrazione degli interventi;
2. sostegno alla verifica dei processi di integrazione socio-sanitaria attraverso valutazioni sull'appropriatezza, efficacia e qualità degli interventi posti in essere;
3. monitoraggio delle attività attuative della programmazione locale e interventi di verifica e valutazione dei risultati ottenuti con predisposizione di adeguata reportistica da diffondere a tutti gli interlocutori istituzionali e tecnici;
4. raccordo fra gli interventi sociali e socio sanitari e quelli afferenti ad altri comparti delle attività comunali (trasporti, casa, lavoro, etc.);
5. verifica delle attività della programmazione territoriale sulla Non Autosufficienza:
 - utilizzo delle risorse, monitoraggio e verifica in itinere dei risultati degli interventi finanziati del FRNA/FNA, la cui gestione tecnico contabile è specificamente dettagliata con separato accordo di programma fra le parti;
 - supporto alla stipula di convenzioni e/o predisposizione di procedure ad evidenza pubblica nell'area della non autosufficienza per tipologie attualmente non accreditabili;
 - controllo e monitoraggio degli standard qualitativi e quantitativi e dei piani di adeguamento che hanno consentito l'accreditamento e degli atti relativi, in ambito sociale e sociosanitario;
 - definizione ed aggiornamento delle tariffe dei servizi accreditati;
 - gestione rapporti con gestori accreditati;
 - gestione procedure dell'accreditamento definitivo.

Sono attribuite inoltre al NUOVO UFFICIO DI PIANO funzioni di supporto al Comitato di Distretto, la programmazione di Zona, nonché monitoraggio e verifica della sua attuazione. L'Ufficio presidia l'integrazione tra i servizi sociali dei Comuni in Unione e i servizi socio-sanitari dell'Azienda USL, la regolazione e gestione della committenza, il supporto agli organismi della partecipazione, il perseguimento dell'integrazione tra politiche sociali e sanitarie, servizi socio educativi, il raccordo con gli organismi di supporto e coordinamento della Provincia della Regione e dell'Azienda Unità sanitaria locale sia distrettuale che provinciale.

Dati di attività:

Predisposizione ed approvazione del Programma Attuativo 2017 "Accordo di Programma per l'adozione del Programma Attuativo Annualità 2017";
Predisposizione ed approvazione del Bilancio sociale 2017 e monitoraggi intermedi di attività;
Predisposizione Bilancio FRNA 2017, raccordo con Comitato di Distretto e Direttore di Distretto per le attività di monitoraggio;
Predisposizione Bilancio FRNA aggiuntivo gestioni particolari (gestioni dirette e ANFFAS);
Monitoraggio contratti di servizio ai sensi della normativa regionale sull'accreditamento socio-sanitario (dgr 514/09- dgr 715/2015),
Monitoraggio del sistema accreditamento;

Compartecipazione con AUSL alla gestione del FRNA – Bilancio preventivo; pre-consuntivo e consuntivo);

Partecipazione all'Ufficio di Supporto Provinciale;

Partecipazione progetto INPS Home care premium 2017 e sua rendicontazione

Coordinamento staff servizi sociali

Supporto tavoli assessori welfare

Partecipazione Community Lab sul tema <<Welfare e Unioni di Comuni>>

Supporto al direttore di distretto

Supporto al responsabile SSIZ

Nel 2017 l'attività si è concentrata in particolare su:

- studio, formazione e aggiornamento sui nuovi strumenti nazionali e regionali a supporto delle nuove fragilità: RES-REI-SIA
- progetto PON-INCLUSIONE per l'individuazione di n. 2 figure di assistenti sociali dedicate alla implementazione dei suddetti strumenti a supporto delle nuove povertà e fragilità
- studio, formazione e implementazione del nuovo Piano Socio Sanitario Regionale 2017-2019 e individuazione delle azioni per la bassa reggiana

Risorse Umane da impiegare

Il servizio è svolto dalla Responsabile dell'Ufficio di Piano (Enza Malaguti), dipendente dell'AUSL, in integrazione con Unione a tempo pieno

Risorse strumentali

Il servizio utilizza risorse in parte di proprietà dell'Unione e in parte messe a disposizione dal comune di Guastalla sede del servizio e dall'AUSL distretto di Guastalla

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Programma reti e altri servizi di pubblica utilità - Sportello Unico Attività Produttive

Responsabile

Barbara Manfredini

Organizzazione e struttura del servizio

La gestione associata dello Sportello Unico delle Attività Produttive costituisce uno strumento sinergico mediante il quale gli enti convenzionati usufruiscono dell'unicità di conduzione e della razionalizzazione delle procedure. Il D.P.R.160/2000 ha disposto che le pratiche relative allo sportello delle attività produttive debbano essere gestite telematicamente.

A tal fine la Regione Emilia Romagna ha predisposto una piattaforma telematica (SuapER) che consente di inoltrare una buona parte delle pratiche di competenza del Suap direttamente in modalità informatica. Ad oggi è stata completata l'informatizzazione delle pratiche presenti sulla piattaforma. Le difficoltà di funzionamento della piattaforma stessa, le difficoltà riscontrate da consulenti, associazioni di categoria ed imprenditori ad utilizzare queste nuove procedure informatiche, sembrano essere superate. E' stato implementato anche un software di back office (VBG) preso a riuso dalla regione Umbria che consente anche lo scambio telematico dei dati con la Camera di Commercio.

Lo Sportello Unico in generale deve:

- gestire le attività telematiche di front office
- gestire informaticamente il back office delle pratiche ricevute
- coordinare e controllare le attività di back office relative al procedimento unico
- assicurare al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento
- coordinare periodicamente le attività fra Suap, Uffici tecnici e Uffici commercio degli enti associati cercando di uniformare le procedure tra i vari Comuni
- organizzare incontri periodici con gli enti terzi per l'implementazione delle procedure di scambio atti/informazioni anche attraverso la stipula di appositi protocolli d'intesa
- curare l'informazione attraverso il portale, nel rispetto dell'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241
- promuovere l'assistenza alle imprese in collaborazione con le associazioni di categoria

L'Ufficio dello Sportello Unico è composto da:

PUNTI DI CONTATTO: uffici posti in ogni singolo Comune e gestiti dagli stessi in termini di localizzazione, di personale e di costi.

Le funzioni di tali strutture sono:

- assistenza ed orientamento dell'utenza nella richiesta di informazioni
- back office delle pratiche

SEDE PRINCIPALE: ufficio posto presso il Comune di Luzzara le cui funzioni sono:

- front -office delle procedure telematiche
- coordinamento delle attività dei vari front-office posti presso i Comuni aderenti
- controllo sull'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte dal procedimento unico
- invio solleciti alle amministrazioni o uffici coinvolti in caso di ritardi o inadempimenti
- indicazione delle conferenze di servizio
- cura della corrispondenza con i richiedenti
- informazione all'utenza sullo stato d'avanzamento delle pratiche

Attività corrente

Prodotti di attività

Si riportano alcuni indicatori di attività:

N	PRODOTTO/SERVIZIO E INDICATORE	2015 Cons.	2016 Cons.	2017 Cons.
1	n° pratiche gestite	1285	1038	1389
2	n° conferenze di servizio	5	5	1 sincrona 7 asincrone
3	n° attività informazione con enti esterni	3	4	4
4	n° attività informazione con uffici comuni coinvolti	5	6	10
5	n° attività formative organizzate per i dipendenti del comune all'esterno dell'ente	3	2	1
6	n° attività formative per i dipendenti organizzate direttamente	2	1	2

Elementi migliorativi introdotti

Gli indicatori di attività sopra riportati sottolineano come il trend delle pratiche gestite dall'ufficio sia costante ed a tratti in aumento. Si stanno attuando alcune misure in modo da affrontare i carichi di lavoro in maniera efficace ed efficiente.

In particolare:

- si è arrivati alla pressochè completa digitalizzazione dei procedimenti commerciali che si attesta intorno al 98% delle pratiche;
- abbiamo organizzato momenti di formazione sia con i colleghi dei comuni che con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, al fine di valorizzare e diffondere la cultura di gestione telematica e di semplificazione delle procedure;
- è stato installato e configurato il software di back office che permette anche di dialogare con la Camera di Commercio

L'attuale organizzazione garantisce l'**interscambiabilità** dei ruoli e l'immediatezza di risposta alle imprese grazie a:

- l' informatizzazione delle procedure;
- l'omogeneizzazione delle modalità procedurali e della modulistica;
- l'adeguamento delle modalità procedurali e della modulistica alla nuova normativa (D.P.R. 160);
- le conferenze dei servizi che hanno permesso di collaborare proficuamente e stabilire buone relazioni di lavoro con gli enti coinvolti;
- l'istituzione della rete dei referenti che coinvolge i tecnici dei comuni aderenti
- la collaborazione con le associazioni di categorie/commercialisti e gli studi tecnici al fine di iniziare a gestire le pratiche in modalità telematica.

Gli obiettivi dell'anno 2017 si sono configurati come realizzazione di un servizio attivato per rispondere alle esigenze/bisogni concrete delle imprese ma contemporaneamente ad una esigenza di snellimento delle procedure della PA.

Il miglioramento del servizio, tangibile e concreto, si è sostanziato in una fase di lavoro propedeutica e poi di target preciso che ci ha permesso di passare dal 95% di informatizzazione delle pratiche commerciali ad un 98,2%.

Tale progetto ha previsto un impegno attivo e determinante dei dipendenti coinvolti ed è ad alta visibilità sia nei confronti di associazioni di categoria, consulenti ed imprese che nei confronti dei comuni aderenti.

Risorse umane

Responsabile del servizio

Barbara Manfredini

Istruttore direttivo amministrativo (D1)

6 ore la settimana

Sede principale

n.1 istruttore amm.vo (C)

Mora Tania

100% del proprio tempo lavoro

n.1 istruttore amm.vo (C)

Semighini Stefania

100% del proprio tempo lavoro

n.1 istruttore amm.vo (C)

Togni Ilenia

100% del proprio tempo lavoro

n.1 istruttore dir.vo (D)

Badari cecilia

50% del proprio tempo lavoro

Risorse strumentali

Attualmente il servizio utilizza risorse in parte di proprietà del Comune di Luzzara.